Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет филологический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.
подпись

«31» ____05____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.Б.07 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций, Финансы и кредит, Мировая экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) бакалавр

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) **«Культура речи и деловое общение»** являются:

– получение студентами необходимых знаний о структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах русского языка;

– формирование и развитие коммуникативной компетенции бакалавра в сфере науки, новых технологий, делового и профессионального общения в устной и письменной формах;

– повышение уровня речевой культуры;

– расширение общегуманитарного кругозора;

– формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачами освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования: 1) знание основных признаков литературного языка; 2) владение нормами литературного языка (орфоэпическими, акцентологическими, лексическими, грамматическими, стилистическими); 3) понимание основных законов развития языка; 4) владение нормами письменной речи, в том числе орфографическими и пунктуационными; 5) усвоение основных языковых особенностей функциональных стилей литературного языка; 6) знание законов деловой коммуникации; 7) усвоение правил делового общения по телефону; 8) владение ораторскими приёмами.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части Блока 1. Данная дисциплина относится к модулю «Гуманитарный, социальный и экономический цикл». Курс «Культура речи и деловое общение» логически связан с дисциплинами данного модуля: «История», «Философия», «Иностранный язык».

Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» студенты должны знать историю русского языка, иметь представление о его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации, владеть навыками письменной и устной речи.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Культура речи и деловое общение» являются необходимыми для подготовки бакалавра и его дальнейшей профессиональной деятельности. Будущий экономист должен правильно общаться с работодателями, коллегами, клиентами, органами власти, читать законы и инструкции, приказы и предвыборные листовки, получать и формировать другие разнообразные сообщения. Умение выражать собственные мысли убедительно, доступно, ярко, располагая к себе собеседника, с одной стороны, и умение точно оценить образовательный уровень и социальный статус собеседника по его речи – с другой, являются важными навыками для любого специалиста. Неясное представление о правилах использования языка в различных сферах, незнание жанровых особенностей деловой документации, неразличение норм устной и письменной речи свидетельствуют о низкой речевой культуре, затрудняют взаимопонимание и становятся причиной профессиональных неудач. Студент должен быть знаком с основами речевой культуры (нормативный, коммуникативный, этический аспекты), с различными нормами литературного языка (орфоэпическими, акцентологическими, словообразовательными, лексическими, грамматическими, синтаксическими) и его вариантами. Изучение основ ораторского искусства позволит развить практические навыки общения в публичных сферах

коммуникации, связанных с выполнением конкретных коммуникативных задач, сформировать навыки делового общения.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных ком*петенций (*ОК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	*ОК-4*	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	– методы изложения и редактирования текста; – сущность нравственных обязанностей человека по отношению к другим и самому себе; –сущность духовных ценностей и их значения в творчестве и повседневной жизни; - текстовые и языковые особенности деловых документов, в том числе научно- и учебно-методических.	– последовательно и аргументировано излагать информацию в устном и письменном виде; – вести диалог и диалог и дискуссию, интерпретировать прочитанные тексты; отредактировать текст; – взаимодействовать в коллективе с коллегами, смежными специалистами, заказчиками проектных работ; - применять навыки работы с обучающимися; - применять знание основных коммуникативных правил и законов.	– русским языком и культурой мышления; – основными принципами построения устной и письменной речи; – формами деловой переписки; – основами публичной речи; – навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации на русском языке; – приемами ведения дискуссии, полемики, диалога; – навыками коллективного взаимодействия в условиях осуществления профессиональной деятельности, навыками ре-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
					шения коммуникативных задач; - способами ведения беседы с аудиторией; – способами осуществления организационно-управленческих действий; - коммуникативными навыками делового общения.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			1
Контактная работа, в том числе:		38,2	38,2
Аудиторные занятия (всего)		34	34
Занятия лекционного типа		18	18
Практические занятия		16	16
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа в том числе:		33,8	33,8
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		10	10
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, подготовка к тестированию и деловой игре).		10	10
Реферат		3,8	3,8
Подготовка к текущему контролю		10	10
Промежуточная аттестация (*зачет*)			
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контакт-	**38,2**	**38,2**

	ная работа		
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
1.	Русский литературный язык. Структура национального языка.	8	2	2	-	4
2.	Норма как важнейшая характеристика литературного языка	14	4	4	-	6
3.	Коммуникативные качества хорошей речи.	10	2	2	-	6
4.	Функциональные стили русского языка.	10	2	2	-	6
5.	Деловое общение и деловой этикет	14	4	4	-	6
6.	Искусство быть убедительным	11,8	4	2	-	5,8
	Итого по дисциплине:	67,8	18	16	-	33,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Русский литературный язык. Структура национального языка.	Культура речи как лингвистическая дисциплина. Социальные причины актуальности вопроса культуры речи. Структура национального языка	Устный / письменный опрос в начале лекции
2.	Норма как важнейшая характеристика литературного языка.	Нормы литературного языка. Типы языковых норм	Устный / письменный опрос в начале лекции, участие в дискуссии
3.	Коммуникативные качества хорошей речи.	Коммуникативные качества хорошей речи. Соотношение речи правильно, грамотной и хорошей.	Устный / письменный опрос в начале лекции
4.	Функциональные стили русского языка.	Функциональные стили русского языка как разновидности единого литературного языка. Стили русского языка и их особенности в процессе речевой коммуникации.	Устный / письменный опрос в начале лекции
5.	Деловое общение и деловой этикет.	Характеристика официально-делового стиля. Текстовые нормы делового стиля. Жанры делового стиля	Устный / письменный опрос в начале лекции
6.	Деловое общение и деловой этикет.	Деловое общение. Культура делового общения. Социально ориентированное общение: стратегия и тактика речевого	Устный / письменный опрос в начале лекции, участие в

		общения.	дискуссии
7.	Деловое общение и деловой этикет.	Культура делового общения. Понятие публичного и непубличного общения. Деловой этикет. Нормативный, коммуникативный, этический аспект вербального и невербального взаимодействия.	Устный / письменный опрос в начале лекции, участие в дискуссии
8.	Искусство быть убедительным.	Теория аргументации. Виды аргументов (логические и психологические). Убеждение и манипулирование.	Устный / письменный опрос в начале лекции, участие в дискуссии
9.	Искусство быть убедительным	Риторические приёмы. Риторические тактики и стратегии.	Устный / письменный опрос в начале лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Норма как важнейшая характеристика литературного языка.	Нормы литературного языка. Устойчивость и изменчивость нормы. Виды норм.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии, Т
2.	Коммуникативные качества хорошей речи.	Правильность и точность словоупотребления как коммуникативные качества речи.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии
3.	Функциональные стили русского языка.	Стили языка и стили речи. Характеристика и анализ функциональных стилей русского языка.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, Т
4.	Функциональные стили русского языка.	Устная и письменная речь. Правила построения и особенности функционирования устной и письменной речи.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии
5.	Деловое общение и деловой этикет.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в деловом общении.	Устные и письменные ответы на практических занятиях
6.	Деловое общение и деловой этикет.	Особенности делового общения. Деловая беседа. Типы вопросов. Деловой телефонный разговор. Деловая переписка.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии
7.	Деловое общение и деловой этикет.	Понятие «речевого этикета». Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения.	Устные и письменные ответы на практических занятиях,

8.	Искусство быть убедительным.	Тайны контакта с аудиторией. Основы ораторской речи. Качества оратора. Убеждающая речь в деловой коммуникации.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии

2.3.3 Лабораторные занятия
Лабораторные занятия *не предусмотрены.*

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ
Курсовая работа *не предусмотрена.*

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самоподготовка	Методические рекомендации по решению практических заданий, утвержденные кафедрой современного русского языка, протокол № 13 от 13.08. 2018 г. Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа,
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: лекции-визуализации, лекции-консультации, информационной лекции, case-метода, приемов психологического тренинга, метода Дельфи, метода развивающейся кооперации, мозгового штурма, различных тренингов, проблемного и контекстного обучения, обучения на основе опыта, опережающей самостоятельной работы.

В учебном процессе используются интерактивные формы проведения занятий (18 часов занятий лекционного и семинарского типа с элементами дискуссии: 4 часа по теме:

«Норма как важнейшая характеристика литературного языка», 2 часа по теме: «Коммуникативные качества хорошей речи», 2 часа по теме: «Функциональные стили русского языка», 6 часов по теме: «Деловое общение и деловой этикет», 4 часа по теме: «Искусство быть убедительным». В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников.

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диагностичностью, интенсивностью, диалогичносттью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функции в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, межпредметностью, креативностью.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерные планы практических занятий

Жанры официально-делового стиля в деловой коммуникации

Основные понятия

Общение; деловое общение; беседа, деловая беседа; деловая переписка; деловой телефонный разговор.

Контрольные задания

1. Перечислите основные черты деловой речи. Охарактеризуйте стилистические и семантические свойства делового текста, связанные с его спецификой.
2. Определите понятие *деловая беседа*, назовите цели и задачи, обозначьте основные этапы проведения.
3. Обоснуйте преимущества телефонной коммуникации.
4. Охарактеризуйте переписку как вид делового общения.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Задание 1. Составьте предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие отыменные предлоги:

В целях, в отношении, на предмет, в силу, в части, в связи, в соответствии, по линии, в течение, во избежание, на основании, в счет, в порядке.

Задание 2. Прочитайте текст из «Литературной газеты». Найдите канцеляризмы. Перескажите текст, используя нейтральную или разговорную лексику.

Порча хорошего настроения

Осуществив возвращение домой со службы, я проделал определенную работу по сниманию шляпы, плаща, ботинок, переодеванию в пижаму и шлепанцы и усаживанию с газетой в кресло. Жена в этот период времени претворяла в жизнь ряд мероприятий, направленных на чистку картофеля, варку мяса, подметание пола и мойку посуды.

По истечению некоторого времени они стала громко поднимать вопрос о недопустимости моего неучастия в проводимых ею поименованных мероприятиях. На это с моей стороны было сделано категорическое заявление о нежелании слушания претензий по данному вопросу ввиду осуществления мною в настоящий момент, после окончания трудового дня, своего законного права на заслуженный отдых.

Однако жена не сделала соответствующих выводов из моих слов и не прекратила своих безответственных высказываний, в которых, в частности, отразила такой момент, как отсутствие у меня целого ряда положительных качеств, как-то: совести, порядочности, стыда и пр., причем как в ходе своего выступления, так и по окончании его занималась присвоением мне наименований различных животных, находящихся в личном пользовании рабочих и колхозников.

После дачи взаимных заверений по неповторению подобного явления нами было приступлено к употреблению в пищу ужина, уже имевшего в результате остывания пониженную температуру и утратившего свои вкусовые качества.

Вот так у нас порой еще допускается порча хорошего настроения, а также аппетита.

Задание 3. Замените обороты, взятые из деловой корреспонденции, на более короткую запись без потери информативности. Запишите их.

Абсолютно новый документ; собранные вместе материалы; продолжающиеся далее инциденты; сотрудничать вместе с Вами; каждый в отдельности считает, что…; приложенные при этом заявление; точно совпадающие данные; повторите снова Ваше предложение; все еще остается не решенным; я прошу Вас.

Задание 4. Замените а) нейтральные выражения стереотипами делового стиля:

Занятия по расписанию, из-за болезни, решили на собрании, дали отпуск, помогли, участвовали, просьба, долг, сообщить, в прошедшем году, в настоящем месяце, поблагодарить;

б) нейтральными синонимами данные ниже слова и словосочетания делового стиля:

безотлагательно, вышеизложенное, настоящим уведомляем, препровождаем, проживать, предоставить жилплощадь, устроить прием, осуществлять руководство, отдать распоряжение.

Задание 5. Сделайте замену:

а) категоричных утверждений на более мягкие высказывания

Категоричные утверждения	Некатегоричные утверждения
1. Вы всегда опаздываете	
2. Вы всегда противоречите мне	
3. Ты никогда не доводишь свои планы до конца	
4. Ты никогда не делаешь ничего вовремя	
5. Ты никогда не дослушиваешь меня до конца	
6. Вы всегда оправдываетесь	
7. Вы всегда на что-то жалуетесь	

б) вопросов с негативной постановкой на вопросы с позитивной постановкой

«Негативная» постановка вопроса	«Позитивная» постановка вопроса
1. Не затруднит ли вас это сделать?	
2. У вас нет такой услуги?	
3. Вы не находите, что это выгодное предложение?	
4. У вас не найдётся для меня 5 минут?	
5. Вы не позвоните мне сегодня вечером?	
6. Вы не поможете мне в этом вопросе?	

Задание 6. Установите обратную связь, проверьте точность восприятия информации или получите дополнительную информацию с помощью вопросов различных типов.

Ситуация	Примерные вопросы
1. Один из партнёров употребил какое-то незнакомое выражение или термин.	
2. Говорящий уклоняется от темы и не сообщает той информации, которую вы от него ждёте.	
3. Партнёр словно зацикливается, постоянно повторяя одно и то же. Вам же надо продвигаться дальше.	
4. Партнёр только что произнёс нечто, не очень-то согласующееся с его предыдущими утверждениями. Вы хотите это уточнить.	
5. Вам хотелось бы узнать мнение партнёра о том, что вами было высказано.	
6. Невербальное поведение партнёра подсказывает вам, что он обеспокоен какими-то вашими словами. Вы хотите рассеять его сомнения, подозрения.	
7. Партнёр не согласился с частью из сказанного вами, и вы хотите уточнить причину этого неприятия.	
8. Партнёр сделал общее утверждение относительно обсуждаемого вопроса, и вы хотите поговорить об этом более конкретно.	

Задание 7. По данным определениям назовите документы, используемые в официально-деловой сфере общения.

1. Описание жизни какого-либо лица, составленное им самим, – _____.
2. Документ, дающий право кому-либо действовать от лица, которое его написало, – _____.
3. Документ, который содержит просьбу о чем-либо, – _____.
4. Документ, подтверждающий получение чего-либо, – _____.
5. Документ о выполнении какого-либо задания – _____.

Задание 8. Укажите, какие документы требуется написать в следующих ситуациях:

- вам необходимо досрочно сдать экзамены _____;
- вы нарушили распоряжение декана _____;
- вы хотите перевестись на другой факультет _____;
- вам необходимо, чтобы вашу стипендию получил староста _____;
- на время каникул вы хотите взять на кафедре компьютер _____;
- вы собираетесь пройти собеседование и получить работу в фирме _____;
- вы должны устроиться на работу, в отделе кадров вас попросили заполнить специальный бланк, в котором вы должны указать сведения о себе и вашей трудовой деятельности _____;

- вам необходимо сообщить администрации информацию о каких-либо нарушениях _____.

Задание 9. Отредактируйте фрагменты заявлений.

1. Из-за того, что я проболел 2 недели. _____ 2. Мне нужно было посетить военкомат _____ _____. 3. Так как мне не хватает денег ____ _____. 4. Потому что мне срочно надо съездить к родителям _____. 5. Я собираюсь участвовать в спортивных соревнованиях _____

Задание 10. Напишите а) заявление в деканат с просьбой разрешить досрочно сдать сессию; б) объяснительную записку о пропущенных вами занятиях; в) докладную записку о необходимости приобретения расходных материалов. Используйте конструкции официально-деловой речи.

Задание 11. Прочитайте данное письмо. Отметьте клишированные языковые конструкции, помогающие оформить деловое письмо.

Уважаемые господа!

Благодарим за Ваше письмо от … 200... г. и сообщаем, что мы принимаем все условия Вашего предложения, кроме сроков исполнения. В этой связи мы хотели бы пригласить Вашего представителя, уполномоченного вести переговоры, чтобы обсудить с ним вопрос о сроках непосредственно при встрече. В случае Вашего согласия просим сообщить обратной почтой о возможности приезда к нам Вашего представителя.

С уважением (Подпись)

Задание 12. Представьте, что вы сотрудник администрации небольшого сельского посёлка. Составьте ответ на письмо гражданина Николая Ивановича Пенькова, используя клишированные языковые конструкции. Постарайтесь предложить конструктивный выход из сложившейся ситуации.

Прошу разобраться в хулиганском поступке моего соседа Б.М. Маркова и строго наказать его. У меня пропали гуси – 20 штук. Он написал письмо в радиоузел и попросил, чтобы исполнили якобы любимую мою песню «Ой вы, гуси, до свидания…» После этого все стали надо мной смеяться.

Н.И. Пеньков

Задание 13. Напишите резюме, предполагая, что вы претендуете на одну из должностей: а) секретарь-референт; б) менеджер по продажам коммерческой фирмы; в) психолог детского сада; г) рекламный агент газеты «Ва-банк».

Справка к заданию 13

Резюме – это документ, содержащий краткие сведения о кандидате на какую-либо вакансию. *Структура резюме*: личные данные (ФИО, дата рождения, прописка и место проживания), цель написания резюме, контактный телефон, электронный адрес, образование, опыт работы в подобных областях, дополнительные навыки (степень владения иностранным языком, компьютером, наличие автомобиля и умением им пользоваться), профессиональные и личные качества, достижения, наличие рекомендаций.

Основные понятия

Ораторская речь; роды ораторской речи; виды ораторской речи; контактоустанавливающие средства; лексические особенности ораторской речи; синтаксические особенности ораторской речи; спор; дискуссия; полемика; стратегия спора; тактика спора; тезис; аргумент; логика спора; уловки в споре.

Контрольные задания

1. Назовите признаки ораторского выступления.
2. Охарактеризуйте виды ораторской речи, с которыми вы будете иметь дело в практической деятельности.
3. Перечислите основные правила, которыми следует руководствоваться при подготовке к выступлению.
4. Отметьте лексические и синтаксические особенности публичной речи.
5. Укажите средства, обеспечивающие контакт оратора и аудитории.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Задание 1. Проведите анализ текста, ориентируясь на следующий примерный план: 1) композиция; 2) логика изложения материала; 3) контактоустанавливающие средства; 4) выразительные средства.

РЕЧЬ СТИВА ДЖОБСА ПЕРЕД ВЫПУСКНИКАМИ СТЭНФОРДА
(В сокращении)

Для меня большая честь быть с вами сегодня на вручении дипломов одного из самых лучших университетов мира. Я не оканчивал институтов. Сегодня я хочу рассказать вам три истории из моей жизни. И всё. Ничего грандиозного. Просто три истории.

Первая история – о соединении точек. Я бросил Reed College после первых 6 месяцев обучения, но оставался там в качестве гостя ещё около 18 месяцев, пока наконец не ушёл. Почему же я бросил учёбу? Всё началось ещё до моего рождения. Моя биологическая мать была молодой, незамужней аспиранткой и решила отдать меня на усыновление. Она настаивала на том, чтобы меня усыновили люди с высшем образованием, поэтому мне было суждено быть усыновлённым юристом и его женой. <…> Потом моя биологическая мать узнала, что моя приёмная мать – не выпускница колледжа, а мой отец никогда не был выпускником школы. Она отказалась подписать бумаги об усыновлении. И только несколько месяцев спустя всё же уступила, когда мои родители пообещали ей, что я обязательно пойду в колледж. И 17 лет спустя я пошёл. Но я наивно выбрал колледж, который был почти таким же дорогим, как и Стэнфорд, и все накопления моих родителей были потрачены на подготовку к нему. Через шесть месяцев я не видел смысла моего обучения. Я не знал, что я хочу делать в своей жизни, и не понимал, как колледж поможет мне это осознать. И вот я просто тратил деньги родителей, которые они копили всю жизнь. Поэтому я решил бросить колледж и поверить, что всё будет хорошо. Я был поначалу напуган, но, оглядываясь сейчас назад, понимаю, что это было моим лучшим решением за всю жизнь. В ту минуту, когда я бросил колледж, я мог перестать говорить о том, что требуемые уроки мне не интересны, и посещать те, которые казались интересными. Не всё было так романтично. У меня не было комнаты в общаге, поэтому я спал на полу в комнатах друзей, я сдавал бутылки колы по 5 центов, чтобы купить еду, и ходил за 7 миль через весь город каждый воскресный вечер, чтобы раз в неделю нормально поесть в храме

кришнаитов. Мне он нравился. И много из того, с чем я сталкивался, следуя своему любопытству и интуиции, оказалось позже бесценным.

Вот вам пример: Reed College всегда предлагал лучшие уроки по каллиграфии. По всему кампусу каждый постер, каждая метка были написаны каллиграфическим почерком. Так как я отчислился и не брал обычных уроков, я записался на уроки по каллиграфии. Ничто из этого не казалось полезным для моей жизни. Но десять лет спустя, когда мы разрабатывали первый Макинтош, всё это пригодилось. И Мак стал первым компьютером с красивой типографикой. Если бы я не записался на тот курс в колледже, у Мака никогда бы не было несколько гарнитур и пропорциональных шрифтов. Ну а так как Windows просто сдули это с Мака, скорее всего, у персональных компьютеров вообще бы их не было. Если бы я не отчислился, я бы никогда не записался на тот курс каллиграфии и у компьютеров не было бы такой изумительной типографики, как сейчас. Конечно, нельзя было соединить все точки воедино тогда, когда я был в колледже. Но через десять лет всё стало очень, очень ясно.

Ещё раз: вы не можете соединить точки, смотря вперёд; вы можете соединить их только оглядываясь в прошлое. Поэтому вам придётся довериться тем точкам, которые вы как-нибудь свяжете в будущем. Вам придётся на что-то положиться: на свой характер, судьбу, жизнь, карму – что угодно. Такой подход никогда не подводил меня, и он изменил мою жизнь. <…>

Когда я был молод, я прочитал удивительную публикацию The Whole Earth Catalog (“Каталог всей Земли”), которая была одной из библий моего поколения. Её написал парень по имени Стюарт Бранд. Это было в конце 1960-ых, до персональных компьютеров и настольных издательств, поэтому она была сделана с помощью пишущих машинок, ножниц и полароидов. Что-то вроде Google в бумажной форме, 35 лет до Google. Публикация была идеалистической и переполненной большими идеями. Стюарт и его команда сделали несколько выпусков и в конце концов издали финальный номер. Это было в середине 1970–х, и я был вашего возраста. На последней странице обложки была фотография дороги ранним утром, типа той, на которой вы, может быть, ловили машины, если любили приключения. Под ней были такие слова: «Оставайтесь голодными. Оставайтесь безрассудными». Это было их прощальное послание. Оставайтесь голодными. Оставайтесь безрассудными. И я всегда желал себе этого. И теперь, когда вы заканчиваете институт и начинаете заново, я желаю этого вам. Оставайтесь голодными. Оставайтесь безрассудными. Всем большое спасибо.

(Перевод Дмитрия Честных)

Задание 2. Ответьте на вопросы.

- Объясните, почему люди склонны идти навстречу приветливым людям.
- Объясните значение слова «толерантность». Присуща ли толерантность русскому человеку?
- Почему важно уметь кратко изложить свою проблему? Что для этого надо уметь?
- Почему в деловом общении эффективно просить помощи или совета?
- Почему сопроводительные документы в ходе беседы надо держать наготове? Какое впечатление это производит?
- В каких случаях официальный разговор нужно сопровождать заявлением? Надо ли оставлять заявление официальному лицу? Когда надо передавать заявление – в начале, середине или конце разговора?
- Зачем надо записывать то, что вам говорит официальное лицо в ответ на вашу просьбу? Какие функции выполняет демонстративная запись слов собеседника в официальной ситуации?

Задание 3. Поясните речевыми примерами следующие случаи «коммуникативного самоубийства» на фазе установления контакта: *демонстрация неуверенности, демонстрация случайности обращения, побуждение собеседника к быстрому рассмотрению вопроса, демонстрация собственной занятости, предвосхищение недовольства собеседника.*

Задание 4. Найдите логические уловки, содержащиеся в приводимых далее рассуждениях.

А. Компания, получившая когда-то ссуду банка, теперь ничего не должна ему, так как она стала иной: в ее правлении не осталось никого из тех, кто просил ссуду.

Б. Все служащие японских корпораций маленького роста. Значит, все японские корпорации – маленькие.

В. Спорят мать и дочь. Мать: «Что ты так сухо обошлась с ним? Он, бедный, чувствовал себя у нас так неловко». – Дочь: «А как же прикажешь мне с ним обращаться? Поместить в угол вместо образов и молиться?»

Задание 5. К приведенному тезису подберите аргументы или контраргументы. Сначала запишите все пришедшие в голову. Выделите из них, на ваш взгляд, самые сильные и слабые. Расположите сильные аргументы по восходящей линии, а слабые – по нисходящей.

Знания, за которые платят, запоминаются лучше.

Задание 6. Найдите аргументы, которые могут убедить:

1) заниматься бегом по утрам:
   а) даму средних лет;
   б) пожилого мужчину;
2) бросить курить:
   а) шестиклассника;
   б) тридцатилетнюю женщину;
   в) Михаила Боярского;
3) покупать одежду в секонд-хенде:
   а) девушку-студентку;
   б) вполне благополучную в финансовом плане даму;
4) застраховать имущество:
   а) многодетную семью;
   б) одинокого мужчину;
   в) директора фирмы.

Задание 7. Представьте, что вы продавец на базаре. Зазывая покупателей, вы должны продать:

а) белую ручную мышку;
б) учебник по культуре делового общения;
в) телефон.

Задание 8. Пользуясь справочным материалом (приложение 4), найдите ошибки в следующих высказываниях:

а) *в отношении тезиса*

Развивающиеся страны существенно упрочили свой экономический потенциал, потому что имеют более высокие, чем в развитых странах, темпы роста совокупного национального дохода.

Некто, основываясь на многочисленных случаях незаконного ведения бизнеса в России, вместо тезиса «Довольно большая часть бизнеса в России ведется незаконно» доказывает тезис, что весь российский бизнес ведется незаконно.

При обсуждении идеи молодого сотрудника фирмы другой сотрудник, имеющий опыт работы и старший по возрасту, говорит: «Кого мы слушаем, без году неделя работает у нас, а уже лезет со своими идеями»;

б) *ошибки в аргументах*

Если в образовании упор делается на связь с практикой, то мировоззренческие и теоретические компоненты образования становятся второстепенными. Необходимо делать упор на связь с жизнью, значит, теоретическим и мировоззренческим положениям не уделять особого внимания.

Экономист – лицо, занимающееся экономикой.

Конкуренция стимулирует экономику, потому что это она означает, что каждый хочет быть лучше всех, быстрее всех и продать товар дешевле всех. Поскольку каждый хочет быть участником конкуренции, то это оказывается полезным для развития экономики;

в) *в отношении демонстрации*

Если страна развита, то она имеет многопартийную политическую систему. В Англии существует многопартийная система. Значит, Англия – развитая страна.

Мыло марки А стоит дешевле, чем мыло марок Б и В. Марка А – выгоднее других.

Если вы никуда не вложили деньги, то не потеряли их. Значит, у вас есть деньги и вы можете стать клиентом нашего банка. Станьте нашим клиентом.

Задание 9. Найдите возможные ошибки в следующих суждениях.

1. Знания – не что иное, как слова.
   Слова – это ветер.
   Знания – это ветер.
2. Для организации своего дела нужен первоначальный капитал
   Студент Петров сдал бутылки – это целый капитал!
   Петров может начать свое дело.
3. Все красивые блондинки легкомысленны.
   Людмила Ивановна – красивая блондинка.
   Людмила Ивановна легкомысленна.
4. На дискотеках каждый вечер полно молодежи.
   У молодых только развлечения на уме.
5. Планета Марс немного меньше, чем Земля. Марсианские сутки длятся 24,5 часа, и на нем есть такие же полярные шапки, как на земле. Следовательно, на Марсе должна быть жизнь.
6. Не следует обижать делового человека предложением поставить свою подпись. Русские купцы очень гордились тем, что «слово купца – надежнее любого договора».
7. Человек рожден для свободы.
   Безработный свободен.
   Человек рожден, чтобы стать безработным.

Задание 10. Проверьте, умеете ли вы слушать. Используйте тест № 4 (приложение 8).

Ответы к заданию 9.

1. Дедуктивное умозаключение. Ошибка – употребление одного термина в разных значениях.
2. То же.

3. Неверна большая посылка в дедуктивном умозаключении.
4. Ошибка – поспешное обобщение в индуктивном умозаключении.
5. Неправильная аналогия.
6. Ошибка – аргументов недостаточно.
7. Ошибка – использование одного термина в разных значениях в дедуктивном умозаключении.

Вопросы и задания для контроля самоподготовки

Тема 1: Нормы литературного языка

1.Дайте определение понятия «культура речи».

2.Что такое языковая норма? Назовите типы языковых норм. Принципы отклонения от норм русского литературно произношения.

3.Назовите наиболее сложные вопросы орфографии и пунктуации.

Тема 2: Проблема нормы в современном русском литературном языке.

1. Норма как основной признак литературного языка; критерии нормативности.

2.Устойчивость и изменчивость нормы. Основные причины изменения языковых норм и общие направления их развития:

- закон экономии;
- закон аналогии;
- влияние экстралингвистических факторов.

3. Динамический характер нормы. Основные причины изменения языковых норм и общие тенденции их развития.

4. Языковая норма и понятие «современный язык».

5.Типы и виды норм в соответствии со структурным членением языка.

Тема 3: Основные понятия предмета культура речи. Определения, коммуникативные качества речи.

1.Речь и ее особенности.

2.Предмет и задачи культуры речи как учебной дисциплины

3.Язык и речь: взаимодействие, точки пересечения, сходство и различия:

- язык как система знаков;
- речевая деятельность;
- речевая коммуникация;
- речевое общение;
- соотношение языка и речи в теории речевых актов;
- речевое поведение.

4. Коммуникативные качества речи:

- логичность;
- точность;
- уместность;
- лаконичность;
- выразительность.

Тема 4: Функциональные стили русского языка.

1. Понятие функционального стиля как разновидности единого литературного языка.

2. Стили русского языка и их особенности в процессе речевой коммуникации (или в потоке речи):

а) научный стиль;

б)официально-деловой стиль;

в) газетно-публицистический стиль;

г) разговорно-обиходный стиль;

д) можно ли язык художественной литературы считать функциональным стилем?

е) религиозно-проповеднический стиль.

Тема 5: Разновидности речи. Совершенствование письменной коммуникации.

1. Основания классификации и общая характеристика форм речи.
2. Устные и письменные высказывания. Характеристика основных их разновидностей.
3. Совершенствование письменной коммуникации.

Тема 6: Русский речевой этикет и культура общения.

1. Виды общения и виды речевой деятельности.
2. Правила ведения речи. Речевое поведение.
3. Социальные роли говорящих.
4. Речевой этикет: формулы вежливости; приветствия, прощание; благодарность; обращение к собеседнику; коммуникативные жесты и мимика.
5. Речевые формулы делового общения.

Тема 7: Речь в социальном взаимодействии.

1. Особенности речевого поведения в социально-ориентированном общении.
2. Речь и социализация.
3. Общие закономерности речи в условиях массовой коммуникации.

Тема 8: Речь в межличностном общении.

1. Особенности речи в межличностном общении.
2. Фатическая и информативная речь.
3. Речь и самораскрытие, речь и самооценка.
4. Роль слушающего.
5. Спор, дискуссия, полемика. Тактика спора. Логика спора. Уловки в споре.

Тестирование

Образцы тестов

Тест 1

1.Определите, к каким типам публичной речи относятся следующие жанры:

а) тост б) лекция в) выступление на митинге г) поздравительная	1) убеждающая 2) этикетная 3) развлекательная 4) информационная

2.Определите, какие жанры публичного выступления соответствуют людям, обладающим указанным ниже социальным статусом. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.

а) президент страны б) президент компании в) президент Академии наук	1) обращение к нации 2) речь на презентации 3) инаугурационная речь 4) совещание директоров компании 5) открытие конференции

3.Определите, к какому жанру публичной речи относится каждая из следующих речевых формул:

а) траурная речь б) представление гостя в) поздравление юбиляра	1)Разрешите высказать Вам нашу самую искреннюю признательность за многолетний труд… 2)Мы пришли сегодня отдать дань благодарности человеку, много сделавшему для нашего факультета… 3)Мы благодарим нашего гостя за то, что он нашел время и пришел выступить перед нами…

4.Определите, к каким композиционным частям выступления относятся нижеследующие речевые формулы. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.

а) выступление б) основная часть в) заключение	1)А теперь разрешите перейти к следующему вопросу. 2)Зачем мы здесь собрались? 3)Вернемся к началу моего выступления. 4)Так как же нам решить эту проблему? 5)Давайте все вместе решать эту проблему! 6)Вы, вероятно, знаете, что случилось этим вечером.

5. Период внимания слушателей составляет:
а) 5 – 7 минут;
б) 3 – 4 минуты;
в) 10 – 15 минут;
г) 20 – 30 минут.

6. Найдите определения следующих риторических фигур:

а) анафора б) восходящая градация в) антитеза	1) Ряд синонимов, усиливающих друг друга 2) Одинаковое начало ряда фраз 3) Противопоставление

7.Найдите определение (объяснение) к каждому типу аргументов:

а) аргументы к пафосу б) логические аргументы в) аргументы к этосу г) естественные аргументы	1) Оперируют фактами 2) Апеллируют к чувствам 3) Опираются на рассуждение 4) Апеллируют к общности нравственных ценностей

8.Выберите правильный ответ.
8.1. Для воздействия на мужскую образованную техническую аудиторию эффективно использование следующих типов аргументации:
а) индуктивная, восходящая;
б) дедуктивная, двусторонняя;
г) дедуктивная, односторонняя;
д) индуктивная, нисходящая.
8.2. В основе разделения аргументов «по существу» и аргументов «к человеку» лежит:
а) количество аргументов, используемое в аргументации;
б) представление об истинности или ложности аргументов;
в) характер воздействия на человека (на его разум или эмоции);
г) характеристика аудитории, к которой обращены аргументы.
8.3. Дедуктивное рассуждение – это рассуждение:
а) от общего к частному;
б) от частного к общему;
в) рассуждение по аналогии;
г) рассуждение с дефиницией.

Тест 2

1.От следующих существительных образуйте форму родительного падежа множественного числа:_____
_____
_

2.Запишите словами числительные в следующих сочетаниях.
_____
_

3.Определив род существительных, подберите к ним подходящие по смыслу прилагательные:
_____
_____
_____

4 Образуйте форму 3-го лица единственного числа от данных ниже глаголов. При наличии вариантов объясните различие:_____
_____
__

Вариант 1.
1.Валенки, сапоги, чулки, носки, ботинки;
2. 50 километрами, 22 (ножницы), к 2009 году.
3. Рояль, кофе, пальто, такси, регби, пони
4. Капать (капает, каплет), махать (машет)

Вариант 2.
1.Ставни, басни, песни, домны;
2. 60 языками, с 300 рублей,
3. Метро, форвард, рагу, пенальти, фойе, резюме
4. Сыпать (сыплет), двигать (двигает, движет).

Вариант 3.
1.Вафли, туфли, свадьбы, усадьбы;
2. 104 (сутки), 80 годами,
3. Кольраби, конфетти, какао, мозоль, Миссисипи
4. Щипать (щипает, щиплет), брызгать (брызгает, брызжет).

Вариант 4.
1.Часы, щипцы, мостки, очки, тиски.
2. 8 страницами, в 2000 году,
3. Кюре, забияка, соня, плакса, врач, секретарь.
4. Мяукать (мяучет /мяукает /разг.)

Тест 3
1.Исправьте предложения. Объясните ошибки.

1.Он был горяч, полный жизни. 2.Не стремлюсь быть лучше, оригинальной, хочу оставаться сама собой. 3. Самый крупнейший город в мире – Мехико. 4. Разработка новой темы становится все более интенсивнее. 5.Одни брат – шумный, другой – тих. 6.Эта книга плохее, чем та.

2.Составьте словосочетания с омонимами:

Апорт, байка, бой, мостик, мол, образ, острить, панама, папка, подрубить, посол, птичка, пуф, сарделька, сжатый, цвет

3.Составьте словосочетания со следующими паронимами:

Столб – столп, удачный – удачливый, понятный – понятливый, хозяйский – хозяйственный, бережный – бережливый, соседский – соседний

4.Объясните происхождение следующих устойчивых выражений:

Авгиевы конюшни, ахиллесова пята, ариаднина нить, геркулесовы столпы, гомерический смех, гордиев узел, дамоклов меч, дары данайцев, перейти Рубикон, прокрустово ложе, пиррова победа, сизифов труд, яблоко раздора.

5..Объясните значение терминов:

Ампир, балюстрада, гобелен, академизм, модернизм.

6.Исправьте ошибки в следующих предложениях:

Двадцать пять лет своей биографии она посвятила детям. Дефилируйте мимо контролера с самым безразличным видом! Электорат собрался в большие очереди за избирательными бюллетенями уже к 12 часам. Бестселлером нового сезона стала новая стиральная машина «Макс».

7.Исправьте предложения, используя синонимы:

Одинокий дом одиноко стоял на краю села.

Следует отметить следующий недостаток: тема получила недостаточно полное раскрытие

Огонь перекинулся на соседний дом, который вскоре весь был охвачен огнем

Всем пришлось работать напряженно, чтобы в срок выполнить срочную работу

Недостатки в медицинском обслуживании населения обусловлены главным образом недостаточным финансированием

Темы рефератов

№ п/п	Наименование темы
1	Территориальные различия в русской речи.
2	Русская речь за рубежом.
3	Вопросы культуры речи в СМИ.
4	Изменения в русском речевом этикете последних лет.
5	Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
6	Национальные различия в невербальной культуре.
7	Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.

8	Российский и международный речевой этикет в документе.
9	Научный текст как основа порождения вторичного текста.
10	Сетевой этикет.
11	Различия виртуального и реального общения.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1.Современный русский литературный язык – основа культуры речи. Понятие литературного языка. Признаки литературного языка.

2. Роль языка в жизни общества. Русский язык, его место среди других языков мира. Писатели и ученые о богатстве и выразительности русского языка.

3. Язык и речь. Устная и письменная формы речи.

4.Основные функции языка. Структура национального языка и его уровни.

5. Литературный язык. Норма и варианты в литературном языке.

6. Исторический характер норм литературного языка: орфоэпических, акцентологических, лексических, грамматических.

7. Нормы регистрирующие и предписывающие. Нормативные словари.

8. Изменения в русском языке последних десятилетий. Роль заимствований.

9. Понятие культуры речи. Предмет и задачи курса.

10.Культура речи в сфере профессионального общения.

11. Коммуникативные качества речи.

12. Функциональные стили русского языка и их взаимодействие.

13. Функциональные стили современного русского языка.

14. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие.

15. Функциональные стили современного русского языка. Лексические, морфологические, синтаксические особенности.

16. Унификация и стандартизация языка документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

17. Разговорная речь – особая функциональная разновидность русского литературного языка. Норма в разговорной речи.

18. Речевое общение и его основные единицы (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие)

19. Виды речевого взаимодействия. Этапы речевого акта. Стратегия и тактика речевого общения.

20. Аспекты речи: нормативный, коммуникативный, этический.

21. Общение и его виды. Определение понятия «речевой этикет». Правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения.

22. Речевой этикет в документе.

23. Культура делового общения. Условия успешного общения.

24. Деловая беседа. Основные характеристики и правили делового общения. Цели и основные принципы ведения беседы.

25. Коммуникативные техники ведения диалога. Невербальные сигналы в общении.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] : учеб. / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2016. – 607 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/85856 – Загл. с экрана. **[Э]**

2. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 424 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53657.

3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для бакалавров и магистрантов. Изд. 31-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. **[П 139 экз]**

4. Горлова, Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е.А. Горлова, О.В. Журавлева. — Электрон. дан. — Самара : АСИ СамГТУ, 2016. — 148 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/87733

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт».*

5.2. Дополнительная литература:

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02035-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3015D1D9-8984-44C6-8A55-982CEBFD8712 .

2. Введенская, Л. А. Деловая риторика [Текст] : учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 6-е изд., перераб. – М. : Кнорус, 2017. – 416 с. – (Бакалавриат). – Библиогр.: с. 412–416. **[П 20 экз]**

3. Гетманская, Г.И. Русский язык и культура речи: Комплексный анализ текста: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.И. Гетманская, Л.Ф. Родионова. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2016. – 155 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/92901 – **[Э]**

4. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. – М. : Юрайт, 2017. – 455 с. – Режим доступа : https://biblio-online.ru/viewer/BE5E3233-1FA2-46F9-A37A-81838698DF3D/stilistika-russkogo-yazyka-i-kultura-rechi#page/1

5.3. Периодические издания:

1. Журнал «Русская речь».
2. Журнал «Русский язык в школе».

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

1. Федеральный портал Российского образования www.edu.ru
2. Аннотированный список российских сайтов, предлагающих дистанционные курсы обучения, с системой интерактивных тестов для оценки знаний пользователей:

http://www.i-u.ru Русский Гумантирный Интернет – Университет

http://www.muh.ru/ Современный Гумантирный Универитет (СГУ)

http//openunivepsity. Открытый университет ДВГУ

http//neoul/karelia.ru/article/222 Северо-Европейский открытый университет (СЕОУ)

Приоритетные национальные проекты «Образование»:

http://www.rost.ru/projects/education/education_main.shtml

3. Сайт Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина- http://pushkin.edu.ru

4. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова– (ИРЯ РАН) - http://www.ruslang.ru

5. Словари.Ру - ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайновых словарей русского языка -http://www.slovari.ru

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

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;
3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;
4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от XX.11.2018

Предоставление неисключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год Контракт №59-АЭФ/223-ФЗ_2018 от 07.09.2018

Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консульта-	Кафедра современного русского языка (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) (ауд. 314)

	ции	
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office) (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А,А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины (модуля)
«Культура речи и деловое общение»
для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**,
направленность (профиль) «Мировая экономика», «Финансы и кредит», «Экономика предприятия и организации», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» (очной формы обучения),
разработанную на кафедре современного русского языка
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Разработчик: канд. филол. наук, доцент каф. современного русского языка
Костина Людмила Юрьевна

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению **38.03.01 Экономика** уровня подготовки высшего профессионального образования бакалавриата с присвоением квалификации (степени) бакалавра.

Рецензируемая рабочая программа содержит все необходимые разделы, в ней чётко определены цели и задачи, указаны профессиональные компетенции, формируемые данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО.

Представленные в программе темы лекционных занятий и структура самостоятельной работы свидетельствуют о её соответствии современным требованиям в соответствующей профессиональной сфере, позволяют рационально организовать учебный процесс и обеспечить формирование необходимых компетенций. Заявленное в программе учебно-методическое обеспечение свидетельствует о теоретическом уровне, достаточном для освоения курса студентами.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в целях реализации компетентностного подхода в программу включены интерактивные формы проведения занятий.

Рабочая программа составлена на должном теоретическом уровне, отвечает современным требованиям ФГОС ВО и может быть рекомендована для организации учебного процесса по дисциплине «Культура речи и деловое общение» в 1 семестре обучения.

Директор МБОУ СОШ № 51 Тропина О.В.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины (модуля)
«Культура речи и деловое общение»
для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**,
направленность (профиль) «Мировая экономика», «Финансы и кредит»,
«Экономика предприятия и организации», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» (очной формы обучения),
разработанную на кафедре современного русского языка
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Разработчик: канд. филол. наук, доцент каф. современного русского языка
Костина Людмила Юрьевна

В рецензируемой рабочей программе дисциплины «Культура речи и деловое общение» чётко определены цели и задачи освоения дисциплины, обозначена общая компетенция, формируемая данной дисциплиной, и её код в соответствии с ФГОС ВО.

Содержание разделов дисциплины свидетельствует о её соответствии современному уровню развития лингвистической науки; предложенные для самостоятельной работы темы нацелены на развитие у студентов умения строить речь в соответствии с литературной нормой в различных коммуникативных ситуациях, анализировать высказывания и устранять в них ошибки и недочеты; составлять и оформлять тексты основных жанров и функциональных стилей.

Преподавание ведётся с учётом различных видов образовательных технологий, в том числе интерактивных.

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС ВО и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Д-р филологических наук, профессор
кафедры общего и славяно-русского
языкознания филологического ф-та
ФГБОУ «КубГУ» Лебедева Л.А.