Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор/по учебно-методической

работе

С.Н.Титов

«25» еснтября 2020 г.

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Программа учебной дисциплины базовой части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом,

<u>направленность</u> (профиль) образовательной программы <u>Управление персоналом</u>

(заочная форма обучения)

Составитель: Сафина Г.М., к.ф.н., доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

1. Наименование дисциплины.

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» включена в базовую часть Блока 1 дисциплины основной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность образовательной программы «Управление персоналом», направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом», заочной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель дисциплины - является формирование у студентов высокого уровня речевой культуры, умения в полной мере использовать все средства языка в процессе устной и письменной коммуникации, описание этических, психологических, речевых, методологических особенностей деловой коммуникации.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Культура речи и деловое общение».

Этап формирования	теоретический	модельный	практический
Компетенции	знает	умеет	владеет
OK-5	OP-1	OP-2	OP-3
способностью к	основные	извлечь главную и	навыками
коммуникации в	функции	второстепенную	правильной,
устной и	языка;	информацию из	нормативно
письменной формах		прочитанного	выдержанной дело-
на русском и		текста;	вой письменной и
иностранном языках			устной речи;
для решения задач			
межличностного и			
межкультурного			
взаимодействия			
ОПК–9	OP-4	OP-5	OP-6
способностью	риторические	определять	основами ведения
осуществлять	стратегии и тактики	коммуникативную	деловой беседы;
деловое общение	речевой	стратегию и	навыками и
(публичные	коммуникации	тактику речевого	умениями
выступления,	в профессиональной	поведения;	ориентироваться в
переговоры,	сфере;		речевой ситуации
проведение			профессионального
совещаний, деловая			общения
переписка,			
электронные			
коммуникации)			

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Культура речи и деловое общение**» является дисциплиной базовой части Блока 1 Дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность образовательной подготовки «Управление персоналом», заочной формы обучения (Б1.Б 33. «Культура речи и деловое общение»).

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения ряда дисциплин учебного плана: «Иностранный язык».

Результаты изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: «Социальная психология», «Коммуникативный менеджмент».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем

(по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Номер	Учебнь	ые заняти	Я				Форма
семестра	Вс	его		e le			промежуточной аттестации, час
	Трудое	мкость	И, Ч.	лчески я, ч.	аторн. я, ч.	ГОЯТ. , ч.	
	Зач. ед.	Часы	Лекции	Практические занятия, ч.	Лабораторн. занятия, ч.	Самостоят работа, ч.	
1	2	72	2	6	-	58	Зачет
Итого:	2	72	2	6	-	58	Зачет

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

5.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и

видов учебных занятий:

	Количество часов по формам организации обучения				
Наименование раздела и тем	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
1 семестр					
Тема 1. Основные понятия культуры речи: язык и его функции, речь, речевая деятельность, культура	2		-	10	
Тема 2. Правильность как базовое коммуникативное качество речи	-	2	-	10	
Тема 3. Выразительность и уместность речи. Ораторское искусство	-	2	-	10	
Тема 4. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, основные стилевые черты, жанровость речи	-	2	-	10	
Тема 5. Основные формы делового общения	-	-	-	10	
Тема 6. Диалоговое общение	-	-	-	8	
ИТОГО:	2	6	-	58	

5.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Основные понятия культуры речи: язык и его функции, речь, речевая деятельность, культура

Культура речи, как предмет изучения. Понятие языковой нормы. виды языковых норм. Понятие «общение» и «коммуникация». Структурные компоненты общения. Функции и виды коммуникации. Особенности деловой коммуникации.

Тема 2. Правильность как базовое коммуникативное качество речи

Аспекты культуры речи. Функции языка. Речевая деятельность психолога. Коммуникативные качества речи: правильность. Условия правильной речи на уровне связного высказывания и на уровне текста.

Тема 3. Выразительность и уместность речи. Ораторское искусство

Предмет и задачи изучения риторики. Общая и частная риторика. Основные этапы развития риторики. Риторика как основа воспитания настоящего гражданина. Составляющие риторического канона: инвенция (изобретение), диспозиция (расположение), элокуция (выражение (украшение), меморио (запоминание) и актио (произнесение). Риторические законы. Роды и виды красноречия. Подготовка публичного выступления: выбор темы, основные приемы поиска материала. Композиция речи. Правила развертывания речи, способы ориентации речи на адресата. Типы речевого поведения. Стратегии и тактики общения. Словесное оформление публичного выступления. Поведение оратора в аудитории. «Словарь» ораторских жестов.

Тема 4. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, основные стилевые черты, жанровость речи.

Звучность голоса. Нормальный темп. Высота голоса. Тембр. Артикуляция. Выразительность чтения. Понятие о речевом этикете. Устойчивые формулы общения. Область применения речевого этикета, и сфера употребления его единиц. Функции речевого этикета. Речевой этикет в деловом общении. Речевой этикет и национальная культура. Как люди общаются? Ситуация речевого этикета, основные компоненты.

Постулаты (максимы) общения, отвечающие принципу коммуникативного сотрудничества. Правила хорошего тона. Вежливость – вежливое поведение – вежливая речь. Правила разговора. Обращение как элемент этикетной модуляции речи (словесной вежливости). Этикетные условия выбора обращений. Функциональные типы обращений. Отсутствие оптимального обращения в русской речи (исторические и социальные доводы).

Тема 5. Основные формы делового общения

Деловые переговоры: клаччификация, приемы, применяемые на разных этапах деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловые совещания.

Тема 6. Диалоговое общение

Функции и виды общения. Деловые формулы знакомства, представления, приветствия, прощания. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Барьеры общения. Особенности национальной вербальной и невербальной коммуникации.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к защите реферата.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Пример контрольной работы (тестовое задание)

- 1. Отметьте варианты слов с правильно поставленным ударением (ударная гласная обозначена заглавной буквой):
 - бУтик
 - бутИк
 - жалюзИ
 - жАлюзи
 - каталОг
 - катАлог
- 2. Раздел риторики, рассматривающий вопросы пластического решения произносимой речи **Акция**
- 3. Публичное выступление в обязательном порядке должно включать в себя:
 - отступление
 - вступление
 - заключение
 - основная часть
 - дискуссия
- 4. Психологические структурные компоненты акта речевой коммуникации:
 - намерение
 - код
 - контекст
 - цель
- 5. Речь, призывающая к действию: новому, к продолжению или прекращению прежнего.
 - эпидейктическая
 - информационная
 - воодушевляющая
 - агитационная
- 6. Система устойчивых формул общения, предписываемых обществом как правила речевого поведения речевой...

Этикет

- 7. Раздел риторики, античное учение о стиле
 - диспозиция
 - мемория
 - элокуция
 - инвенция
- 8. Выпишите слово, употребленное в неправильной форме: «Роман вскрывает всю глубину социального неравенства, господствующего до революции в Казахстане»

Господствующего

- 9. Приятие личности собеседника, проявление уважения к нему, вне зависимости от его достоинств и недостатков одна из установок ... тактики общения
 - директивной
 - понимающей

- защитно-агрессивной
- принижающе-уступчивой
- 10. Соответствие характеристик коммуникации сфере общения:
 - Четко определена цель коммуникации деловая коммуникация
 - Регламентация общения деловая коммуникация
 - Количество тем для обсуждения ограничено повесткой дня деловая коммуникация
 - Частый и немотивированный переход от одной темы к другой повседневная коммуникация
 - Не связана с принятием решений повседневная коммуникация
 - 11. Нормы, призванные обеспечить одинаковое произношение каждого слова всеми говорящими, его «понятность» каждому, его однозначность ... нормы **орфоэпические**
 - 12. Выпишите слово, употребленное в неправильной форме: «Успеваемость в классе составляет 96,5 процентов»

Процентов

- 13. Отметьте варианты слов с правильно поставленным ударением (ударная гласная обозначена заглавной буквой):
- дОговор
- договОр
- Оптовые рынки
- оптОвые рынки
- обеспечЕние
- обеспЕчение
- 14. Отметьте варианты слов с правильно поставленным ударением (ударная гласная обозначена заглавной буквой):
- намерЕние
- намЕрение
- делать мастерскИ
- делать мАстерски
- с дЕньгами
- с деньгАми
- 15. Время официального зарождения риторики как науки
- 5 в. до н. э.
- 3-2 в. до н. э.
- эпоха Средних веков
- 17_B.
- 16. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении (поза, жесты, мимика, походка) ... средства вербальные
- Кинесические
- паралингвистические

Примерная тематика рефератов, эссе, докладов-презентаций

- 1. Понятие государственного языка и нормы, регулирующие его функционирование.
- 2. Функции языка в жизни и деятельности человека и общества.
- 3. Речевое общение и его значение для человека.
- 4. Вербальные и невербальные средства общения

- 5. Роль речевой деятельности в профессии.
- 6. Языковая норма (норма литературная).
- 7. Основные нормы литературного языка.
- 8. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.
- 9. Назовите основную сферу функционирования официально-делового стиля.
- 10. Охарактеризуйте стилевые и языковые черты, присущие официально-деловым документам.
- 11. Функциональные стили используются в ситуациях профессионального общения.
- 12. Этикет в деловом общении
- 13. Каково современное понимание термина культура речи?
- 14. Деловой русский язык в структуре литературного языка.
- 15. Критерии хорошей речи в проекции на деловой текст.
- 16. Официально-деловой стиль современного русского языка. Внеязыковые и собственно языковые характеристики.
- 17. Причины, порождающие нарушение нормы в ситуации деловой коммуникации. Последствия нарушения языковой нормы в ситуации деловой коммуникации. Пути их преодоления.
- 18. Письменная деловая коммуникация и ее характеристики.
- 19. Речевые интенции в письменной деловой коммуникации.
- 20. Деловое интернет-общение.
- 21. Этапы составления и редактирования деловых текстов.
- 22. Основные особенности языка деловых писем.
- 23. Основные термины делового письма.
- 24. Правила оформления текста делового письма.
- 25. Употребление прописной и строчной буквы в документе.
- 26. Употребление числительных и местоимений. Оформление дат и цифр.
- 27. Грамматические нормы делового русского языка.
- 28. Лексические нормы делового языка.
- 29. Производные предлоги в деловом тексте: употребление написание.
- 30. Склонение имен и фамилий.
- 31. Реферирование документа. Правила сокращения слов.
- 32. Правовая основа и нормативная база деловой коммуникации.
- 33. Классификации деловой переписки.
- 34. Особенности деловой коммуникации с иностранными партнерами.
- 35. Русская пунктуация и ее особенности в деловой переписке.
- 36. Ораторское искусство как социальное явление. Деловая риторика.
- 37. Ораторское искусство в Древнем мире.
- 38. Выдающиеся ораторы древности и современности
- 39. Основные этапы построения публичной речи.
- 40. Спор. Основные разновидности спора. Структура спора.
- 41. Особенности деловой коммуникации с иностранными партнерами.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1. Суркова, Мария Аркадьевна. Культура речи и деловое общение [Текст] : учебнометодические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Список лит.: с. 16. - 1.00. URL: <a href="http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%ba%d1%83%d0%bb%d1%8c%d1%82%d1%83%d1%80%d0%b0-%d1%80%d0%b5%d1%87%d0%b8-%d0%b8-%d0%b8-%d0%b4%d0%b5%d0%bb%d0%be%d0%b2%d0%be%d0%b5-

%d0%be%d0%b1%d1%89%d0%b5%d0%bd%d0%b8%d0%b5

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, а на выработку у бакалавра компетенций — динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценивания компетенций бакалавров используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом традиционные средства совершенствуются в рамках компетентностного подхода, а инновационные средства адаптируются для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации — проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

7.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе

освоения образовательной программы:

Компетенции	Этапы	Показатели формирования компетенции -		
	формирования	образовательные	результаты (ОР)	
	компетенций	Знать	Уметь	Владеть
OK – 5 -	Теоретический	OP-1		
способностью к	(знать)	основные		
коммуникации	современную	функции языка		
в устной и	теоретическую			
письменной	концепцию			
формах на	культуры речи,			
русском и	орфоэпические,			
иностранном	акцентологически			
языках для	е, грамматические,			
решения задач	лексические			
межличностног	нормы русского			
о и	литературного			
межкультурног	языка;			
О	грамматическую			
взаимодействия	систему и			
	лексический			
	минимум одного			
	из иностранных			
	языков;			
	универсальные			
	закономерности			
	структурной			
	организации и			
	самоорганизации			
	текста;			
			0.7.4	
	Модельный		OP–2	
	(уметь)		извлечь главную	
	извлекать смысл		И	

Г	1	1		
	из сказанного и		второстепенную	
	прочитанного на		информацию из	
	иностранном		прочитанного	
	языке;		текста;	
	использовать			
	иностранный язык			
	в межличностном			
	общении и			
	профессиональной			
	деятельности;			
	логически верно			
	организовывать			
	устную и			
	письменную речь;			
	Практический			OP-3
	(владеть)			навыками
	техникой речевой			правильной,
	коммуникации,			нормативно
	опираясь на			выдержанной
	современное			деловой
	состояние			письменной и
	языковой			устной речи;
	культуры;			<i>y</i> 1 ,
	навыками			
	извлечения			
	необходимой			
	информации из			
	оригинального			
	текста на			
	иностранном			
	языке по			
	профессиональной			
	проблематике			
ОПК – 9 -	Теоретический	OP-4		
способностью	(знать)	риторические		
осуществлять	основные понятия	стратегии и		
деловое	и закономерности	тактики		
общение	делового общения;	речевой		
(публичные	структуру и	коммуникации		
выступления,	содержание	В		
переговоры,	делового общения;	профессионально		
проведение	процесс создания	й сфере;		
совещаний,	и освоения новых			
деловая	коммуникативных			
переписка,	технологий;			
электронные	специфику			
коммуникации)	делового общения			
	и его место в ряду			
	других видов			
	коммуникации;			
	особенности			
	письменной			

	<u>, </u>		
деловой речи,			
специфику			
коммуникаций в			
деловой сфере;			
основные виды и			
формы деловых			
коммуникаций;			
особенности			
различных видов			
делового общения;			
основные типы и			
варианты			
литературной			
нормы; основные			
способы			
нормирования			
современного			
русского			
литературного			
языка; основные			
орфоэпические,			
акцентологически			
е, лексические,			
морфологические,			
синтаксические и			
стилистические			
нормы			
современного			
русского			
литературного			
языка;			
изыка,			
Модельный		OP-5	
(уметь)		определять	
пользоваться		коммуникативну	
терминологически		ю стратегию и	
м аппаратом курса		тактику речевого	
при изложении		поведения;	
теоретических			
вопросов и в			
практической			
деятельности;			
ориентироваться в			
различных типах			
речевых ситуаций;			
выдвигать			
гипотезы о			
причинах			
возникновения той или иной			
коммуникативной			
неудачи;			
адекватно			

1		
реализовывать		
СВОИ		
коммуникативные		
намерения в		
соответствии с		
нормами		
современного		
русского		
литературного		
языка; применять		
правила речевого		
этикета,		
необходимые для		
свободного		
общения в		
процессе учебной		
и трудовой		
деятельности;		
подбирать		
необходимые		
методы и средства		
для		
осуществления		
делового общения;		
разрабатывать		
структуру деловой		
беседы,		
презентации,		
переговоров,		
публичного		
выступления как		
коммуникативного		
процесса;		
завоевывать и		
удерживать		
внимание целевой		
аудитории в		
процессе		
коммуникации;		
-,,		
Практический		OP-6
(владеть)		основами
навыками		ведения
организации речи		деловой беседы;
в соответствии с		навыками и
видом и ситуацией		умениями
общения, а также		ориентироваться
правилами		в речевой
речевого этикета;		ситуации
осуществления		профессиональнг
речевого общения		О
в письменной и		общения;
устной форме в		оощения,
устной форме в		

социальн	И	
профессион		
значимых со		
социалы		
бытово		
социокульту		
научно		
практичес		
профессиона		
бытової		
аналитиче		
оценки		
собственн		
речевог		
поведени		
речевог		
поведен		
собеседни		
различні		
коммуникат		
ситуация		
критичес		
оценки прог		
и явлен		
современ		
коммуника		
письма в про		
осуществл		
деловы		
коммуника		
установле		
поддержа		
деловы		
контакто		
определен оптималь		
стратеги		
тактики пове		
в различн		
деловых кон		
для достиж		
поставлен	IBIX	
целей;		
националы		
особеннос		
психолог		
делового об		
с инострані		
партнера	ии	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

РАЗДЕЛЫ	СРЕДСТВА	Показ	атели фо	рмиров	вания к	омпет	енции (ОР)
(ТЕМЫ)	оценивания,	1	2	3	4	5	6
дисциплины	используемые для		ОК-5			OI	ІК-9
	текущего						
	оценивания						
	показателя						
	формирования						
	компетенции						
Тема 1.	OC-1	+					
Теоретические	Реферат						
основы мотивации	OC-2	+	+				
труда	Контрольная						
	работа						
	OC-4	+	+	+			
	Презентация -	•					
	доклад						
	OC-1	+					_
	Реферат	•					
	ОС-2	+	+				
	Контрольная	Т					
Тема 2. Структура,	работа						
функции и	OC-3						
механизмы	Эссе	+	+	+			
Т 2 М							
Тема 3. Механизмы	OC-1	+			+	+	+
трудовой мотивации	Реферат				_		
	OC-2	+	+		+	+	
	Контрольная						
	работа			_	_		
	OC-4	+	+	+	+	+	+
	Презентация -						
	доклад				_		
	OC-1	+			+		+
	Реферат						
	OC-2	+	+				
	Контрольная						
Тема 4. Система	работа						
материального	OC-4	+	+	+			
вознаграждения	Презентация-						
	доклад						
Тема 5. Система	OC-1	+			+		
нематериального	Реферат						
вознаграждения	OC-2	+	+		+	+	
	Контрольная						
	работа						
	OC-3	+	+	+	+	+	+
	Эссе						
Тема 6. Системы	OC-1	+			+		
оплаты труда в	Реферат			ļ			
России	OC-2	+	+		+	+	
	Контрольная						
	работа						
	OC-4	+	+	+	+	+	+
	Презентация-						

	доклад						
Тема 7. Зарубежный	OC-1	+			+	+	
опыт построения	Реферат	'			ı		
системы оплаты	ОС-2	+	+		+	+	
труда	Контрольная	'	'		ı	'	
Труда	работа						
	OC-4	+	+	+	+	+	+
	Презентация -			_	Ţ	-	т
	доклад						
Тема 8. Социально-	OC-1	+			+	+	
психологические	Реферат				Ţ		
технологии	<u>геферат</u> ОС-2				1	+ . +	
	Контрольная	+	+		+	+	
мотивации труда	работа						
	OC-4	+	+	+	+	+	+
	Презентация -				Ŧ	+	T
	доклад						
Тема 9. Социально-	ОС-1						
·	Реферат	+		+	+		
психологические	<u>геферат</u> ОС-2					+	
технологии	Контрольная	+	+		+	+	
мотивации труда	работа						
	OC-4	+	+	+	+	+	+
	Презентация -				Т	+	т
	-						
Тема 10. Оценка	доклад ОС-1				+		+
системы мотивации	Реферат	+			Ŧ		T
труда	<u>геферат</u> ОС-2	+			1	+	
труди	Контрольная		+		+	+	
	работа						
-	OC-4					+ . +	
	Презентация -	+	+	+	+	+	+
	•						
Тема 11. Анализ и	доклад ОС-1						
		+			+		
оценка системы	Реферат ОС-2					+ . +	
мотивации труда		+	+		+	+	
	Контрольная работа						
	OC-4						
	ОС-4 Презентация -	+	+	+	+	+	+
	-						
Промежуточная	доклад	<u>।</u> т в форме у	ICTUODO O	обесело	חמווומם יי	о воп	OC3M
	00-5 3a4e	т в форме у	CIHOIO C	оосседо	ы Кинбо	о вопр	ocam
аттестация							

Оценочными средствами текущего оценивания являются: контрольная работа, рефераты, работа в микрогруппах, групповые обсуждения. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических занятиях.

OC-1 Реферат Критерии и шкала оценивания

критерии и шкала оценивания						
Критерий	Этапы формирования	Максимальное				
_	компетенций	количество баллов				
Работа с информацией.	Теоретический	8				

Композиционное		
построение выступления.		
Хорошо ориентируется в		
нужной информации		
Самостоятельная оценка	Модельный	8
ситуации на основе		
методологических знаний.		
Умеет самостоятельно		
оценить ситуацию и		
проанализировать ее		
Креативность решения	Практический	9
поставленных задач.		
Нестандартно подходит к		
решению задач		
Всего:	_	25

OC-2 Контрольная работа Критерии и шкала оценивания

Критерии	Оценка по 46-
	балльной шкале
1) полные ответы на вопросы;	31-46
2) указание точных названий и определений;	
3) правильная формулировка понятий и категорий.	
1) недостаточно полные ответы на вопросы;	24-30
2) несущественные ошибки в определении понятий и категорий и	
т. п., кардинально не меняющих суть изложения;	
3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.	
1) ответы на вопросы отражает общее направление изложения	19-23
лекционного материала;	
2) наличие достаточного количества несущественных или одной-	
двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и	
т. п.;	
3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.	
1) не все вопросы раскрыты;	0-18
2) большое количество существенных ошибок;	
3) наличие грамматических и стилистических ошибок и др.	

OC-3 Эссе Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования	Максимальное
	компетенций	количество баллов
Обучающийся	Теоретический	0-10
перечисляет		
основные		
понятия курса. Хорошо		
владеет базовыми		
имкиткноп		
Находит	Модельный	10-20
оптимальные		
решения		
сформулированных		
проблем		
Умеет самостоятельно		
оценить ситуацию и		

проанализировать ее		
Четко аргументирует и убеждает в выборе определённого подхода к ведения общения. Нестандартно	Практический	21-25
подходит к решению задач		
Всего:		25

OC-4 Презентация-доклад Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования	Максимальное
	компетенций	количество баллов
Грамотно	Теоретический	0-10
презентует	_	
материл,		
красочно, визуально		
читабельно.		
Хорошо владеет базовыми		
имкиткноп		
Находит	Модельный	10-20
оптимальные		
решения		
сформулированных		
проблем		
И		
схематично их		
представляет.		
Умеет самостоятельно		
оценить		
ситуацию и		
проанализировать ее		
Четкая логика и	Практический	21-25
обоснование каждого		
примера, графически все		
выполнено		
правильно.		
Учтены		
требования		
к презентации.		
Нестандартно		
подходит		
к решению задач		
Всего:		25

ОС -5 Зачет в форме устного собеседования по вопросам

При проведении зачета учитывается уровень знаний обучающегося при ответах на вопросы (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по применению теоретических знаний на практике и по выполнению обучающемся заданий текущего контроля (модельный этап формирования компетенций).

Критерии и шкала оценивания зачета:

Критерий	Этапы формирования	Шкала оценивания

	компетенции	(максимальное количество баллов)
Обучающийся	Теоретический (знать)	0-10
перечисляет		
основные		
понятия курса		
Находит	Модельный (уметь)	11-21
оптимальные		
решения		
сформулированных		
проблем		
Обучающийся	Практический (владеть)	22-32
обосновывает		
возможности применения		
способов и		
принципов		
ведения переговорного		
процесса. Нестандартно		
подходит к решению		
задач		

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Примерный перечень вопросов к зачету

- 1. Что такое культура речи? Предмет и задачи дисциплины.
- 2. Литературный язык как основа культуры речи. Устная и письменная разновидности литературного языка.
- 3. Аспекты и уровни культуры речи.
- 4. Учение о качествах «хорошей речи» (характеристика таких качеств, как правильность, точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность, доступность).
- 5. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Критерии нормы. Типы и виды норм.
- 6. Акцентологические нормы. Природа и особенности русского ударения.
- 7. Основные лексические нормы русского языка. Проблема выбора слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность и недостаточность. Тавтология и плеоназмы.
- 8. Стилистические возможности и функционирование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов и многозначных слов.
- 9. Активный и пассивный запас словаря. Употребление в речи архаизмов, историзмов, неологизмов, окказионализмов.
- 10. Роль в речи фразеологических средств языка, пословиц и поговорок.
- 11. Правила использования иностранных слов. Ошибки, связанные с употреблением слов иноязычного происхождения.
- 12. Канцеляризмы и штампы в речи.
- 13. Функции порядка слов в предложении. Инверсия как стилистическое средство. Ошибки, вызванные нарушением порядка слов.
- 14. Литературный язык и его стили. Взаимодействие функциональных стилей.
- 15. Научный стиль: экстралингвистические и языковые черты.
- 16. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования и жанровое разнообразие.
- 17. Речевой этикет. Формулы и функции речевого этикета.

- 18. Жанры публицистического стиля. Особенности устной публичной речи.
- 19. Образ оратора. Компетентность: профессиональная, литературная, языковая, техническая.
- 20. Паралингвистические компоненты публичного выступления как элементы мастерства оратора: голос, дикция, интонация.
- 21. Кинесические средства выразительности в публичной речи: мимика, жесты, позы.
- 22. Структура публичного выступления: начало, развёртывание и завершение речи. Особенности каждого этапа
- 23. Диалоговое общение
- 24. Убеждение в общение.

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п. 6 программы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля

для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

$N_{\underline{0}}$	Наименование оценочного	Краткая характеристика	Представление
Π/Π	средства	процедуры оценивания	оценочного
		компетенции	средства в фонде
1.	Реферат	Реферат соответствует теме,	Темы рефератов
		выдержана структура	
		реферата, изучено 85-100 %	
		источников, выводы четко	
	TC	сформулированы	T
2.	Контрольная работа	Контрольная работа	Тестовые задания
		выполняется в форме	
		письменного тестирования по	
		теоретическим вопросам	
		курса. Регламент – 1-1.5	
		минуты на один вопрос.	
3.	Эссе	Эссе соответствует теме,	Темы эссе
		выдержана структура	
4.	Презентация-доклад	Форма контрольной работы,	Выбор тем
		выполняется в форме	презентация из
		доклада с наглядным	списка тем
		материалом.	рефератов
		Работа занимает 2 – часа	
5.	Зачет в форме устного	Проводится в заданный	Комплект
	собеседования по вопросам	срок, согласно графику	примерных
		учебного процесса. При	вопросов к зачету
		выставлении оценки	
		«зачтено»/«не зачтено»	
		учитывается уровень	
		приобретенных компетенций	
		студента. Компонент «знать»	
		оценивается теоретическими	
		вопросами по содержанию	
		дисциплины, компоненты	
		«уметь» и «владеть» -	
		практико-ориентированными	
		заданиями.	

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине 1 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное	Максимальное
		количество баллов	количество баллов
		за занятие	по дисциплине
1.	Посещение лекций	1	1
2.	Посещение практических занятий	1	3
3.	Работа на практическом занятии	-	164
4.	Зачет	-	32
ИТОГО:	2 зачетные единицы	-	200

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	зачет
1	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 x 1=3 баллов	164 балла	32 балла
семестр	Суммарный макс. балл	1 балл max	4 балла тах	168 баллов тах	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ и изучается в 1 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «зачтено» или «не зачтено» согласно следующей таблице:

	Б аллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 и менее

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература

- 1. Кузнецов, Игорь Николаевич. Деловое общение : Учебное пособие / Белорусский государственный университет. 8. Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. 524 с. BO Бакалавриат. ISBN 978-5-394-03597-5. URL: http://znanium.com/go.php?id=1093519
- 2. Волосков, Игорь Владимирович. Русский язык и культура речи с основами стилистики : Учебное пособие. 1. Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. 56 с. ISBN 9785160142999. URL: http://znanium.com/go.php?id=988542

Дополнительная литература

3. Дмитриева, О. И. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О.И. Дмитриева, Н.М. Орлова, Н.И. Павлова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2019. - 224 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2108-7.

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567046

4. Мистюк, Т. Л. Русский язык и культура речи. Стилистика. Теория : учебное пособие / Т.Л. Мистюк; Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. - 36 с. - Библиогр.: с. 32-33. - ISBN 978-5-7782-3788-9.

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576422

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

- 1. https://www.culture.ru/ Культура РФ.
- 2. https://kultura-rechi.ru/- Школа ораторского мастерства курсы и тренинги искусства риторики «Культура речи».

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

$N_{\underline{0}}$	Название ЭБС	№, дата договора	Срок	Количество
			использования	пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990	с 01.06.2020 по 31.05.2021	
		от 24.04.2020	31.03.2021	8 000
2	ЭБС			
	«Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа- Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение- Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%

6	ООО «Издательство	Договор № ЭБ	c 31.05.18	100%
	Лань»	СПУ 1678	21 12 2021	
			до 31.12.2021 с	
	Сетевой педагогический	от 31.05.2018	последующей	
	университет		пролонгацией на	
			каждый	
			последующий	
			год	
				100
7	Национальная	Договор №	C 25.02.20	100%
	электронная библиотека	101/НЭБ/6623	по 25.02.25 с	
		от 25.02.2020	последующей	
			пролонгацией на	
			следующие 5	
			лет	

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки дисциплина «Культура речи и деловое общение» изучается студентами очниками в 1 семестре.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** — одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Практическое занятие — важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на практическом занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов стратегического менеджмента. Участие в практическом занятии позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области стратегического менеджмента.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебнометодическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине «Культура речи и деловое общение» является экзамен в 1 семестре.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы и положительной оценки.

Практическое занятие - Тема 1. Основные понятия культуры речи: язык и его функции, речь, речевая деятельность, культура

Решение практических ситуаций по проблемам: Культура речи, как предмет изучения. Понятие языковой нормы. виды языковых норм. Понятие «общение» и «коммуникация». Структурные компоненты общения. Функции и виды коммуникации.... Особенности деловой коммуникации.

Практическое занятие - Тема 3. Выразительность и уместность речи. Ораторское искусство

Решение практических ситуаций по проблемам: Предмет и задачи изучения риторики. Общая и частная риторика. Основные этапы развития риторики. Риторика как основа воспитания настоящего гражданина. Составляющие риторического канона: инвенция (изобретение), диспозиция (расположение), элокуция (выражение (украшение), меморио (запоминание) и актио(произнесение). Риторические законы. Роды и виды красноречия. Подготовка публичного выступления: выбор темы, основные приемы поиска материала. Композиция речи. Правила развертывания речи, способы ориентации речи на адресата. Типы речевого поведения. Стратегии и тактики общения. Словесное оформление публичного выступления. Поведение оратора в аудитории. «Словарь» ораторских жестов.

Практическое занятие - Тема 4. Официально- деловой стиль: сфера функционирования, основные стилевые черты, жанровость речи.

Решение практических ситуаций по проблемам: Звучность голоса. Нормальный темп. Высота голоса. Тембр. Артикуляция. Выразительность чтения. Понятие о речевом этикете. Устойчивые формулы общения. Область применения речевого этикета, и сфера употребления его единиц. Функции речевого этикета. Речевой этикет в деловом общении. Речевой этикет и национальная культура. Как люди общаются? Ситуация речевого этикета, основные компоненты.

Постулаты (максимы) общения, отвечающие принципу коммуникативного сотрудничества. Правила хорошего тона. Вежливость – вежливое поведение – вежливая речь. Правила разговора. Обращение как элемент этикетной модуляции речи (словесной вежливости). Этикетные условия выбора обращений. Функциональные типы обращений. Отсутствие оптимального обращения в русской речи (исторические и социальные доводы).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационнобиблиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

Лицензионные программы

- * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия.
 - * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
 - * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic,

OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.

- * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
 - * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
 - * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

иных видов учебной деятельности,	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием деречня основного оборудования, учебнонаглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Культура речи и деловое общение Ууч те пр те ст Ст Ст Ст Ка Ст М SH До Пр ** W Ко ** Ли М	чебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 чебная аудитория для проведения екционных, практических занятий, рупповых и индивидуальных консультаций, екущей и промежуточной аттестаций гудентов, ауд. 302 тол ученический - 16 шт; тул ученический - 32 шт; тол одно тумбовый — 1 шт.; афедра настольная— 1 шт; тул офисный — 1 шт. Мультимедийная система SMART Boaro В685— 1 шт; оска белая магнитно-маркерная — 1шт. Брограммное обеспечение Архиватор 7-Zip, открытое программное беспечение, бесплатная лицензия, ролонгировано. Антивирус ESET Endpoint Antivirus for блибому, лицензия EAV-0239407857, ритракт №021118-1лД от 30.11.2018 г. Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite, ищензия LBW-BC-24M-351-A1, договор №0368100013820000060 от 25.01.2021 г., ействующая лицензия. Операционная система Microsoft Windows ОЕМ, договор №672 от 14.07.2014 Офисный пакет программ Microsoft Office гобезsional 2013 OLP NL Academic, Орепьсензе: 62135981, договор № 799 от 5.09.2013 г., действующая лицензия. Программа для просмотра файлов формата пучиWinDjView, открытое грограммное обеспечение, бесплатная ицензия, пролонгировано.	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

- * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
- * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

Самостоятельная работа обучающихся: Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 407

Стол ученический - 15 шт.; Стул ученический - 15 шт.; Компьютер в сборе Intel (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.

Программное обеспечение

- * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия.
- *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
- * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
- * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
- * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304

Кресло Престиж – 13 шт.; Стол аудиторный - 13 шт.; Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Моноблок Lenovo –12 шт.; Источ.бесп.пит. –12 шт.; НоутбукНРСотраd 6715 (ВА0000002683); ПроекторАсегX11х (ВА000000333

Программное обеспечение

432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

- * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия.
- *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
- * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
- * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
- * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
- * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

Набор учебно-наглядных пособий «Словарь» ораторских жестов».