

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
русского языка
_____доц., д.ф.н.Кольцова Л.М.
_____.2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

___ Б1.О.06 Деловое общение и культура речи

1. **Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
__41.03.01_Зарубежное регионоведение_____
2. **Профиль подготовки/специализации:** __ Европейские исследования_____
3. **Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр_____
4. **Форма обучения:** __ очная _____
5. **Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** _русского языка
6. **Составители программы:** _Чуриков Сергей Александрович, к.ф.н., доцент_____
7. **Рекомендована:** НМС филологического факультета 15.05.2019, протокол № 7
8. **Учебный год:** _2019-20 гг._____ **Семестр(-ы):** ___4_____
9. **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель дисциплины – учить осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать у студентов теоретическое и практическое владение нормами современного русского литературного языка;
- 2) повысить языковую культуру учащихся;
- 3) познакомить с системой подготовки речи и выработать навыки публичного выступления
- 4) вооружить учащихся знаниями о стратегиях, тактических приемах и техниках аргументации, необходимых для осуществления эффективной деловой коммуникации.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: (цикл, к которому относится дисциплина, требования к входным знаниям, умениям и компетенциям, дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей).
Дисциплина «Деловое общение и культура речи» относится к «Обязательной части блока Б.1» дисциплин учебного плана «Зарубежное регионоведение».

Содержание курса «Деловое общение и культура речи» основывается на материале базовых филологических дисциплин «Русский язык» и «Теория коммуникации». Непосредственным содержанием курса является информация о русском языке и культуре речи как предмете научного изучения, о видах норм и функциональных стилях русского литературного языка, качествах речи, приёмах ораторского мастерства, а также стратегиях, тактических приемах и техниках

аргументации, необходимых для осуществления эффективной деловой коммуникации.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям:

Учащийся должен владеть базовыми знаниями, умениями и навыками, полученными в результате освоения школьного курса «Русский язык», в том числе:

- видеть основные единицы языка, их признаки и взаимосвязь;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1, УК-4.2., УК-4.3.	<p>Знать: эффективные психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию, чтобы осуществлять выбор адекватной дискурсивной стратегии для решения коммуникативной задачи в процессе академической и профессиональной деятельности (УК-4.3)</p> <p>Уметь: выбирать адекватный ситуации стиль общения, приемлемые вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами при осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах. (УК-4.1.)</p> <p>Владеть: навыками диалогического и полилогического общения для сотрудничества в академической и профессиональной коммуникации (УК-4.2).</p>
ОПК-1	способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации на основе применения понятийного	ОПК-1.3	<p>Владеть: основными стратегиями, тактическими приемами и техниками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p>

	аппарата по профилю деятельности		
ОПК-7.	способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2.	Уметь: готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривополитических сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3 ЗЕТа / 108 часа .

Форма промежуточной аттестации *зачет*

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)				
	Всего	В том числе в интерактивной форме	По семестрам		
			№ 4 сем.	
Аудиторные занятия	47	14	47		
в том числе:	16		16		
лекции					
практические	31	14	31		
лабораторные					
самостоятельная работа	58		58		
контроль	3		3		
Итого:	108		108		

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Лекции		
1.	Культура речи	1. Культура речи как составная часть культуры в целом. 2. Современное представление о культуре речи. 3. Речевая культура общества и речевая культура личности. 4. Критерии оценки культуры речи. 5. Уровни культуры речи.
2	Литературный язык – основа культуры речи	1. Понятие о национальном русском языке. 2. Формы существования национального языка. 3. Литературный язык – высшая форма

		национального языка. 4. Из истории литературного языка. 5. Положение русского языка в современном мире
3	Языковая норма	1. Понятие языковой нормы. 2. Акцентологические нормы. 3. Орфоэпические нормы. 4. Морфологические нормы. 5. Синтаксические нормы. 6. Лексические нормы. 7. Нормы орфографии. 8. Нормы пунктуации.
4	Функциональные стили русского литературного языка	1. Понятие стиля. 2. Научный стиль. 3. Официально-деловой стиль. 4. Публицистический стиль. 5. Стиль художественной литературы. 6. Разговорный стиль.
5.	Основы теории коммуникации	1. Понятие коммуникации. 2. Коммуникативная ситуация. 3. Виды коммуникации. 4. Невербальные средства коммуникации. 5. Национальные особенности общения
6.	Деловое общение	1. Понятие делового общения. 2. Характеристики делового общения. 3. Деловой этикет. 4. Речевая культура делового человека
7.	Публичное выступление	1.Виды публичных выступлений. 2. Композиция речи. 3. Качества хорошей речи. 4. Виды аудитории. 5. Подготовка публичного выступления.
8.	Основы теории аргументации	1.Понятие аргументации. 2. Типы аргументов. 3. Стратегии аргументации. 4. Тактические приемы и техники аргументации.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практическое	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Культура речи	2			3	5
2.	Литературный язык – основа культуры речи	1			3	4
3.	Языковая норма	3	10		15	28
4.	Функциональные стили русского литературного языка	2	10		15	27
5.	Основы теории коммуникации	2			4	6
6.	Деловое общение	2	3		5	10
7.	Публичное выступление	2	5		7	14

8.	Основы теории аргументации Культура речи	2	3		6	11
Итого:		16	31		58	105

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Бортникова В.И. Русский язык и культура речи : контрольные работы для студентов нефилологов : материалы, комментарии, образцы выполнения : уч.-метод. пособие / В.И. Бортникова, Ю.Б. Пикулёва . – М. : флинта : Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 94 с.
2	Ипполитова Н. А. Русский язык и культура речи: курс лекций / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. .- М. : Проспект, 2008. – 344 с.
3	Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: уч. пособие / Т.В. Кортава. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 335 с.
4	Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: практикум / Т.В. Кортава, В.М. Касьянова. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 159 с.
5	Москвин В.П. Стилистика русского языка: Приёмы и средства выразительной и образной речи (общая классификация) Ч.1: Пособие для студентов / В.П. Москвин. – Волгоград: Учитель, 2004. – 90 с.
6	Москвин В.П. Стилистика русского языка: Приёмы и средства выразительной и образной речи (общая классификация) Ч.2: Пособие для студентов / В.П. Москвин. – Волгоград: Учитель, 2004. – 111 с.
7	Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д. Э. Розенталь. – 8-е изд., испр. и доп. - М. : Айрис-Пресс, 2003. – 361 с.
8	Русский язык и культура речи: учеб. пособие / [под ред. проф. О. Я. Гойхмана]. – М. : Инфра-М, 2002. – 190 с.
9	Филиппова Л.С. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л.С. Филиппова, В.А. Филиппов. – М.: Флинта : Наука, 2009. – 279 с.
10	Швецова О.А., Сидорова Е.В. Русский язык и культура речи : уч. – метод. пособие. – Воронеж : Изд-во ИПЦ ВГУ, 2011.- 29 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
11	Вербицкая Л. А. Давайте говорить правильно / Л. А. Вербицкая. – М. :

	Высш. шк., 1993. – 143 с.
12	Горбачевич К. С. Вариантность слова и языковая норма / К. С. Горбачевич. – Л. : Наука, 1978. – 237 с.
13	Горбачевич К. С. Нормы современного русского литературного языка / К. С. Горбачевич.. – 3-е изд., исправл. – М. : Просвещение, 1989. – 208 с.
14	Гречко В. А. Лексическая синонимика современного русского литературного языка / В. А. Гречко. – Саратов: Изд-во Саратовского ун-та, 1987. – 152 с.
15	Зуева Р. С. Грамматические синонимы языка как стилистические ресурсы текста / Р.С. Зуева // Взаимодействие грамматики и стилистики текста. – Алма-Ата, 1988. – С. 3-7.
16	Попова З. Д. Грамматическая стилистика русского языка / З. Д. Попова. – Воронеж : Изд-во ВГУ, 1982. – 71 с.
17	Розенталь Д. Э. Практическая стилистика русского языка / Д. Э. Розенталь. – 4-е изд., исправл. – М. : Высш. шк., 1977. – 315 с.
18	Розенталь Д. Э. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб. – М. : Айрис Рольф, 1996. – 199

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
19	http:// www.ruscorpora.ru
20	http:// gramota.ru
21	http://hhilology.ru
22	http:// gramma.ru
23	http://rusword.com.ua
24	http://mega.km.ru
25	http://lib.vsu.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	<i>Бортникова В.И. Русский язык и культура речи : контрольные работы для студентов нефилологов : материалы, комментарии, образцы</i>

	<i>выполнения : уч.-метод. пособие / В.И. Бортникова, Ю.Б. Пикулёва . – М. : фланта : Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 94 с.; Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: уч. пособие / Т.В. Кортава. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 335 с.; Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: практикум / Т.В. Кортава, В.М. Касьянова. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 159 с.</i>
2.	Швецова О.А., Сидорова Е.В. Русский язык и культура речи : уч. – метод. пособие. – Воронеж : Изд-во ИПЦ ВГУ, 2011.- 29 с.
3.	Бортникова В.И. Русский язык и культура речи : контрольные работы для студентов нефилологов : материалы, комментарии, образцы выполнения : уч.-метод. пособие / В.И. Бортникова, Ю.Б. Пикулёва . – М. : фланта : Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 94 с.; Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: уч. пособие / Т.В. Кортава. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 335 с.; Кортава Т.В. Русский язык и культура речи: практикум / Т.В. Кортава, В.М. Касьянова. – М.: Моск. отделение изд-ва «Учитель», 2015. – 159 с.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

(при использовании лабораторного оборудования указывать полный перечень, при большом количестве оборудования можно вынести данный раздел в приложение к рабочей программе)

компьютер, видеопроектор, экран, динамики

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Культура речи	УК-4	УК-4.1	Вопросы к зачёту
2.	Литературный язык – основа культуры речи	УК-4	УК-4.1	Вопросы к зачёту
3.	Языковая норма	УК-4	УК-4.2	Вопросы к зачёту Диктант Контрольная работа
4.	Функциональные стили русского литературного языка	УК-4	УК-4.1	Вопросы к зачёту Контрольная работа
5.	Основы теории коммуникации	УК-4	УК-4.2	Вопросы к зачёту
6.	Деловое общение	УК-4	УК-4.2	Вопросы к зачёту

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
7.	Публичное выступление	ОПК-7	ОПК-7.2.	Вопросы к зачёту
8.	Основы теории аргументации	ОПК-1	ОПК-1.3.	Вопросы к зачёту

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Перечень практических заданий

Диктант

А. Усачёв «Вкратце об истории Олимпийских игр»

Древние греки придумали Олимпийские игры, пока вели одну из своих нескончаемых войн. Основных причин было две: во-первых, во время баталий солдатам и офицерам некогда было заниматься спортом, а ведь эллины (так называли себя древние греки) стремились тренироваться всё время, не занятое упражнениями в философии; во-вторых, воинам хотелось поскорее вернуться домой, а отпуск на войне не предоставлялся. Было ясно, что войска нуждались в перемирии и что единственной возможностью его объявить могли стать Олимпийские игры: ведь неперемное условие Олимпиады – прекращение войны.

Сначала эллины хотели проводить Олимпийские игры ежегодно, но впоследствии поняли, что частые перерывы в боевых действиях бесконечно удлинит войны, поэтому Олимпийские игры стали объявлять только раз в четыре года. Зимних игр в те времена, конечно же, не было, потому что в Элладае не было ни ледовых арен, ни горнолыжных трасс.

В Олимпийских играх мог участвовать любой гражданин, но богатые могли позволить себе дорогостоящее спортивное снаряжение, а бедные – нет. Чтобы богатые не побеждали бедных только оттого, что их спортивный инвентарь лучше, все атлеты мерились силой и ловкостью обнажёнными.

– А почему игры назывались Олимпийскими? – спросите вы. – Боги с Олимпа тоже принимали в них участие?

Нет, боги, кроме ссор между собой, никаким другим спортом не занимались, но любили с нескрываемым от смертных азартом следить за спортивными состязаниями из поднебесья. А чтобы богам сподручнее было наблюдать за перипетиями соревнований, первый стадион построили в святилище, которое называлось Олимпия, – так игры получили свое название.

Боги и те на время игр заключали между собой перемирие и клялись не помогать своим избранникам. Более того, они даже разрешали эллинам считать победителей богами – правда, временными, всего на один день. Чемпионы-олимпийцы удостоивались оливковых и лавровых венков: медалей тогда еще не придумали, а лавр в Древней Греции ценился на вес золота, так что лавровый венок тогда был всё равно что золотая медаль сегодня.

(289 слов)

Критерии оценки:

Оценка	Орфографические и пунктуационные ошибки
5	0, 0/1
4	2/2, 1/3, 0/4
3	3/2, 2/3, 1/4, 0/5
2	3/3, 1/5, 0/6 и более шести

Составитель _____ доц. Сергей Александрович Чуриков
__._.20 г.

20.2 Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к зачету:

1. Культура речи как предмет научного изучения. Современное представление о культуре речи.
2. Речевая культура общества и речевая культура личности. Критерии оценки культуры речи. Уровни культуры речи.
3. Понятие о национальном русском языке. Формы существования национального языка.
4. Литературный язык – высшая форма национального языка. Из истории литературного языка.
5. Положение русского языка в современном мире.
6. Понятие нормы. Акцентологические нормы. Орфоэпические нормы.
7. Морфологические нормы.
8. Синтаксические нормы.
9. Лексические нормы.
10. Нормы орфографии и пунктуации.
11. Разговорный стиль.
12. Научный стиль.
13. Официально-деловой стиль.
14. Стиль художественной литературы.
15. Качества речи.
17. Особенности ораторской речи.
18. Роды и виды публичной речи.
19. Искусство публичного выступления.
20. Коммуникация и ее виды.
21. Понятие аргументации. Виды аргументов.
22. Стратегии и тактические приемы аргументации.
23. Основные характеристики делового общения.
24. Речевой этикет.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций
«Зачтено» ставится, если студент знает нормы современного русского языка, стили речи; умеет: пользоваться информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных	

задач на государственном языке; владеет навыками деловой переписки, диалогическим общением для сотрудничества в академической коммуникации общения.

«Не зачтено» ставится, если студент не знает нормы современного русского языка, плохо знаком со стилями речи; не умеет: пользоваться информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке; допускает ошибки во владении навыками деловой переписки, диалогическим общением для сотрудничества в академической коммуникации общения.

Перечень заданий для контрольных работ

**Форма контрольно-измерительного материала
для промежуточной аттестации
(образец)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

**Кафедра русского языка
Комплект заданий для контрольной работы №1
по дисциплине Б1.В.01 Деловое общение и культура речи**

**Форма контрольно-измерительного материала
для промежуточной аттестации
(образец)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

**Кафедра русского языка
Комплект заданий для контрольной работы №1
по дисциплине Б1.В.01 Деловое общение и культура речи**

Вариант 1

1. Отметьте ряд, в котором все слова относятся к мужскому роду:

1. желе, какаду, шоссе,
2. портмоне, леди, пони;
3. кутюрье, тюль; кофе.

2. Отметьте ряд, в котором все слова относятся к среднему роду:

1. кафе; Капри, купе;
2. ампула, трюмо, жури;
3. досье, резюме, шоу;
4. денди; интервью, «Таймс».

3. Определите род имени существительного, учитывая его лексическое значение:

1. Кредо – принцип, убеждение.
2. Импресарио – агент-устроитель концертов, шоу, зрелищ.
3. Кашне – шарф.
4. Кашпо – декоративная ваза для веточного горшка.

4. Определите род аббревиатуры (сложносокращенного слова):

А) к мужскому роду относятся:

Б) к женскому роду относятся:

В) к среднему роду относятся:

1. вуз
2. АЗС
3. МХАТ
4. ЗАО
5. п
6. ГИБДД

5. В каком ряду после всех слов к местоимениям **его**, **ее**, **их** добавляется буква **Н**:

1. благодаря, вслед, выше;
2. около, при, без;
3. навстречу, под, напротив.

6. Отметьте номера личных форм глаголов, образованных согласно нормам литературного языка.

1. двигает;
2. движет;
3. кудахтает;
4. кудахчет;
5. машет;
6. ездешь;
7. едешь;
8. полощет;
9. плещет;
10. полоскает;
11. сыпет;
12. щипет;
13. щиплет.

7. Отметьте номера предложений, содержащих речевые ошибки.

Отредактируйте их.

1. Третий рассказ показался ему наиболее смешней.
2. Отношение к людям должно быть мягше, а взгляд на жизнь - ширше.
3. Алена гораздо красивше Татьяны.
4. Этот зонт более женский, чем мужской.

5. Этот дом более высокий, чем соседний.

8. Отметьте номера форм степеней сравнения, образованных в соответствии с нормами литературного языка:

1. более шире;
2. более широкий;
3. шире;
4. самый широкий;
5. наиширейший;
6. пошире;
7. ширше;
8. худший;
9. самый

наилучший;

10. лучше всех;
11. лучшайший.

9. Укажите номер предложения, которое не содержит ошибок в употреблении форм числительных:

1. Война закончилась в тысячу девятьсот сорок пятом году.
2. У обоих часов сломаны стрелки.
3. По обеим сторонам дороги посажены деревья.

10. Укажите номер предложения, которое не содержит ошибок в употреблении форм числительных:

1. Наша выставка пополнилась семистами экспонатами.
2. Это событие состоялось в начале тысячи восьмисот четвертого года.
3. Наша поездка займет около полутора дней.

11. Выберите правильный вариант:

С 1) пятистами; 2) пятьюстами рублями в кармане.

12. Выберите правильный вариант:

Дом с 1) семьюдесятью, 2) семидесяти квартирами.

13. Выберите правильный вариант:

В 1) полутора; 2) полуторах километрах.

14. Употребите числительное 257 в форме дательного падежа (кому? чему?)

15. Употребите числительное 493 в форме творительного падежа (кем? чем?)

16. Отметьте номера предложений, употребление в которых деепричастных оборотов ошибочно.

1. Изучая этот процесс, обнаруживается определенная закономерность.
2. Глядя на летние фотографии, мне вспоминается отдых на море.
3. Глядя на летние фотографии, я вспоминаю отдых на море.
4. Изучая этот процесс, мы можем обнаружить определенную закономерность.

5. Проезжая мимо родных мест, мне становится грустно.

6. Осмелившись выступить с критикой, молодой человек был уволен.

7. Объяснения этих явлений может быть найдено, взяв в качестве иллюстрации последние события.

8. Мы может найти объяснение этих явлений, взяв в качестве иллюстрации последние события.

9. Прочитав вторично рукопись, мне думается, что она нуждается в доработке.

10. Возвращаясь домой, мы были застигнуты дождем.

11. Редактируя рукопись, необходимо учитывать авторский стиль.

12. Выслушав эту историю, мне стало не по себе.

17. *Расставьте ударения.*

Агрессия, афера, баловаться, бронированная, броня, бутик, водопровод, газопровод, гастрономия, деньгам, диспансер, добыча, договор, договоренность, жалюзи, завидно, задолго, занятая, занятой, запломбировать, коклюш, красивее, мастерски, медикаменты, многоженец, мусоропровод, намерение.

18. *Проспрягайте глаголы. Расставьте ударение.*

Звонить, ходатайствовать, ободрить, облегчить.

19. *Образуйте от прилагательных и причастий краткие формы.*

Начатый, близкий, голодный, редкий, дорогой, тесный.

20. *Образуйте формы существительных (инженер – инженеры – инженеров).*

Ректор, офицер, договор, торт, бюллетень, средство, туфля.

21. *Объясните лексическое значение слов.*

Авторитет, андеграунд, бартер, бренд, выборный, выборочный, гастарбайтер, грант, дебют, дефилировать, дилер, дипломатический, дипломатичный, инаугурация, командировочный, командированный, криминальный, криминалистический, амплуа, резюме, денди.

22. *Одеть или надеть?*

Музыкант ... чехол на гитару.

На мебель были ... чехлы.

Девочка ... куклу.

Муж жену ... , как принцессу.

Космонавт ... скафандр.

Сегодня холодно, ... шарф.

Больной гриппом должен ... повязку из марли.

23. *Употребите существительные в единственном числе.*

Рельсы, тапки, кроссовки, туфли, банкноты, босоножки, кеды.

24. *Составьте словосочетания.*

Шоссе, фламинго, кенгуру, ралли, цунами, бра, какаду, бикини, портмоне, колье, кепи, купе, фойе, пони, Сочи, Миссисипи, Капри, Лимпопо, Баку, Мехико, Конго.

25. *Оба или обе?*

Передать ... сестрам.

... супруга недовольны решением суда.

... стороны пришли к согласию.

... преподавательницам подарили цветы.

... сына идут служить в армию.

... девушкам идет военная форма.

По ... сторонам реки красивые леса.

В ... деревнях есть школы.

Вижу ... женщин.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знаком с основными видами норм и типами лексического значения слова, выполнил 70% и более заданий правильно;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он плохо знаком или вообще не знаком с основными видами норм и типами лексического значения слова, выполнил менее 70% заданий правильно.

Составитель _____ доц. Сергей Александрович Чуриков
__._.20 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

Кафедра русского языка
Комплект заданий для контрольной работы №2
по дисциплине Б1.В.01 Деловое общение и культура речи
«Создание текстов официально-делового стиля»

Вариант 1

1. Напишите на имя директора вашего департамента документ, объясняющий ваше отсутствие на учебных занятиях в прошлый четверг.
2. От лица владельца автомашины создайте документ, дающий право другому водителю управлять вашим транспортным средством.
3. Предположите, что вы – директор приборостроительного завода. На завод требуется закупить новое оборудование. Оплату вы гарантируете. Напишите письмо соответствующего типа поставщику.
4. Составьте ваше резюме, следуя текстовым стандартам этого документа.

Вариант 2

1. Адресуйте руководителю одной из строительных фирм г. Воронежа сообщение об аварии, случившейся на стройплощадке. Оформите сообщение в виде соответствующего документа, написанного от лица прораба стройки.
2. Напишите с соблюдением всех необходимых реквизитов расписку в получении спортивного инвентаря на турбазе.
3. От лица директора гимназии с физико-математическим уклоном сочините текст письма-запроса о закупке определенных учебников по математике для 1 класса. Письмо адресуйте в Департамент образования Воронежской области.
4. Составьте ваше резюме, следуя текстовым стандартам этого документа.

Вариант 3

1. Напишите на имя декана вашего факультета заявление о предоставлении вам возможности посещать занятия по свободному графику.
2. Сотрудница краеведческого отдела Воронежской областной библиотеки им. И. С. Никитина переводится на работу в Государственный архив Воронежской области. От лица директора библиотеки составьте документ, характеризующий сотрудницу с положительной стороны.

3. Пригласите директора сотрудничающего с вами банка на церемонию, посвященную 10-летию вашей фирмы.
4. Составьте ваше резюме, следуя текстовым стандартам этого документа

Вариант 4

1. Выразите в письменной форме просьбу о проведении урока по теме «Химия и жизнь» в одной из воронежских гимназий. Просьбу адресуйте директору гимназии от лица учителя школы.
2. Напишите расписку в получении заработной платы за коллегу. Не забудьте использовать все необходимые реквизиты.
3. Используя формат делового письма, подтвердите получение по почте трех экземпляров журнала «Вестник Воронежского государственного университета» авторами одной из статей – сотрудниками Воронежского государственного университета.
4. Составьте ваше резюме, следуя текстовым стандартам этого документа.

Вариант 5

1. Следуя текстовому стандарту заявления ВГУ, заполните бланк от лица отчисленного студента с просьбой восстановить вас после отчисления.
2. Создайте документ, дающий право родственнику совершить от вашего лица сделку с вашей недвижимостью (квартирой/комнатой/коттеджем/...).
3. Вы получили предложение о сотрудничестве от старшего менеджера одной из немецких фирм (г. Берлин). Создайте ответный текст-благодарность соответствующего жанра и стиля от лица сотрудника обсерватории/предприятия (на выбор).
4. Представьте, что вы один из кандидатов на должность старшего менеджера в ресторане «Платонов». Напишите ваше резюме. Отбор биографических фактов произведите с учетом должности, на которую претендуете.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он умеет писать заявления, объяснительные или докладные записки, хорошо знаком со стандартами таких документов, а также хорошо знаком с форматом и структурой деловых писем разного типа;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не умеет писать заявления, объяснительные или докладные записки, плохо знаком со стандартами таких документов, а также плохо знаком с форматом и структурой деловых писем разного типа.

Составитель _____ доц. Сергей Александрович Чуриков
__._.20 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Деловое общение и культура речи»

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Студент должен быть способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4):

УК-4.1 выбирать адекватный ситуации стиль общения, приемлемые вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами при осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах;

УК-4.2 использовать интегративные умения диалогического и полилогического общения для сотрудничества в академической и профессиональной коммуникации:

- активно и внимательно слушать и понимать суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;
- в диалоге с другими строить уважительные по форме высказывания;
- критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;
- адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.;

УК-4.3 выбирать эффективные психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию, осуществлять выбор адекватной дискурсивной стратегии для решения коммуникативной задачи в процессе академической и профессиональной деятельности;

Учащийся должен быть способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности (ОПК-1):

ОПК-1.3: использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны

Студент должен быть способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности:

ОПК-7.2.: Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривнутриполитических сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины – учить осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать у студентов теоретическое и практическое владение нормами современного русского литературного языка;
- 2) повысить языковую культуру учащихся;
- 3) познакомить с системой подготовки речи и выработать навыки публичного выступления

4) вооружить учащихся знаниями о стратегиях, тактических приемах и техниках аргументации, необходимых для осуществления эффективной деловой коммуникации.

Форма промежуточной аттестации – зачёт