

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой
международной экономики
и внешнеэкономической деятельности



Ендовицкая Е.В.

19. 03.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. В.01 Деловое общение и культура речи

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:

38.03.01 Экономика

2. Профиль подготовки/специализация/магистерская программа:

Мировая экономика

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины

международной экономики и внешнеэкономической деятельности

6. Составители программы: Кузнецова Елена Алексеевна, старший преподаватель

7. Рекомендована: Научно-методическим советом факультета международных отношений, протокол № 3 от 19.03.2025

8. Учебный год: 2026/2027

Семестр(ы): 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины: ознакомление студентов с начальными положениями теории и практики коммуникации, культуры устного и письменного общения, формирование основных лингвистических и речеведческих знаний о нормах литературного языка, правилах построения текста, особенностях функциональных стилей, этикетных речевых нормах.

Задачи учебной дисциплины:

- познакомить обучающихся с системой языка, выявить ее роль в обществе, снабдить сведениями о русском национальном языке и его подсистемах;
- сформировать у студентов коммуникативные навыки, которые должен иметь профессионал для успешной работы по своей специальности и каждый член общества для успешного общения в бытовой, правовой, научной, политической и социально-государственной сферах;
- повысить их общую культуру, уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления;
- способствовать формированию открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия лингвистики: язык, речь, текст и т.д.;
- основные понятия стилистики: функциональные стили современного русского языка, стилеобразующие факторы и т.д.;
- основные понятия современной культуры речи: общение, коммуникативная и речевые ситуации, речевая деятельность, эффективность общения, коммуникативные качества речи и т.д.;
- основные понятия риторики: риторический канон, виды аргументов, средства выразительности речи и т.д.;
- принципы и приемы создания различных текстов;
- приемы эффективного слушания и чтения;
- принципы, лежащие в основе русского речевого этикета;

Уметь:

- отличать правильную речь от неправильной, критически оценивать свою и чужую речь;
- выражать смысл полученной информации различными способами;
- ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения: создавать тексты в рамках основных жанров, грамотно оформлять письменные тексты;

Владеть:

- анализом письменных текстов внутренних и внешних документов;
- обнаружением и коррекцией грамматических ошибок в документах;
- построением устных высказываний в соответствии с системой кодифицированных норм современного русского языка;
- редактированием текстов официально-делового стиля речи.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина относится к блоку Б1 учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Код	Название	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты
-----	----------	--------	--------------	------------------------

	компетенции			обучения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке	Знать: - способы поиска информации, используя информационно-коммуникационные технологии на государственном и иностранном(-ых) языках. Уметь: -использовать информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках. Владеть: - методами поиска информации, используя информационно-коммуникационные технологии на государственном и иностранном(-ых) языках.
		УК 4.3.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Знать: - способы и стили деловой переписки на официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном (-ых) языках. Уметь: - составлять деловое письмо, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: - способами переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

		УК 4.4.	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической и деловой коммуникации на государственном языке	Знать: - этические нормы языка; - понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; - особенности ораторского искусства Уметь: - осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций Владеть: - различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; - формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.
		УК 4.6	Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения	Знать: - особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему; - логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности Уметь: - анализировать источники

				информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения Владеть: - навыками определения практических последствий изложенного решения задачи
--	--	--	--	---

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час —2/72.

Форма промежуточной аттестации зачёт с оценкой

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		3 семестр
Аудиторные занятия	36	36
в том числе:	18	18
лекции		
практические	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Форма промежуточной аттестации:	зачёт	зачёт
Итого:	72	72

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	Официально-деловой стиль, его особенности, сфера употребления. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
1.2	Правила написания и оформления текстов научного стиля.	Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.
1.3	Культура речи. Аспекты культуры речи. Понятие нормы. Виды норм.	Понятие языковой нормы. Проблема нормы. Виды норм. Нормативные словари. Орфоэпия.
1.4	Лексические нормы.	Значение слова и лексическая сочетаемость. Многозначность и омонимия. Плеоназм и тавтология. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Заимствования.

1.5	Грамматические нормы.	Употребление форм имени существительного (родовая принадлежность, обозначение лиц по профессии). Употребление форм имени числительного (склонение количественных числительных, употребление собирательных числительных).
1.6	Тестирование индивидуального уровня культуры речи студентов. Русский речевой этикет.	Функции речевого этикета. Трудности выбора обращения в русском языке.
1.7	Понятие речевого взаимодействия. Аспекты науки о речевом воздействии.	Вербальный аспект. Невербальное общение: дистанция общения, расположение относительно собеседника, движение в процессе общения, уровень громкости общения, взгляд, мимика, жестикация, физический контакт при общении, позы, осанка, походка, посадка, манипуляция с предметами.
1.8	Написание и оформление частных и деловых писем.	Особенности языка деловых бумаг и документов. Редактирование и устранение ошибок в языке деловых бумаг.
1.9	Подготовка публичного выступления.	Общие требования к публичному выступлению. Особенности подготовки разных видов публичных выступлений. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
2. Практические занятия		
1.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Написание текстов различной стилевой принадлежности. Культура речи и стили языка.
1.2	Правила написания и оформления текстов научного стиля.	Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения. Написание и оформление докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ.
1.3	Культура речи. Аспекты культуры речи. Понятие нормы. Виды норм.	Основные трудности в области русского произношения, ударения, словоупотребления. Вариативность ударения. Работа над произношением заимствованных слов.
1.4	Лексические нормы.	Иностранные слова и их значения в русском языке. Устаревшие слова и неологизмы. Фразеологические средства русского языка. Способы их использования в речи.
1.5	Грамматические нормы.	Трудные случаи именного и глагольного управления. Употребление деепричастных оборотов. Нормы сочетаемости слов и выражений.
1.6	Тестирование индивидуального уровня культуры речи студентов. Русский речевой этикет.	Соблюдение коммуникативных табу и императивов. Основные правила светского общения.
1.7	Понятие речевого взаимодействия. Аспекты науки о речевом воздействии.	Анализ коммуникативных ситуаций. Тенденции развития современного общения.
1.8	Написание и оформление частных и деловых писем.	Служебные документы: типология, образцы написания и заполнения, языковое оформление. Личные документы: заявление,

		доверенность. Резюме.
1.9	Подготовка публичного выступления.	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Правила эффективной аргументации.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	1	1	-	4	6
2.	Правила написания и оформления текстов научного стиля.	1	1	-	4	6
3.	Культура речи. Аспекты культуры речи. Понятие нормы. Виды норм.	1	1	-	4	6
4.	Лексические нормы.	1	1	-	4	6
5.	Грамматические нормы.	1	1	-	4	6
6.	Тестирование индивидуального уровня культуры речи студентов. Русский речевой этикет.	1	1	-	4	6
7.	Понятие речевого взаимодействия. Аспекты науки о речевом воздействии.	1	1	-	4	6
8.	Написание и оформление частных и деловых писем.	1	1	-	4	6
9.	Подготовка публичного выступления.	1	1	-	4	6
Итого:		18	18	-	36	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Материалы учебно-методического комплекса по дисциплине «Деловое общение и культура речи» включают: рабочую программу, конспект практических и лекционных занятий, тесты контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторных занятий по дисциплине являются лекционные и практические занятия. Лекционные занятия предназначены дать систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине, сконцентрировать внимание студентов на наиболее важных вопросах, связав их с содержанием профессиональной подготовки бакалавров по направлению «Экономика» профилю «Мировая экономика».

Целью практических занятий является закрепление знаний и умений, полученных в ходе занятий, а также в ходе самостоятельной работы над учебной и специальной литературой. На практических занятиях особое внимание уделяется формированию знаний, умений и навыков, предусматриваемых соответствующими данной дисциплине компетенциями, а также формированию навыков студентов проявлять элементы творчества в процессе самостоятельной работы и применять полученные знания.

Для эффективного проведения практических занятий преподавателем предлагаются передовые образовательные технологии:

- предоставление учебных материалов в электронном виде;
- использование мультимедийных средств;

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Боженкова Р.К. Русский язык и культура речи / Р.К. Боженкова. – Москва : Флинта, 2011. – 608 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539
2.	Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи / Н.А. Ипполитова. – Москва : Проспект, 2015. – 440 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251978
3.	Невежина М.В. Русский язык и культура речи / М.В. Невежина [и др.]. – Москва :Юнити-Дана, 2012. – 352 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Акишина А.А. Этикет русского телефонного разговора / А.А. Акишина, Т.Е. Акишина. – М. : Рус.яз., 1990. – 116 с.
5	Берн Э. Люди, которые играют в игры / Эрик Берн.— Минск : Современный литератор, 2000. — 316 с.
6	Борисов А. Роскошь человеческого общения / А. Борисов. – М. : Ин-т соц. связей, 1998 .— 184 с.
7	Введенская Л.А.Русский язык и культура речи:Учеб.пособие для вузов / Л.А.Введенская,Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева .— Ростов н/Д : Феникс, 2000 .— 537 с
8	Введенская Л.А. Деловая риторика : учеб.пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2002. – 512 с.
9	Виноградов В.В. Очерки по истории русского литературного языка XVII-XIX веков / В.В. Виноградов. – М.,1982. – 488 с.
10	Головин Б.Н. Основы культуры речи : учеб.пособие / Б.Н. Головин. – М., 1980. – 335с.
11	Голуб И.Б. Секреты хорошей речи / И.Б. Голуб, Д.Э. Розенталь. – М., 1993. – 279 с.
12	Гольдин В.Е. Русский язык и культура речи : учебник для студентов-нефилологов / В.Е. Гольдин, О.Б. Сиротинина, М.А. Ягубова. – Саратов : СГУ, 2001. – 212 с.
13	Горшков А.И. Русская стилистика : учеб.пособие / А.И. Горшков. – М., 2001. – 367 с.
14	Граудина Н.Г. Азбука общения / Н.Г. Граудина. – Самара, 1994. – 312 с.
15	Греков В.Ф. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. – М.,2003. – 286с.
16	Далецкий Ч. Практикум по риторике / Ч. Далецкий. – М., 1996. – 192 с.
17	Дунев И.А. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / И.А. Дунев [и др.]. – М. :Высш. шк., 2005. – 508 с.

18	Зарва М.В. Русское словесное ударение : Словарь / М.В. Зарва. – М., 2001. – 600с.
19	Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Д. Карнеги. – М.,1989. – 412 с.
20	Зиброва Р.В. Русский язык и культура речи: пособие для студентов 1 курса нефилологических факультетов / Р.В. Зиброва, Н.Н. Федоринова ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : ВГУ, 2002 .— 66 с.
21	Колтунова М.В. Деловое письмо. Что нужно знать составителю / М.В. Колтунова. – М.,1999. – 112с.
22	Крижанская Ю.С. Грамматика общения / Ю.С. Крижанская, В.П. Третьяков. – М., 1999. – 279 с.
23	Культура устной и письменной речи делового человека : Справочник. Практикум. – М.,2002. – 315 с.
24	Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях : учеб.пособие для студ. гуманитар. факультетов университета / Н.А. Купина. – Екатеринбург, 1999. – 212 с.
25	Лапотько А.Г. Риторическая аргументация : материалы к практическим занятиям / А.Г. Лапотько. – Воронеж : ВГУ, 2002. – 43 с.
26	Львов М.Р. Риторика. Культура речи / М.Р. Львов. – М., 2002. – 322 с.
27	Максимов В.И. Русский язык и культура речи / В.И. Максимов. – М. :Гардарики, 2005. – 408 с.
28	Михальская А.К. Основы риторики. Мысль и слово : учеб.пособие для уч-ся 10-11 классов / А.К. Михальская. – М.,1996. – 206 с.
29	Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : учеб.пособие / А.Н. Панфилова. – СПб. : Речь,2001. – 496 с.
30	ПизАллан. Язык телодвижений : как читать мысли окружающих по их жестам : пер. с англ. / АлланПиз .— М. : ЭКСМО-Пресс, 2002 .— 267 с.
31	Попова З.Д. Грамматическая стилистика русского языка : учеб.пособие / З.Д. Попова. – Воронеж: Изд-во Воронеж.ун-та,1982. – 73 с.
32	Розенталь Э.Д. Практическая стилистика русского языка / Э.Д. Розенталь. – М.,1997. – 380 с.
33	Розенталь Э.Д. Справочник по правописанию и литературной правке / Э.Д. Розенталь. – М.,2002. – 368 с.
34	Рогожин М.Ю. Деловые документы в примерах и образцах / М.Ю. Рогожин .— 2-е изд. — М. : МЦФЭР, 2005 .— 446, [1] с
35	Руденко А.А.Современный русский язык : Учебно-методический комплекс : В 2 ч. / А.А. Руденко .— Минск : БГУ, 2002 .
36	Русский язык и культура речи. Материалы к практическим занятиям / сост. М.С. Саломатина. – Воронеж : Истоки, 2013. – 47 с.
37	Русский язык и культура речи : учеб.пособие для студентов-нефилологов / Л.Г. Антонова, С.К. Болотова, Л.А. Гусева [и др.]. – Ярославль, 2003. – 189 с.
38	Санников В.З. Русский язык в зеркале языковой игры / В.З. Санников .— 2-е изд., испр. и доп. — М. : Языки славянской культуры , 2002 .— 547 с.
39	Солганик Г.Я. Стилистика современного русского языка и культура речи / Г.Я. Солганик, Т.С. Дроняева. – М., 2002. – 304 с.
40	Сопер П. Основы искусства речи / П. Сопер. – М.,1992. – 422 с.
41	Стернин И.А. Введение в речевое воздействие / И.А. Стернин. – Воронеж : Изд-во Воронеж.ун-та,2001. – 252 с.
42	Стернин И.А. Общественные процессы и развитие современного русского языка. Очерк изменений в русском языке конца XX века / И.А. Стернин. – Воронеж : ВГУ, 2003. – 69 с.
43	Стернин И.А. Риторика в объяснениях и упражнениях : учеб.пособие / И.А. Стернин. – Борисоглебск: БГПИ, 2000. – 131 с.
44	Стернин И.А. Культура делового общения / И.А. Стернин, М.Е. Новичихина. – Воронеж : Изд-во Воронеж.ун-та, 2001. – 147 с.
45	Ушакова С.В. Сборник текстов для диктантов и самостоятельной работы студентов : учеб пособие / С.В. Ушакова, В.В. Карнаухова, И.И. Жиленкова. – Белгород, 2000. – 83 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
14	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» - URL: http://www.biblioclub.ru
15	Электронный каталог ЗНБ ВГУ –URL: http://www.lib.vsu.ru

16	Кузнецова Е.А. ЭУК «Деловое общение и культура речи». – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=21503
----	--

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

В рабочей программе по дисциплине «Деловое общение и культура речи» на основе требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования определен объем времени на самостоятельную работу по той или иной теме и вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

Виды самостоятельной работы студентов:

- подготовка к семинарским занятиям;
- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения;
- подготовка и сдача заданий текущего контроля и итогового зачета.

Самостоятельная работа - это активная творческая деятельность студента в рамках программного материала в соответствии с рекомендациями преподавателя.

Умение студента самостоятельно получать новые знания и использовать их в практической деятельности является для любого специалиста одним из важнейших профессиональных качеств - позволяет расширить общий и профессиональный кругозор будущего специалиста, повысить качество его подготовки.

В процессе обучения преподавателем систематически осуществляется текущий контроль успеваемости и качества подготовки студентов.

Итоговый контроль по дисциплине «Деловое общение и культура речи» предусматривает проведение зачета, целью которого является проверка и оценка учебной работы студентов за весь предусмотренный учебным планом период, а также качества полученных ими знаний, умения применять их на практике.

№ п/п	Источник
1	Русский язык и культура речи : практикум по курсу : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. И. Максимова .— 2-е изд., стер. — М. :Гардарики, 2005 .— 310 с.
2	Семушкина Л.Н. <i>Культура русской устной речи : словарь-справочник</i> / Л.Н. Семушкина. — 2-е изд. — М. : Айрис-пресс, 2007 .— 346 с.
3	Сиротина О.Б. Все, что нужно знать о русской речи : пособие для эффективного общения / О.Б. Сиротина .— Изд. 2-е, перераб. и доп. — М. : ЛИБРОКОМ, 2010 .— 218 с.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости):

Программа курса реализуется с применением дистанционных технологий.

Программное обеспечение

Office Standard 2019 Single OLV NL Each AcademicEdition Additional Product,

Win Pro 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR

"Microsoft Access 2019

(Single OLV NL Each AcademicEdition Addi-tional Product)"

Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мебель, проектор, ноутбук, экран.

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.	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Доклад Контрольная работа
2.	Правила написания и оформления текстов научного стиля.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Опрос
3.	Культура речи. Аспекты культуры речи. Понятие нормы. Виды норм.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Опрос
4.	Лексические нормы.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Опрос
5.	Грамматические нормы.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Опрос
6.	Тестирование индивидуального уровня культуры речи студентов. Русский речевой этикет.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Контрольная работа
7.	Понятие речевого взаимодействия. Аспекты науки о речевом воздействии.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Доклад
8.	Написание и оформление частных и деловых писем.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Контрольная работа
9.	Подготовка публичного выступления.	УК-4	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.6	Доклад
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов для зачета

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольно-измерительного материала с темами докладов (рефератов) и контрольно-измерительного материала с тестовыми заданиями.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Критерии оценивания приведены ниже.

20.1 Опрос по следующим темам курса:

1. Правила написания и оформления текстов научного стиля.
2. Культура речи. Аспекты культуры речи. Понятие нормы. Виды норм.
3. Лексические нормы.
4. Грамматические нормы

20.2. Перечень тем докладов (рефератов) для проведения текущей аттестации по дисциплине Деловое общение и культура речи

1. Язык как система знаков и его значение в развитии цивилизации.
2. Язык как феномен диалога культур.
3. Значение языка в развитии общества.
4. Искусственные языки мира.
5. Русский язык в системе языков мира.
6. Русский речевой этикет.
7. Орфоэпические нормы русского языка и их особенности в профессиональном общении.
8. Правильность, точность и понятность словоупотребления как важнейший критерий культуры речи говорящего.
9. Речевая культура Интернет-среды.
10. Культура делового общения.
11. Профессиональные жаргоны и их место в системе русского языка.
12. Типы научных текстов и их композиционные особенности.
13. Культура устного научно-профессионального общения.
14. Культура речи как критерий квалификации специалиста.
15. Проблемы межкультурной коммуникации.
16. Язык как хранитель национальной культуры
17. Язык как средство выражения народного духа.
18. Язык и национальный характер.
19. Картина мира, созданная языком и культурой
20. Разговорные структуры в речи специалиста.
21. Причины коммуникативных неудач в бытовом общении.
22. Лексическая неоднородность разговорного стиля.
23. Фразеологические обороты в разговорной речи юриста.
24. Беседа – кооперативный жанр профессиональной разговорной речи.
25. Разговорная речь: уместное, допустимое, неестественное.
26. Грамматические особенности деловой документации.
27. Культура ведения полемики.
28. Ораторское искусство Древнего мира.
29. Выдающиеся ораторы современности.
30. Искусство красноречия в России.
31. Причины возникновения и развития риторики в античном обществе.
32. Выдающиеся ораторы Древней Греции.

33. Выдающиеся ораторы Рима.
34. Ломоносов – «отец русского красноречия».
35. В. Даль – создатель «Толкового словаря живого великорусского языка».
36. Мастера академического красноречия (Грановский, Менделеев, Мечников, Ферсман, Вернадский).
37. Мастера судебного красноречия (Кони, Пороховщиков, Плевако).
38. Духовное красноречие в России.
39. Парламентарское красноречие в дореволюционной России (П. А. Столыпин, П. Н. Милюков, С. Ю. Витте).
40. Современная американская риторика.
41. Яркая, интересная речь, которую мне довелось услышать (ее тема, род, вид, языковые особенности).
42. Речь, до глубины души возмущившая меня.
43. Язык молодежи.
44. Иностранные слова в современной речи: за и против.
45. Что такое культура спора?
46. Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?
47. Возможен ли риторический ренессанс сегодня?
48. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.
49. Культура речи делового человека.
50. Конфликт в деловом общении.
51. Национальные особенности делового общения.
52. Особенности речевого этикета в современной России.
53. Язык мимики и жестов.
54. Скованность и страх перед публичным выступлением и пути их преодоления.
55. Имидж современного оратора.

20.3 Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к зачету:

1. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.
2. Системные единицы языка.
3. Научный стиль. Особенности научной речи.
4. Этикет в деловом общении.
5. Основная сфера функционирования официально-делового стиля.
6. Стилиевые и языковые черты, присущие официально-деловым документам.
7. Особенности разговорной речи.
8. Речевое общение и его значение для человека.
9. Вербальные и невербальные средства общения.
10. Современное понимание термина *культура речи*.
11. Критерии хорошей речи специалиста.
12. Ораторское искусство как социальное явление. Деловая риторика.
13. Основные роды красноречия.
14. Ораторское искусство в Древнем мире.
15. Знаменитые ораторы древности и современности.
16. Основные этапы построения публичной речи.
17. Основные разновидности спора.
18. Различие между понятиями *язык* и *речь*.
19. Системные единицы языка.
20. Роль речевой деятельности в профессии.
21. Языковая норма (норма литературная).
22. Основные нормы литературного языка.

23. Виды деловой коммуникации и их структура.
24. Тактика в деловой коммуникации.
25. Графические и неграфические знаки.
26. Освоение принципов коммуникации П.Грайса.
27. Речевое поведение в кризисные моменты.
28. Этика профессионального взаимодействия.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется - зачтено, не зачтено.
Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся владеет понятийным аппаратом, теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований.	<i>Базовый</i>	<i>зачтено</i>
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	-	<i>не зачтено</i>

Комплект диагностических заданий по дисциплине Деловое общение и культура речи

Фонд оценочных средств сформированности компетенций по дисциплине Деловое общение и культура речи

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

20.4 Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

Закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

1) тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Культура речи включает в себя

- только нормативный аспект
- **нормативный, коммуникативный и этический аспекты**
- нормативный, коммуникативный и эстетический аспект

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Понятие «норма» применимо ...

- к языку в целом
- **к литературному языку**
- к языку художественной литературы

ЗАДАНИЕ 3. Установите соответствие между терминами и их определением:

- жаргонизмы
- слова-паразиты
- просторечие

Варианты для выбора:

- слова и обороты, обслуживающие социально замкнутые группы
- «лишние» слова, не несущие никакой информации, засоряющие речь
- грубые, сниженные слова из обиходно-бытовой речи

* варианты для выбора приведены в порядке использования вышеуказанных терминов

ЗАДАНИЕ 4. Укажите, что из перечисленного не является типом речи:

- описание
- рассуждение
- **приказ**
- повествование
- **реклама**

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Для того чтобы узнать, чем различается значение слов «дипломат» и «дипломант», нужно обратиться

- к словарю иностранных слов
- к словарю синонимов
- **к словарю паронимов**

ЗАДАНИЕ 6. Укажите пример с неправильным употреблением падежной формы существительного с предлогом:

- вопреки трудностям
- благодаря поддержке руководства
- **согласно приказа ректора**
- по истечении срока

ЗАДАНИЕ 7. Укажите предложения с ошибкой в употреблении имён числительных:

- **Двое министров обсуждали возникшую проблему.**
- В обоих договорах допущена эта ошибка.
- Трое суток мы готовились к переговорам.
- **Семерым сотрудницам нашего отдела объявлена благодарность.**

ЗАДАНИЕ 8. Укажите ошибку в согласовании прилагательных с географическими наименованиями.

- древний Баку
- **незнакомое Тбилиси**
- широкая Миссисипи
- огромный Мехико

ЗАДАНИЕ 9. Укажите слова, лексическое значение которых сформулировано неправильно:

- **апломб – уверенность в себе**
- квинтэссенция – главное, основное, суть вещей
- **девиантный – отличающийся от общепринятого в положительную сторону**
- адепт – ревностный приверженец какого-либо учения, идеи

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Как называется высшая (наддиалектная) форма существования национального языка, для которой характерны нормированность, обработанность мастерами слова, полифункциональность, стилистическая дифференциация, относительная устойчивость.

Ответ: литературный язык

ЗАДАНИЕ 2. В какой форме языка используются слова:
комп, банить, лампово, облом?

Ответ: в жаргоне

ЗАДАНИЕ 3. Какая норма нарушена в сочетаниях:
главная суть
первый дебют?

Ответ: лексическая

ЗАДАНИЕ 4. Какая норма нарушена в примерах:
согласно статьи
оплатить за проезд?

Ответ: грамматическая / синтаксическая

ЗАДАНИЕ 5. Исправьте лексическую ошибку, исключив лишнее слово (укажите это слово):

По окончании международного образовательного форума все его участникам были вручены памятные сувениры.

Ответ: памятные

ЗАДАНИЕ 6. Какой аспект культуры речи характеризуется в определении:
«эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения».

Ответ: коммуникативный

ЗАДАНИЕ 7. Как называются слова или выражения официально-делового стиля, неуместно употребленные в тексте другого стиля?

Ответ: канцеляризмы

ЗАДАНИЕ 8. В одном из приведенных ниже предложений неверно употреблено выделенное слово. Исправьте лексическую ошибку, подобрав к выделенному слову пароним. Укажите этот пароним.

а) ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ взыскания применяются при неисполнении или при ненадлежащем исполнении работником своих обязанностей.

б) Лодка была до краев НАПОЛНЕНА водой, но держалась на плаву.

в) Настоящий педагог должен стремиться ОХВАТИТЬ вниманием всех своих учеников.

г) Кинув Антиповой тёплый, ПРИЗНАННЫЙ взгляд, она отняла от губ носовой платок.

д) Ничего не шевельнулось в этой КАМЕННОЙ душе.

Ответ: признательный

ЗАДАНИЕ 9. Укажите стиль, который характеризуется в определении:

«функциональная разновидность литературного языка, которая обслуживает сферу общественных отношений (политических, экономических, социально-культурных и др.), с целью воздействия на массовое сознание посредством общественно значимой информации».

Ответ: публицистический

ЗАДАНИЕ 10. Установите соответствие между подстилями научной речи и их описаниями:

- учебно-научный
- научно-популярный
- собственно научный

Варианты для выбора:

- Используется для передачи научной информации и обеспечения ее усвоения. В связи с этим научная информация адаптируется, содержит правила, сопровождается примерами.
- Характеризуется доступностью и занимательностью формы. Использует, наряду с терминологией, языковые средства, близкие публицистике. Адресован широкой читательской аудитории.
- Отличается точностью определения понятий, убедительностью аргументации, логической последовательностью, неличным характером изложения. Адресован специалистам.

* варианты для выбора приведены в порядке использования вышеуказанных подстилей.

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Определите стиль текста. Укажите признаки данного стиля.

Атмосфера — газовая оболочка небесного тела, удерживаемая около него гравитацией. Поскольку не существует резкой границы между атмосферой и межпланетным пространством, то обычно атмосферой принято считать область вокруг небесного тела, в которой газовая среда вращается вместе с ним как единое целое. Атмосфера Земли содержит кислород, используемый большинством живых организмов для дыхания, и диоксид углерода, употребляемый растениями и цианобактериями в процессе фотосинтеза.

Пример ответа: Информационная насыщенность, логичность, доказательность, точность, отвлеченность, неличный характер изложения.

Использование терминов (атмосфера, газовая оболочка, небесное тело, кислород, фотосинтез и др.); преобладание существительных и прилагательных над глаголами; обезличенность автора (принято считать). Сложный синтаксис: сложноподчиненные предложения; осложненность однородными членами предложения, причастными оборотами.

ЗАДАНИЕ 2. Охарактеризуйте коммуникативный аспект речи и назовите коммуникативные качества речи (не меньше трех).

Пример ответа: Коммуникативный аспект культуры речи отражает умение выбирать языковые средства в зависимости от конкретной ситуации, цели и содержания общения. Коммуникативный аспект раскрывается в следующих качествах: понятность, точность, уместность, чистота, богатство, выразительность.

ЗАДАНИЕ 3. Отредактируйте текст заявления, исправьте нарушения языковых норм (орфографии, пунктуации, стилистики и др.) и оформления.

Декану ФКН
Иванову И.И.

От студентки группы 1-53
Петровой Марии Ивановны

заявление.

Прошу прадлить мне сесию по причине моей болезни. Справку имею.
14.01.2017

М.А. Петрова

Ответ:

Декану ФКН
проф. Иванову И.И.
студентки 7 группы 1 курса
Петровой Марии Ивановны

Заявление

Прошу Вас продлить мне зимнюю сессию 2022/2023уч. года в связи с состоянием здоровья.

Справку прилагаю.

Подпись М.А. Петрова
14.01.2017

Критерии и шкалы оценивания:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (ситуационные задачи, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) характер принятого решения);
- 2 балла – задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).