

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления
Кафедра теории и практики государственного контроля

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры теории и практики
государственного контроля

Протокол от «6» сентября 2016 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.5 Культура речи и деловое общение

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Финансовый контроль и государственный аудит

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

кандидат филологических наук Калиева Р.Г.

Заведующий кафедрой теории и практики государственного контроля, доктор экономических наук Горегляд В.П.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО..... | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины | 6 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 8 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 14 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 16 |
| 6.1. Основная литература..... | 16 |
| 6.2. Дополнительная литература..... | 17 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 17 |
| 6.4. Нормативные правовые документы..... | 18 |
| 6.5. Интернет-ресурсы..... | 18 |
| 6.6. Иные источники..... | 18 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 19 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.Б.5 Культура речи и деловое общение обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК ОС-3 | способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2 | Способен управлять командной деятельностью |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке (ах) | УК ОС 4.2 | способность вести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на иностранном языке |
| УК ОС-5 | способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | УК ОС-5.2 | способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации, а также способность к выбору и использованию антидискриминационных мер |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководство структурным подразделением внутреннего контроля | УК ОС-3.2 способен позиционировать себя перед коллективом; способен вовлекаться/участвовать в командной деятельности | на уровне знаний: принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.); специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения |
| | | на уровне умений: определять способ обработки информации; применять техники и приемы эффективного общения; объяснять феномены общения; устанавливать доверительные взаимоотношения |
| | | на уровне навыков: самостоятельной организации работы группы; организовывать эффективную работу группы |
| | УК ОС 4.2 | на уровне знаний: демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики |

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | речевого поведения в служебном общении |
| | | на уровне умений: показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка, вести профессиональную беседу на русском и иностранном языке, вести деловую переписку и составлять документацию на русском и иностранном языке |
| | УК ОС-5.2 способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических и культурных контекстах | на уровне навыков: сформировано отношение к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; сформированы языковые навыки и умения устной и письменной речи, необходимые для социального и профессионального общения; навыки составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике; перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации. |
| | | на уровне знаний: категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация |
| | | на уровне умений: обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики |
| | | на уровне навыков: различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.Б.5 «Культура речи и деловое общение» составляет 2 зачётные единицы. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 36 часа: лекции 18 часов, практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.5 «Культура речи и деловое общение» изучается в 1 семестре.

Дисциплина реализуется после освоения основной образовательной программы среднего общего образования, в частности, предметов «Русский язык» и «Литература».

Достижение планируемых результатов является основой для освоения обучающимися общепрофессиональных компетенций. Дисциплина связана с Б1.В.ДВ.1.2 Саморазвитие личности (1 семестр), Б1.В.ДВ.2.2 Логика (7 семестр), Б1.В.ДВ.18.1 Теория межличностных коммуникаций (7 семестр) и Б1.В.ДВ.18.3 Конфликтология (7 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (1 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** | |
|--------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|-------------------------------------------------------------------|---------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | СР |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Введение. Язык и речь | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О,Р |
| Тема 2 | Варианты современного русского языка | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О,Р,Т |
| Тема 3 | Система норм русского языка | 14 | 4 | | 4 | | 8 | О,Р,Т |
| Тема 4 | Речевое взаимодействие и его виды | 8 | 2 | | 2 | | 6 | О,Р |
| Тема 5 | Функциональные стили современного русского языка | 18 | 6 | | 6 | | 6 | О,Р,Т,И |
| Тема 6 | Этика и психология речевой коммуникации | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О,Р |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | За |
| Всего: | | 72 | 18 | | 18 | | 36 | |

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р) по одной из тем, деловая игра (И), тестирование (Т).

** – форма промежуточной аттестации: зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Язык и речь.

Культура. Язык как важнейший компонент духовной культуры народа и способ выражения национальной самобытности.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Функции языка. Языки естественные и искусственные. Речь как реализация языка.

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

Тема 2. Варианты современного русского языка

Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.

Неоднородность русского языка. Система вариантов русского языка. Диалект как территориальный говор. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности. Аргументы и жаргон. Литературный язык как образцовый вариант языка. Особенности литературного языка. Нормированность литературного языка как его существенный признак. Наличие письменной и устной формы. Наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

Понятие языковой нормы. Значение появления нормы для становления и функционирования литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.

Основные типы норм (императивная /диспозитивная; «старшая» и «младшая»; орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, стилистическая, орфографическая и пунктуационная). Средства кодификации языковых норм.

Орфоэпическая норма: произношение групп согласных, редукция гласных и случаи ее отсутствия. Акцентологическая норма: ударение, особенности русского ударения. Состояние акцентологических норм.

Лексическая норма: виды речевых ошибок (тавтология, плеоназм, употребление слова в несвойственном ему значении, неправильное употребление местоимений, смешение паронимов и т.д.) Использование синонимов, антонимов, омонимов в речи.

Морфологические нормы. Категория рода и числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сравнительной степени прилагательных и наречий. Склонение имен числительных. Употребление собирательных числительных в речи. Предупреждение ошибок, связанных с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические нормы: предложное и беспредложное управление. Стилистические нормы: необходимость выбора слов с учетом стилистической окраски и речевой ситуации (стиль, жанр, контекст). Орфографические нормы: трудные случаи русской орфографии. Пунктуационные нормы: сложные случаи пунктуационного оформления текста.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

Речь как реализация языка в процессе коммуникации. Многозначность термина «речь». Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи. Единицы общения. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное. Речевой акт и его структура. Компоненты речевого акта и эффективность общения. Монолог, диалог, полилог. Речь устная и письменная, ее особенности.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

Многозначность термина «стиль». Система функциональных стилей русского языка.

Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексическо-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Подстили научного стиля, их особенности и сфера применения. Жанры научного стиля. Оформление отзыва, аннотации, конспекта, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления библиографии. Цитирование в научном стиле. Правила оформления цитат.

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие.

Правила оформления документов (заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки, резюме, автобиографии, характеристики и т.д.). Речевой этикет в документе.

Деловое общение. Структура делового общения. Правила и приемы общения. Законы делового общения. Правила и приемы вербального речевого воздействия. Приемы невербального речевого воздействия.

Устные жанры официально-делового стиля. Деловая беседа, переговоры, деловое телефонное общение. Деловая игра.

Конфликт. Сущность конфликта и его причины. Пути разрешения конфликта. Деловая игра.

Публицистический стиль. Сфера применения, адресат, черты, лексико-грамматические особенности языка. Жанры публицистического стиля. Художественный стиль. Образность как отличительная черта художественного стиля.

Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

Этика и речь. Этика и сферы общения. Этика и виды речевой деятельности. Речевые тактики в речевой коммуникации.

Психолингвистические аспекты в речевой коммуникации. Основные типы коммуникативности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.5 Культура речи и деловое общение используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Тема 1. | Введение. Язык и речь | опрос, реферат |
| Тема 2. | Варианты современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 3. | Система норм современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 4. | Речевое взаимодействие и его виды | опрос, реферат |
| Тема 5 | Функциональные стили современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 6. | Этика и психология речевой коммуникации | опрос, реферат |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов;
- подготовка к тестированию;
- участие в деловой игре.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата, теста, участия в деловой игре.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Введение. Язык и речь.

Семинар 1.

1. Понятия «язык» и «речь». Формы существования языка и речи.
2. Вербальные и невербальные средства общения.
3. Функциональная дифференциация языка.

4. Функции языка.
5. Культура речи экономиста.

Тема 2. Варианты современного русского языка.

Семинар 2.

1. Язык литературный и нелитературные варианты языка (жаргон, арг, диалект, просторечие).
2. Отражение вариантов русского языка в различных словарях и справочниках.
3. Использование нелитературных элементов языка в различных стилях и жанрах.

Тема 3. Система норм современного русского языка.

Семинар 3.

1. Понятие нормы в современном русском языке. Норма как исторически изменчивое явление.
2. Кодификация нормы.
3. Типы норм: императивные и диспозитивные, «старшая» и «младшая».
4. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка.

Семинар 4.

1. Лексические и фразеологические нормы русского языка.
2. Грамматические (морфологические и синтаксические) нормы русского языка.
3. Стилистические нормы русского языка.
4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды.

Семинар 5.

1. Многозначность термина «речь». Речевой акт и его структура.
2. Виды речевой деятельности.
3. Формы существования речи.
4. Типы речи.
5. Законы речевого воздействия.
6. Эффективность речевого взаимодействия. Максимумы Грайса.
7. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка.

Семинар 6.

1. Понятие стиля в русском языке. Формирование стилей русского языка.
2. Научный стиль, лингвистические и экстралингвистические черты.
3. Подстили научного стиля.
4. Жанры научного стиля.

Семинар 7.

1. Официально-деловой стиль русского языка, лингвистические и экстралингвистические черты.
2. Подстили официально-делового стиля.
3. Жанры письменного делового общения.
4. Жанры устного делового общения.
5. Деловая беседа. Этапы деловой беседы. Виды деловой беседы.
6. Особенности устной деловой коммуникации.

Семинар 8.

1. Публицистический стиль, лингвистические и экстралингвистические особенности.
2. Письменные жанры публицистического стиля.
3. Устные жанры публицистического стиля.
4. Устное выступление. Особенности речи оратора.
5. Разговорный стиль русского языка.
6. Язык художественной литературы.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

Семинар 9.

1. Этика и речевой этикет.
2. Этические нормы делового и межличностного общения.
3. Основные типы коммуникабельности людей.
4. Стратегии и тактики речевого поведения в различных ситуациях.

Примерные темы для написания рефератов:

1. Новое в лексике современного русского языка.
2. Речевые особенности презентации.
3. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
4. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
5. Особенности русского обращения.
6. Функционирование просторечий в современном русском языке.
7. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
8. Использование эвфемизмов в деловой речи.
9. Особенности современной речевой ситуации.
10. Изменения в русской орфоэпической норме русского языка за последнее десятилетие.
11. Лексические ошибки в деловой устной (и письменной) речи.
12. Вариативность грамматической нормы русского языка.
13. Стилистические ошибки на страницах деловых изданий.
14. Употребление фразеологизмов в устной деловой речи.
15. Особенности делового разговора по телефону.
16. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).
17. Комплимент в деловом общении.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК ОС-3 | способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2 | Способен управлять командной деятельностью |
| УК ОС-4 | способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языке (ах) | УК ОС 4.2 | способность вести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на иностранном языке |
| УК ОС-5 | способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | УК ОС-5.2 | способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации, а также |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------|
| | | | способность к выбору и использованию антидискриминационных мер |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------|

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК ОС-3.2. Способен управлять командной деятельностью | Устанавливает тип команды и особенности взаимодействия в команде. Формулирует цель командного задания. Планирует командные задания. Устанавливает ролевое распределение в группе и распределяет функции и ресурсы для выполнения задания. | Принимает на себя ответственность за выполнение командного задания. Цель командного задания сформулирована верно. Кейс задание верное спланировано. Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания. |
| УК ОС-4.2 способность вести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на иностранном языке | Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания | Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере |
| УК ОС–5.2. способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации, а также способность к выбору и использованию антидискриминационных мер | Использует определения, концепции и примеры, рассмотренные при освоении компетенции (УК ОС-5.1) для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. | Определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя |

| | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию.</p> <p>Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему.</p> <p>Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций.</p> <p>Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций</p> | <p>аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики.</p> <p>Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Вопросы к зачету

1. 1. «Культура речи и деловое общение» как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
3. Язык и речь. Основные функции языка.
4. Язык как знаковая система. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
5. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
6. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
7. Коммуникативные качества речи.
8. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
9. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
10. Норма. Виды норм.
11. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения.
12. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
13. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
14. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
15. Морфологические нормы русского языка. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
16. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
17. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
18. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
19. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
20. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в

предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.

21. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.

22. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.

23. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.

24. Подстили научного стиля.

25. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.

26. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.

27. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.

28. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.

29. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.

30. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.

31. Телефонный разговор.

32. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.

33. Эффективность речевого взаимодействия. Максимумы Грайса.

34. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.

35. Законы речевого воздействия.

36. Тактики речевого общения.

37. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.

38. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.

39. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи. Этапы подготовки ораторской речи.

40. Аргументы. Виды аргументов.

41. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.

42. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.

43. Русский речевой этикет, его особенности.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи, умеет пользоваться словарями и справочниками, составлять и редактировать тексты различных стилей и жанров, уверенно осуществляет устную и письменную коммуникацию с учётом ситуации общения, состава участников коммуникации. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает аргументированно, уверенно, по существу. |

| | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, применяет его на практике. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Умеет пользоваться словарями и справочниками, составляет и редактирует тексты различных стилей и жанров, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстрационный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, но при ответе допускает существенные погрешности и ошибки. При выполнении заданий практического характера испытывает трудности, допускает грубые ошибки. На поставленные вопросы затрудняется ответить, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение материала. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может выполнить практических заданий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит

обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

1. Что такое язык с точки зрения лингвистов, психологов, социологов?
2. Каковы сходства и различия языка и речи?
3. Какие коммуникативные качества речи необходимо соблюдать для успешной коммуникации?
4. Какие направления невербалистики Вы можете назвать? Что такое проксемика, такесика, кинесика, проксемика?
5. Что относят к невербальным средствам общения?
6. Кто занимался изучением невербалистики?

7. Какие подходы к языковым нормам существуют? Какой подход практикуется при установлении норм русского языка?
8. Какие лингвистические словари Вы знаете? Каково их назначение?
9. Что Вы можете сказать о вариативности норм русского языка? Каковы причины их возникновения?
10. Какие виды речевых ошибок Вам известны? Каковы причины их возникновения?
11. Какие ошибки при употреблении фразеологизмов возникают?
12. О каких вариантах морфологической нормы Вы можете рассказать?
13. Какие синтаксические ошибки Вы можете назвать?
14. Расскажите о реформах русской орфографии и пунктуации в XX веке. Каково отношение к этим реформам различных ученых, писателей, публицистов?
15. Перечислите принципы современной русской орфографии и пунктуации.
16. Какие расхождения во взглядах лингвистов на выделение функциональных стилей Вам известны? Чье мнение Вы разделяете? Почему?
17. Чем обусловлена необходимость выделения подстилей различных функциональных стилей?
18. Почему не все лингвисты считают правомерным выделения художественного стиля?
19. Каковы точки зрения современных лингвистов на использование заимствованных слов в различных стилях и жанрах?
20. Что такое реферирование? Аннотирование? Конспектирование?
21. Как написать тезисы? Какие виды тезисов Вам известны?
22. Что такое автореферат? В каких случаях и как он пишется?
23. Как написать научную статью?
24. Что такое деловая беседа? Какие виды деловых бесед Вам известны?
25. Как установить контакт с собеседником в деловой обстановке?
26. Каковы приемы снятия речевой агрессии собеседника?
27. Какие виды деловых писем Вы можете назвать? Расскажите о правилах их составления.
28. Какие требования предъявляются к устному публичному выступлению?
29. Каковы этапы подготовки устного публичного выступления?
30. Как начать и как закончить публичное выступление? Как не рекомендуется начинать и заканчивать ораторскую речь?
31. Расскажите о сходствах и различиях в речевом этикете различных народов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Штрекер Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52560>.

Чудинов, А.П. Деловое общение. [Электронный ресурс] / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 192 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/63056>

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

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Невежина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.:

ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8576>

Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10495>

Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов : рекомендовано М-вом образования РФ... / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 31-е издание. - М. : Феникс, 2013. - 539 с.

Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник : рекомендовано ФГБОУ ВПО... / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна, Кашаева, Елена Юрьевна. - 2-е издание, стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - 424 с.

Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : рекомендовано ФГБОУ ВПО... / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна, Кашаева, Елена Юрьевна. - 2-е изд. стер. - М. : Кнорус, 2014. - 424 с.

Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна, Кашаева, Елена Юрьевна. - 28-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 539 с.

Панова, М. Н. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие / Панова, Марина Николаевна, Иванова, Анна Юрьевна, Ларионова, Жанна Васильевна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2012. - 134 с.

Панова, М. Н. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие / Панова, Марина Николаевна, Иванова, Анна Юрьевна, Ларионова, Жанна Васильевна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2013. - 131 с.

Панова, М. Н. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие / Панова, Марина Николаевна, Иванова, Анна Юрьевна, Ларионова, Жанна Васильевна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2014. - 131 с.

Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 4-е издание. - М. : Дашков и К°, 2012. - 195 с.

6.2. Дополнительная литература

Горовая И.Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов/ Горовая И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 146 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52330>.

Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711>

Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>

Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>

Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9074>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного

- транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ
2. Федеральный закон "О государственном языке Российской Федерации" от 01.06.2005 N 53-ФЗ
3. Постановление Правительства РФ от 20 мая 2015 года № 481 «О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2016-2020 годы»
4. Указ Президента Российской Федерации «О Дне русского языка» № 705 от 6 июня 2011 г.
5. ПРИКАЗ N 195 от 08 июня 2009 г. N 14483 «Об утверждении списка грамматик, словарей и справочников, содержащих нормы современного русского литературного языка»
6. Распоряжение Администрации Президента РФ от 17 августа 1995 г. № 1495 «О написании названий государств – бывших республик СССР и их столиц»

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт президента РФ www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Председателя Правительства России - www.premier.ru
3. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
4. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.pu.ru
5. www.slovari.ru
6. www.gramota.ru

6.6. Иные источники

1. Белик Э.В. (сост.) Современный орфографический словарь русского языка. – Донецк: ООО "ПКФ "БАО", 2013. -384 с.
2. Гридина Т.А., Коновалова Н.И. и др. Новый орфоэпический словарь русского языка для всех, кто хочет быть грамотным. – М.: АСТ 2013. - 640 с.
3. Горбачевич К. Словарь синонимов русского языка. – М.: Эксмо, 2012.- 608 с.
4. Львов М. Толковый словарь антонимов русского языка. – М.: АСТ-Пресс Книга, 2012.- 512 с.
5. Лопатин В.В. Слитно, раздельно или через дефис? Орфографический словарь. – М. : Эксмо, 2012.- 480 с.
6. Русский орфографический словарь. ок. 200000 слов. Под ред. Лопатина В.В., Ивановой О.Е. 4-е изд., испр. и доп. – М.: 2013. - 896 с.

7. Словарь синонимов русского языка / Бабенко Л., Дьячкова Н. и др. – М.: Астрель, АСТ, 2011.- 688 с.
8. Губернская Т.В. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: Форум, 2012.- 256 с.
9. Князев С.В., Пожарицкая С.К. Современный русский литературный язык. Фонетика, орфоэпия, графика и орфография. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: 2011. - 430 с.
10. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012.- 267 с.
11. Русский язык и культура речи. 17 практических занятий. Под ред. Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. – СПб, Питер, 2012.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.