

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт управления**  
**Кафедра «Организации работы с молодёжью»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:**  
Б1.В.01 Культура речи и деловое общение

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль подготовки:** Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Нормативный срок обучения:** пять лет

**Форма обучения:** заочная

**Цели освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является:

формирования современной речевой культуры студентов, совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка.

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

«Культура речи и деловое общение» как исторически становящаяся область знания, включена в раздел Б1.В.01. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Культура речи и деловое общение» является одной из основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Разделы	Знать, уметь, владеть
Русский язык (образовательный стандарт основного общего образования по русскому языку)	<ul style="list-style-type: none"><li>– Речь и речевое общение. Речь устная и письменная, диалогическая и монологическая.</li><li>– Сфера речевого общения. Функциональные разновидности языка (разговорная речь, функциональные стили: научный, публицистический, официально-деловой; язык художественной литературы), их основные особенности.</li><li>– Ситуации речевого общения.</li><li>– Основные жанры научного (отзыв, реферат, выступление, доклад, статья, рецензия), публицистического (выступление, статья, интервью, очерк), официально-делового (расписка, доверенность, заявление, резюме) стилей, разговорной (рассказ, беседа, спор) речи.</li><li>– Культура речи. Критерии культуры речи.</li><li>– Текст как продукт речевой деятельности. Функционально-смысловые типы текста: повествование, описание, рассуждение. Структура</li></ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– иметь представление об основных способах сочетаемости лексических единиц и основных словообразовательных моделях;</li><li>– освоить нормы официально деловой письменной речи, международные и национальные стандарты видов и разновидностей служебных документов;</li><li>– изучить характерные способы и приёмы отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения;</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– владеть навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи;</li><li>– владеть формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов, патента;</li><li>– владеть навыками подготовки текстовых документов в управлеченческой деятельности;</li><li>– владеть навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста способами установления лингвистических связей между языками;</li><li>– уметь работать с литературой по специальности.</li></ul>

	текста.	
--	---------	--

**Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Модуль (раздел)
Этика делового общения	Коммуникации
Русский язык и культура речи	Ораторское искусство

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

3.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОПК-9 – способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- роль русского языка как национального языка русского народа, государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения;
- смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения;
- основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы.

Уметь:

- различать разговорную речь, научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы;
- определять тему, основную мысль, функционально-смысловой тип и стиль текста; анализировать его структуру и языковые особенности;
- выявлять и исправлять ошибки в произношении и употреблении слов, словосочетаний, предложений, вызванные влиянием родного языка;
- соблюдать основные орфоэпические, лексические, стилистические, правописные нормы русского литературного языка; нормы русского речевого этикета.

Владеть:

- навыками восприятия и анализа текстов, приёмами ведения дискуссии и полемики;
- навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

#### 4. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» составляет 2\_3Е (72 ч.), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины  
по видам работ и по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	3Е	час.	распределение по семестрам	
			<i>I семестр</i>	<i>3Е</i>
<b>Общая трудоемкость</b>	2	72	2	72
<b>Аудиторная работа (АР)</b>	0,34	4	0,34	4
в т.ч. лекции (Л) интерактив.	0,11	2	0,63	0,11
лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
практические занятия (ПЗ)		6		6
семинары (С)	0,63		0,63	
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	0,74	32	0,74	32
в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)	-	-	-	-
рефераты (Р)	0,2	6	0,2	6
эссе (Э)	0,1	4	0,1	4
индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-		-	
самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ)	0,24	8	0,24	8
подготовка к занятиям (ПкЗ)	0,2	32	0,2	32
другие виды работ*	-	-	-	-
<b>Промежуточная аттестации</b>				
Зачет	+			

**Таблица 5.1. Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятель- ная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуаль- ные домашние задания	самостоятельн- ое изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	<b>Модуль 1:</b> Русский язык. Структурные и коммуникативные свойства языка (название модуля)	2	0,5	18	12	6	-		6	6	-	-	2	4	-	Ок-7	
1.1.	<b>Модульная единица 1:</b> История русского языка. Формы существования языка. (название модульной единицы)	2	0,3	11	8	4			4	3			1	2		Ок-6	
1.2.	<b>Модульная единица 2:</b> Функциональные стили языка (название модульной единицы)	2	0,19	7	4	2			2	3			1	2		Ок-12	
2.	<b>Модуль 2:</b> Культура речи (название модуля)	2	0,45	14	8	4			4	6			2	4		Ок-7	
2.1.	<b>Модульная единица 3:</b> Культура речи. Речевая деятельность(название модульной единицы)	2	0,19	7	4	2			2	3			1	2		Ок-6	
2.2.	<b>Модульная единица 4:</b> Технология эффективной речевой коммуникации (название модульной единицы)	2	0,19	7	4	2			2	3			1	2		Ок-12	

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												
				общая трудоемкость b	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятель- ная работа	курсовые работы (проекты)	индивидуальн- ые домашние задания	самостоятельн- ое изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	...															
3.	<b>Модуль 3: Деловое общение (название модуля)</b>	2	0,33	12	8	4	-		4	4	-	-	2	2		Ок-7
3.1.	<b>Модульная единица 5: Деловое общение. (название модуля)</b>	2	0,16	6	4	2			2	2			1	1		Ок-7
3.2.	<b>Модульная единица 6: Речевая культура делового человека (название модульной единицы)</b>	2	0,16	6	4	2			2	2			1	1		Ок-12
4.	<b>Модуль 4: Мастерство публичного выступления (название модуля)</b>	2	0,44	16	12	6			6	4			2	2		Ок-7
4.1.	<b>Модульная единица 7: Ораторское искусство как социальное явление (название модульной единицы)</b>	2	0,3	11	8	4			4	3			2	1		Ок-6
4.2.	<b>Модульная единица 8: Овладение ораторским искусством (название модульной единицы)</b>	2	0,14	5	4	2			2	1			1			Ок-7
5.	<b>Реферат</b>	2	0,2	6	×	×	×	×	6	×					6	×

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												
				общая	трудоемкость	аудиторная	лекции	лабораторная	практические	семинары	самостоятельная	курсовые	индивидуальн	занятия	оценение	подготовка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6.	Эссе	2								6					6	
7.	<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	2	+							×	×	×	×	8	12	12
8.	<b>Всего в семестре</b>	2	2	72	40	20		20	32							×

## 5.2. Содержание модулей дисциплины

### 5.2.1. Модуль 1: История русского языка. Структурные и коммуникативные свойства языка

#### 5.2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 1. История русского языка. Формы существования языка (в интерактивной форме)

1. Происхождение русского языка.
2. Язык знаковая система
3. Формы существования языка: диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык.

Лекция 2. Функциональные стили языка (в интерактивной форме)

1. Функциональные стили языка: научный, официально-деловой, газетно-публичный, разговорно-обиходный.
2. Риторика

#### 5.2.1.2. Темы и перечень вопросов семинаров

Семинар 1. Происхождение национального языка

1. Русский национальный язык XVIII-XIX веков
2. Русский язык советского периода
3. Русский язык конца XX века
4. Русский язык в современном мире
5. Язык – знаковая система

Семинар 2: Формы существования языка. Функциональные стили языка

1. Формы существования языка
2. Условия функционирования книжной и разговорной речи
3. Функциональные стили языка
4. Риторика

#### 5.2.1.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	часы
1.	<b>Модульная единица 1:</b> История русского языка. Язык знаковая система Структурные и коммуникативные свойства языка	1. Какова роль М.В. Ломоносова? 2. Почему А.С. Пушкина считают создателем современного русского языка? 3. Перечислить характерные особенности нормы	1
2.	Функциональные стили языка	1. Назовите основные признаки литературного языка. 2. Чем отличается устная от письменной речи? 3. Подберите образцы текстов, написанных в разных стилях. Охарактеризуйте эти тексты. 4. Что является предметом современной деловой риторики?	1

## 5.2.2. Модуль 2: Культура речи

### 5.2.2.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 3. Культура речи (в интерактивной форме)

1. Характеристика «понятия культура речи»
2. Характеристика основных норм литературного языка
3. Нормативный аспект

Лекция 4. Культура речи (в интерактивной форме)

1. Коммуникативные качества речи
2. Этические нормы речевой культуры
3. Технология эффективной речевой коммуникации

#### 5.2.2.2. Темы и перечень вопросов семинаров

Семинар 3. Культура речи

1. Предмет изучения дисциплины
2. Характеристика «понятия культура речи»
3. Уровни владения языком
4. Нормативный аспект

Семинар 4. Культура речи

1. Коммуникативные качества речи
2. Этические нормы речевой культуры: приветствие, поздравление, приглашения, соболезнование, выражение благодарности
3. Нравственные установки участников речевой коммуникации

#### 5.2.2.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	часы
1.	<b>Модульная единица 3</b> Культура речи. Речевая деятельность	1. Что означает «общепонятность» и «общедоступность» речи? 2. Что понимаем под «культурой речи»? 3. Что представляет общение с психологической точки зрения?	1
2.	<b>Модульная единица 4</b> Технология эффективной речевой коммуникации	1. В чем заключается богатство языка? 2. От каких условий зависит выразительность речи? 3. Докажите, что речевой этикет имеет национальную специфику. 4. Какова история обращения людей друг другу в России? 5. Какие существуют условия, принципы и приемы слушания?	1

### 5.2.3. Модуль 3: Деловое общение.

#### 5.2.3.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 5. Деловое общение Технология эффективной речевой коммуникации

1. Основные характеристики делового общения
2. Психологические основы делового общения
3. Виды делового общения

Лекция 6. Речевая культура делового человека. Технология эффективной речевой коммуникации

1. Литературный язык – основа культуры речи
2. Изобразительно-выразительные средства языка

3. Речевой этикет

*5.2.3.2. Темы и перечень вопросов семинаров*

Семинар 5. Деловое общение

1. Речевые ситуации
2. Принципы речевой коммуникации
3. Законы коммуникации
4. Типология темперамента
5. Конфликт в деловом общении
6. Национальные особенности делового человека

Семинар 6. Речевая культура делового человека

1. Теория аргументации. Виды аргументов. Жестикуляция человека
2. Основные качества речи
3. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации
4. Особенности обращения как формулы речевого этикета

*5.2.3.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения*

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	часы
1.	<b>Модульная единица 5.</b> Деловое общение.	1. Что представляет речевая деятельность? 2. Охарактеризуйте основные единицы речевого общения.	1
2.	<b>Модульная единица 6.</b> Речевая культура делового человека	1. Организационные принципы речевой коммуникации. 2. От чего зависит эффективность речевой коммуникации? 3. Что понимается под невербальным средством общения?	1

**5.2.4. Модуль 4:** Мастерство публичного выступления

*5.2.4.1. Темы и перечень вопросов лекций*

Лекция 7. Ораторское искусство как социальное явление Речевая культура делового человека (в интерактивной форме)

1. Понятие об ораторском искусстве
2. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи
3. Особенности ораторского искусства

Лекция 8. Овладение ораторским искусством Речевая культура делового человека (в интерактивной форме)

1. Основные приемы поиска материала
2. Начало, завершение и развертывание речи
3. Способы оформления публичного выступления

*5.2.4.2. Темы и перечень вопросов семинаров*

Семинар 7: Ораторское искусство как социальное явление

1. Композиции публичного выступления
2. Оратор и аудитория. Виды аргументов
3. Основные приемы поиска материала
4. Виды вспомогательных материалов

## Семинар 8: Логические и интонационно-мелодические закономерности речи

1. Русская разговорная речь
2. Спор, дискуссия, полемика
3. Культура телефонного разговора
4. Особенности общения в интернете

### 5.2.4.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	часы
1.	<b>Модульная единица 7</b> Ораторское искусство как социальное явление	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскрыть содержание понятия «ораторское искусство»</li> <li>2. Назвать особенности ораторского искусства как социального явления.</li> <li>3. Рассказать об основных факторах, влияющих на установление контакта между оратором и слушателем.</li> </ol>	4
2.	<b>Модульная единица 8</b> Овладение ораторским искусством	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие существуют методы и приемы изложения материала в привлечении внимания?</li> <li>2. Как проявляются правила этикета в практике делового письма?</li> <li>3. Дайте определения понятия культура официальной переписки</li> </ol>	3

При самостоятельном изучении указных тем используются программное обеспечение: Open Office, Google Chrome

## 5.2. Темы рефератов

1. Риторика в античном мире
2. Место риторики в западной культуре
3. Риторика в России
4. Русский риторический идеал: традиция и перспективы
5. Риторические особенности политического дискурса
6. Речевое поведение, политика в демократическом обществе
7. Риторическая составляющая имиджа политика (на примере одного риторического портрета)
8. Риторическая модель фашизма
9. Классификация публичных выступлений
10. Виды публичных выступлений
11. Риторика и общение в управленческой деятельности
12. Риторика порицания
13. Аудитория публичной речи
14. Особенности восприятия устной публичной речи
15. Условия восприятия устной публичной речи
16. Виды речевой агрессии
17. Речевой этикет как социальное явление
18. Понятие толерантности в современном мире.
19. Проявление русского менталитета в пословицах.
20. Особенности женской и мужской речи.
21. Жаргон и его роль в обществе.
22. Понятие «речевой агрессии» и «речевой манипуляции» в СМИ.

23. Связь речевого воздействия с риторикой и рекламой
24. Публичное выступление: классификация, основные требования
25. Устная форма публичного выступления
26. Структура публичного выступления: выбор темы, структурные части, виды планов, начало, конец выступления
27. Приёмы поддержания внимания в аудитории, приёмы борьбы с волнением во время выступления
28. Дебаты: спор или убеждение? Подготовка и проведение дебатов
29. Будущее русского языка.
30. Искусство полемики.
31. Культура делового общения.
32. Проявление речевого этикета в документе.
33. Особенности русского речевого этикета.
34. Эволюция обращения в русском речевом этикете.
35. Способы завоевания расположения собеседника.
36. Интерпретация жестов в разных речевых культурах.
37. Стиль одежды в разных речевых ситуациях.
38. Заемствования в русском языке последних десятилетий.
39. Способы выражения оценки в русском языке.
40. Культура телефонного разговора.
41. Архаизмы и неологизмы в современном русском языке.
42. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
43. Речевая культура молодежи.

#### **Темы эссе**

Студент может самостоятельно сформулировать тему и написать эссе, раскрывающее его позицию по любой культурологической проблематике. Примерными темами эссе могут быть:

1. Виды рекламы
2. Дебаты: сущность понятия
3. Основные причины становления речевого взаимодействия как науки в XX веке в России
4. Основные этапы развития и становления риторики: риторика в античности, в средневековье, в новое и новейшее время, на современном этапе
5. Тезис и аргументы. Правила и способы аргументации. Универсальные приёмы эффективной аргументации
6. Оратор. Личностные качества оратора
7. Юмор и сатира в публичных выступлениях
8. Ирония в речевой коммуникации
9. Рассказ о себе, автобиография
10. Развлекательная речь, её основные особенности.
11. Речевая культура молодежи.
12. Понятие толерантности в современном мире.
13. Проявление русского менталитета в пословицах.
14. Особенности женской и мужской речи.
15. Жаргон и его роль в обществе.
16. Понятие «речевой агрессии» и «речевой манипуляции» в СМИ.
17. Особенности убеждающего выступления
18. Жанры рекламных кампаний
19. Жесты территориальности и собственности.
20. Разговорная речь на чатах в Интернете.
21. Умение слушать как путь к популярности и успеху.
22. Техники поддержания разговора.

**5.3.Лабораторные занятия не предусмотрены тематическим планом дисциплины**

**5.4.Курсовое проектирование не предусмотрены тематическим планом дисциплины**

**5.5.УИР не предусмотрены тематическим планом дисциплины**

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1.1. Модуль 1 Структурные и коммуникативные свойства языка**

**6.1.1.1. Контрольные вопросы**

1. Какие различия существуют между понятиями «культура языка» и «культура речи».
2. Основные признаки культуры речи.
3. Кто является современной речевой элитой?
4. Вопросы культуры речи в СМИ
5. Способы повышения речевой культуры
6. В чем значения книжных текстов для культуры?
7. Насколько допустима ненормативная лексика в художественных текстах?
8. Как протекает речевая активность?
9. Какие механизмы познания другого человека используются в общении?
10. Что вы знаете об этике ненасилия?

**6.1.1.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости**

**Задания 1.** Вставьте пропущенные гласные:

Пл-тишь, упл-чено, запл-чено, недопл-тит, перепл-ченный, од-лживать, отср-чивать, присв-ивать, обусл-вливать.

**Задания 2.** Какие ошибки в произношении этих слов встречаются в речи малообразованных людей?

Бидон, картон, гайморит, обман, комфорт, коридор, трамвай, компостировать, комплимент, инцидент, компрометировать, констатировать, бадминтон, почтамт, крышечка, рубль, спектакль, сосиска, журавль, эскалатор, пиджак, почерк, яства.

**Задания 3.** Текущий контроль осуществляется методом опроса студентов на семинарских занятиях, учёта его активности в обсуждении вопросов, выносимых на семинарские занятия.

Контроль успеваемости может проводиться путём проведения на семинарских занятиях непродолжительных (10-15 мин.) коллоквиумов. На одной странице студент излагает ответ на вопрос из общего списка по теме.

**Задания 4.** Опишите ситуацию, когда вы испытываете трудности в общении с собеседником? Каковы были причины этих трудностей?

**Задания 5.** Замените выделенные курсивом слова близкими по смыслу  
Главная задача, видный деятель, огромные успехи.

**6.1.2. Модуль 2. Культура речи**

**6.1.2.1. Контрольные вопросы**

1. Что характеризует речевую ситуацию?
2. Какие цели различают в речевом общении?
3. Какова роль литературной нормы в естественном языке?
4. Какие факторы определяют речевой этикет?
5. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.

6.

#### ***6.1.2.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости***

**Задание 1.** Найти в художественных произведениях примеры монолога и диалога. Подготовить их выразительное чтение.

**Задание 2.** Определить «речевой паспорт» своего однокурсника.

**Задание 3.** Расшифровать правильность аббревиатуры. СНГ, ДПС, ЛДПР, РФ, ЗАГС, ООН, ЕЭС, ЕС, ФСБ.

**Задание 4.** Сформулируйте значения слов:

Интернет, чат, сайт, виртуальный, пентиум, ноутбук.

**Задание 5.** Приведите примеры территориальных различий в русском литературном языке.

**Задание 6.** Распределите следующие слова на группы с положительной и отрицательной окраской

Похождения, подвиги, преступления, деляги, труженики, ограбление, сборище, единомышленники, нашествие, содружество, проделки, соучастник.

**Задание 7.** Подберите русские синонимы к иностранным словам

Амбиция, анализ, библиотека, вердикт, вестибюль, вокальный, диалог, лексикон, фауна, мемуары, флора, экспорт, пунктуальный.

#### **6.1.3. Модуль 3. Деловое общение**

##### ***6.1.3.1. Контрольные вопросы***

1. В каких случаях уместно обращение на «ты»?
2. Можно ли определить по особенностям речи человека его социальный статус?
3. Что можно сказать о стиле сегодняшнего общения?
4. Какие изменения, произошедшие в последние годы в сфере лексике русского языка?
5. Существует ли правовая ответственность за нарушение этики культуры речи?
6. В чем различие между оскорблением и клеветой?
7. Что такое моральный вред?
8. Изменение норм литературного языка от Пушкина до наших дней
9. Языковые нормы и Интернет
10. Методология науки и социальная философия (название модуля)

##### ***6.1.3.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости***

**Задание 1.** Вам предстоит выступить на собрании студентов первого курса и признать всех прийти на субботник. Какие аргументы (угрозы и обещания) вы можете использовать?

**Задание 2.** Выберите одного из сокурсников. Представьте, что вам необходимо охарактеризовать в следующей ситуации:

Вы выступаете на свадьбе этого человека и представляете его гостям невесты (жениха) в качестве друга (подруги). Подготовьте речь.

**Задание 3.** Текущий контроль успеваемости проводится в виде 10-15 минутного коллоквиума, в ходе которого студенты в объеме одной страницы (А-4) письменно раскрывают вопрос из списка.

**Задание 4. Объясните значение фразеологических выражений и крылатых слов**

Какие бабки мы подбиваем?  
С какого жибу люди бесятся?  
Кто открыл варежку?

**Задание 5. Дать определения с помощью словаря новым словам**

Автопиар, анклав, аутсорсинг, афазия, кейс-метод, лизинг, перлюстрация, пиетет, ритейл.

**6.1.4. Модуль 4. Основы ораторского искусства (название модуля)**

**6.1.4.1. Контрольные вопросы**

1. На какие условия произнесения публичной речи нужно обратить внимание при ее подготовке?
2. Какие способы привлечения внимания аудитории в начале выступления вы знаете?
3. В чем состоит специфика полемики как одного из видов спора?
4. Какие правила вежливости нельзя нарушать в пылу полемики?
5. В чем особенности речевого этикета в телефонном разговоре?
6. Что является основой убедительной речи?
7. Какие факторы следует учитывать при использовании аргументов?

**6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости**

**Задание 1.** Охарактеризуйте условия произнесения (место, обстановка, слушатели, одежда, сценарий поведения) следующих речей:

1. Защита дипломной работы;
2. Речь на студенческом собрании;
3. Поздравление на празднике.

**Задание 2.** Текущий контроль успеваемости в 4-м модуле проводится по результатам написания студентами эссе, которое является одним из видов самостоятельной творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Примерная тематика эссе дана в списке программы. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо значимой классической либо современной философской проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей студента.

СТРУКТУРА ЭССЕ включает такие составные части как:

- Введение (суть и обоснование выбора данной темы) – 1-1,5 стр.
- Основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собственных данных, идей, моделей, предложений) – 7,5-8 стр.
- Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области её применения.

**Задание 3. Подготовьте агитационную речь на 5 минут**

**6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**6.2.1. Контрольные вопросы**

Промежуточная аттестация по дисциплине философия проводится в виде зачета. Контрольными вопросами являются:

1. Язык и речь
2. Место русского языка среди языков мира

3. Литературный язык и диалекты
4. Языковая норма: орфография, пунктуация, орфоэпия
5. Виды речи: монолог и диалог ( полилог )
6. Словарный запас
7. Функциональные стили языка. Анализ особенностей разговорно-общедиального стиля
8. Функциональные стили языка. Анализ особенностей официально-делового стиля
9. Функциональные стили языка. Анализ особенностей публицистического стиля
10. Функциональные стили языка. Анализ особенностей научного стиля
11. Функциональные стили языка. Особенности языка художественной литературы
12. Ораторская речь
13. Риторика, ораторское искусство – важнейший элемент человеческой культуры
14. Выразительные средства ораторской речи
15. Значение деловой речи в профессиональной коммуникации. Основные требования к деловой речи
16. Виды деловой речи. Беседа, дискуссия, телефонный разговор
17. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Динамика норм. Виды норм. Вариантность норм
18. Точность, ясность, логичность речи. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность и речевая неполнота
19. Основные понятия речевого этикета: этикетная роль, этикетная ситуация, этикетный жанр, этикетная формула, этикетный сигнал, этикетная тема.
20. История возникновения науки о речевой культуре
21. Проблема терминологии: пять точек зрения на содержание дисциплины «культура речи»
22. Понятие о коммуникативных качествах речи
23. Понятие о языковой норме: определение, характерные особенности, разновидности
24. Свойства языковой нормы, законы, влияющие на её изменение
25. Сопоставительная характеристика терминов «литературный язык», «язык художественной литературы», «нормированный язык»
26. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением орфоэпической нормы
27. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением лексической и фразеологической норм
28. Лексические пласти, нарушающие чистоту речи
29. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением морфологической нормы
30. Жанровые разновидности функциональных стилей языка
31. Научный стиль: определение понятия, жанровые разновидности, экстралингвистические и лингвистические признаки
32. Правила составления библиографических списков. Оформление цитат и сносок. Виды рубрикации текста
33. Официально-деловой стиль: лингвистические особенности, сфера функционирования, жанровое разнообразие
34. Письменная деловая коммуникация. Приёмы унификации языка служебных документов. Композиционные и стилистические особенности оформления служебных документов (знакомство с бланками и реквизитами служебных документов)
35. Речевой этикет в документе (оформление личного резюме, коммерческая корреспонденция, заполнение рекрутской анкеты, общение с помощью визитной карточки)
36. Искусство ведения переговоров
37. Этикет делового телефонного разговора
38. Этика публичного выступления. Приёмы стимулирования внимания слушателей
39. Виды тропов и фигур

40. Этикет повседневного общения (частный телефонный разговор, речевые формулы)
41. Основы классической риторики.
42. Ораторское искусство античности.
43. История развития риторических традиций в России.
44. Разделы классической риторики. Их краткая характеристика.
45. Понятие просторечия.
46. Понятие жаргона.
47. Понятие территориальных диалектов.
48. Основы классической риторики. Ораторское искусство античности.
49. История развития риторических традиций в России.
50. Разделы классической риторики. Их краткая характеристика.

#### **6.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета, где студент получает без дополнительного опроса, при наборе в ходе текущих занятий 60 балов и выше. В случае пропуска студентом занятия или получения им неудовлетворительной оценки, следует отработать данную тему в виде реферата в объеме 20-25 страниц рукописного текста. Преподаватель может задать студенту 1-2 вопроса для проверки его знаний. Зачет выставляется, если у студента успешно сданы задолженности (пропуски темы, неудовлетворительные оценки).

#### **6.2.3. Лабораторные занятия не предусмотрены тематическим планом дисциплины**

#### **6.2.4. УИРС не предусмотрены тематическим планом дисциплины**

#### **6.2.5. Методические рекомендации по образовательным технологиям**

##### **1. Самостоятельная работа:**

###### **ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТОВ**

При подготовке докладов и рефератов необходимо чётко уяснить тему, по которой студент собирается писать данную работу; подобрать и ознакомиться с литературными и другими источниками по данной теме; продумать структуру работы, составить план и придерживаться его в ходе работы над рефератом. Обязательно указать литературу и обозначить ссылки на источники в соответствии с требованиями оформления учебных документов.

###### **НАПИСАНИЕ ЭССЕ**

Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо значимой классической либо современной философской проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей студента.

СТРУКТУРА ЭССЕ включает такие составные части как:

- Введение (суть и обоснование выбора данной темы) – 1 стр.
- Основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собственных данных, идей, моделей, предложений – 8 стр.
- Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области её применения – 1 стр.

###### **ПОДГОТОВКА К СЕМИНАРУ**

Ответы на семинарских занятиях должны быть продуманными, чётко структурированными и релевантными. В ответе должна прослеживаться суть излагаемой проблемы, её актуальное состояние, пути разрешения противоречий и методологическое значение. Поощряется использование в ответах первоисточников, взаимосвязь с другими дисциплинами и с проблематикой специальности по которой обучаются студенты.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

Деловое общение: учебное пособие / сост. И.Н. Кузнецов. [электронный ресурс]. – М.: Изд. Торг. Корп. «Дашков и К». – 2008. – 528 с. ЭБС «Книгафонд»

Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: ФЕНИКС. – 2011. – 539 с.

### **7.2. Дополнительная литература**

Управление офисом: учебное пособие [электронный ресурс]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА. – 2010. – 255 с. ЭБС «Книгафонд»

Русский язык и культура речи: учебник / А.И. Дунев. – М.: Юрайн; ИД Юрайн. – 2010. – 493 с.

### **7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

Методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе, указания по выполнению эссе, рефератов и контрольных работ по дисциплине «Культура речи и деловое общение», 2011. - электронный ресурс

Методические указания по выполнению лабораторной работы и подготовке к семинарским занятиям по дисциплине «Культура речи и деловое общение», 2011. - электронный ресурс

### **7.4 Программное обеспечение**

Программное обеспечение

1. Open Office
2. Google Chrome

### **7.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека «Студенческая солидарность» // <http://student.revkom.com/lib.htm>
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – сайт высших органов государственной власти РФ.
4. Электронно-библиотечная система "Лань", электронные книги дисциплины «Культура речи и деловое общение» [http://e.lanbook.com/books/?p\\_f\\_1\\_65=4317&p\\_f\\_1\\_67=4321](http://e.lanbook.com/books/?p_f_1_65=4317&p_f_1_67=4321)
5. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/index.php?page=m>
6. Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Материально-техническое обеспечение лекционных занятий**

Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения
Мультимедийный проектор	Презентации лекционных занятий по всем темам

### **8.2 Материально-техническое обеспечение лабораторных занятий**

РУП не предусмотрено

### **8.3. Материально-техническое обеспечение практических и семинарских занятий**

Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения
Мультимедийный проектор	Презентации докладов и сообщений по темам семинарских занятий

## **9. Краткие методические рекомендации преподавателям и другие материалы к занятиям**

### *Лекции. Методика чтения лекций*

Лекции являются одним из основных методов обучения дисциплине «Культура речи и деловое общение», которые должны решать следующие задачи:

- изложить наиболее существенные положения программы курса в соответствии с Госстандартом;
- познакомить студентов с основными понятиями культурологии;
- дать анализ основных культурологических взглядов в истории развития данной науки;
- развивать у студентов интерес и потребность к самостоятельному изучению дисциплины, чтению культурологической и художественной литературы, особенно классической.

На первой лекции рекомендуется довести до студентов структуру курса, его разделы, указать основные источники литературы, порядок отчетности.

Переходя к последующим лекциям, преподаватель должен проводить логическую связь с предыдущим и последующим материалом. Каждый вопрос лекции должен завершать выводом, а лекция должна начинаться с введения и заканчиваться заключением.

В конце лекционного занятия преподаватель оставляет 5-7 минут для ответов на неясные вопросы и для задания на самоподготовку.

### *Семинарские занятия*

Семинарские занятия проводятся с целью:

- Закрепления основных положений, освещенных в предыдущих лекциях или самостоятельно изученных студентами;
- Проверки уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекции, при изучении самостоятельно рекомендованной литературы;
- Привитие навыков дискуссии, диалогов, споров;
- Восполнение пробелов в пройденной части курса и расширение знаний по рассмотренным темам.

При организации семинарского занятия преподаватель:

- в начале семинара формирует цель занятия, ставит задачи перед студентами, указывает проблемные вопросы, объявляет порядок работы;
  - опрашивает студентов, проверяя уровень и качество усвоения учебного материала;
  - поддерживает дискуссии, помогает выявить правильное решение вопроса.

В конце семинара подводит итоги работы: достигнута ли поставленная цель, объявляет оценки студентам и дает задание на следующий семинар.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400.62- Управление персоналом утвержденным приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 24.12.2010 г. № 2073. Ред. От 31.05.2011 № 1975.

Разработал доцент: \_\_\_\_\_ Криволапова Л.П.

**Дополнения и изменения**

в рабочей программе дисциплины «Культура речи и деловое общение» на 2012-2013 учебный год.

Рабочая программа без изменений