

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Культура речи и деловое общение
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра русского языка и литературы**

Учебный план 45.03.01_2022_412.plx
45.03.01 Филология
Отечественная филология

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 44
самостоятельная работа 54,4
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	32	32	32	32
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44,75	44,75	44,75	44,75
Сам. работа	54,4	54,4	54,4	54,4
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Баданова Т.А.



Рабочая программа дисциплины

Культура речи и деловое общение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 14.04.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Алексеев П.В.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Алексеев П.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Алексеев П.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Алексеев П.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой д.ф.н., проф. Алексеев П.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.	<i>Цели:</i> повышение уровня коммуникативной компетенции бакалавра, что предполагает умение эффективно осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации в типичных для профессиональной деятельности ситуациях.
1.	<i>Задачи:</i> –
2.	помочь выпускникам овладеть культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях связанных с будущей профессией;
–	
	развить коммуникативные способности, сформировать готовность эффективно взаимодействовать с партнёром по общению

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.	Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Русский язык», «Литература» на предыдущем уровне образования.
2.	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.	Риторика
2.	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.	Преддипломная практика
2.	Научно-исследовательская работа
2.	Документоведение
2.	Педагогическая практика
2.	Введение в теорию коммуникации
2.	Культура и межкультурное взаимодействие

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИД-4.УК-1: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	
Способен использовать знания по культуре русской речи и навыки общения в профессиональной деятельности для выражения собственных суждений и оценок, анализа мнений других участников коммуникации.	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИД-4.УК-2: Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	
Способен выступать в определённой аудитории, публично представлять результаты работы.	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
Способен адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в профессионально значимых жанрах устной и письменной речи, основываясь на принципах эффективного общения; участвовать в обмене информацией, выступать в определённой аудитории и представлять результаты работы. Соблюдает нормы речевого этикета в общении с другими участниками коммуникации.	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
Владеет стилями современного русского языка и основами культуры речи, принципами построения монологических текстов и диалогов. Зная принципы коммуникации, способен использовать речевые и невербальные средства общения для эффективного взаимодействия с партнерами.
ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
Владеет навыками письменной деловой коммуникации (профессионально значимыми письменными жанрами), умеет создавать и редактировать собственные тексты.
ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
Ориентируется в различных речевых ситуациях, учитывает, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); способен вести дискуссию и участвовать в ней, выступать публично на собраниях с отчётами, докладами, критическими замечаниями и предложениями, используя речевые средства и язык жестов, аргументировать свою точку зрения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Кодзанятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в культуру речи и деловое общение						
1.1	Культура речи и деловое общение: основные понятия и аспекты дисциплины /Лек/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
1.2	Выполнение заданий из практикума /Ср/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1	0	
	Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи						
2.1	Виды норм литературного языка /Лек/	1	4	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
2.2	Орфоэпические нормы: произношение и ударение /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	1	
2.3	Лексические и фразеологические нормы /Пр/	1	4	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
2.4	Грамматическиенормы /Пр/	1	6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
2.5	Выполнение упражнений практикума и работа со словарями /Ср/	1	14,4	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
2.6	Подготовка к вопросам коллоквиума раздела /Ср/	1	6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
	Раздел 3. Деловаяобщение						

3.1	Специфика, структура и виды делового общения /Лек/	1	4	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
3.2	Принципы делового общения и этикет /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
3.3	Устноделовоеобщение /Пр/	1	4	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
3.4	Деловой стиль и письменное деловое общение /Пр/	1	6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
3.5	Написание деловых текстов разных жанров /Ср/	1	12	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	
3.6	Подготовка к вопросам коллоквиума /Ср/	1	8	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
Раздел 4. Публичная речь в деловом общении							
4.1	Основы искусства публичной речи /Лек/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	2	
4.2	Специфика, роды и виды ораторской речи /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
4.3	Взаимодействие оратора и аудитории /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
4.4	Композицияпубличнойречи /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
4.5	Аргументация и культура дискуссионно-полемической речи /Пр/	1	2	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	1	
4.6	Подготовка к вопросам коллоквиума /Ср/	1	6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
4.7	Подготовкадоклада/выступления /Ср/	1	6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	
Раздел 5. Консультации							
5.1	Консультацияподисциплине /Конс/	1	0,6	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-2		0	
Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)							
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-2		0	

6.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-4.УК-1 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-4.УК-2		0	
-----	----------------------------	---	------	--	--	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольный тест по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

Вариант 1

Модуль 1. Теоретический аспект культуры речи

1. Литературный язык характеризуется основными свойствами... (укажите не менее 2 вариантов ответа)
 - а) использованием всех средств языка (в т.ч. жаргона, просторечия, диалекта)
 - б) обработанностью и нормированностью
 - в) узкой сферой употребления
 - г) наличием функциональных стилей
2. Диалектизмы – это...
 - а) слова, используемые в местных говорах
 - б) слова и выражения характерные для газетно-публицистической речи
 - в) стилистически сниженные слова
 - г) слова, используемые определённым кругом лиц, объединённых общностью положения, интересами, профессией и т.д.
3. Чтобы выяснить происхождение слов лопата, глазурь нужно воспользоваться _____ словарем.
 - а) этимологическим
 - б) орфоэпическим
 - в) словообразовательным
 - г) толковым

Модуль 2. Нормы литературного языка

1. Ударение падает на второй слог в словах, представленных в ряду...
 - а) досуг, зевота
 - б) экспертный, углубить
 - в) догмат, факсимиле
 - г) колосс, баловать
2. Неправильно выделен ударный гласный в слове...
 - а) возбужденО
 - б) щАвель
 - в) свЕкла
 - г) агроноОмия
3. Укажите слово, в котором на месте орфографического ЧН произносится ШН.
 - а) Никитична
 - б) молочный
 - в) строчный
 - г) яичный
4. Существительное среднего рода...
 - а) коммюнике
 - б) кенгуру
 - в) кольраби
 - г) хинди
5. Правильно образована степень сравнения прилагательного...
 - а) краткий – самый наикратчайший
 - б) маленький – более меньше
 - в) прогрессивный – более прогрессивный
 - г) точный – самый наиточнейший
6. Какое словосочетание избыточно (плеоназм)?
 - а) суть дела
 - б) демобилизоваться осенью
 - в) период времени
 - г) отрезок времени
7. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована в соответствии с нормой литературного языка.
 - а) договора

- б) доктора
в) редактора
г) бухгалтера
8. В каком случае значение слова указано неверно?
а) тормоза – устройство для торможения
б) тормозы – препятствия в развитии (в экономике)
в) корпуса – здания, войсковые соединения
г) соболя – шкуры, изделия из шкур соболя
9. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована правильно.
а) чулков
б) килограмм
в) апельсин
г) носков
10. Укажите числительное, в склонении которого допущена ошибка.
а) Депутат встретился с шестьюстами шестьдесят шестью рабочими завода.
б) Фонд библиотеки пополнился пятьюстами восьмьюдесятью семью книгами.
в) В кассе нет трехсот шестидесяти девяти рублей.
г) Колосс сложен из двухсот сорока пяти камней.
11. Какая фамилия склоняется?
а) Иван Седых
б) Наталья Бондарчук
в) Сергей Бондарчук
г) Александр Дюма
12. Какая пара слов является паронимами?
а) представить – предоставить;
б) кран – кран;
в) авария – катастрофа.
г) добро – зло
13. Укажите словосочетание с грамматической ошибкой (неправильно определён род аббревиатуры).
а) ООН постановила
б) ФСБ задержало
в) НИИ получил
г) МИД заявил
14. Укажите, в каком ряду все слова в родительном падеже множественного числа имеют нулевое окончание.
а) носки, сапоги
б) чулки, помидор
в) лимоны, ножницы
г) брюки, погоны
15. В каком предложении допущена грамматическая ошибка?
а) Благодаря Игорю они успели на автобус.
б) Благодаря постановлению мэра город стал чище.
в) Согласно приказу №5 курить на крыльце техникума запрещается.
г) Согласно распоряжения администрации города проезд на территорию парка запрещен.

Модуль 3. Стилистика

1. К жанрам официально-делового стиля относятся... (укажите не менее двух вариантов ответа)
а) беседа, репортаж
б) характеристика, устав
в) монография, тезисы
г) заявление, иск
2. К официально-деловому стилю не относится ...
а) уверенность
б) аннотация
в) заявление
г) резюме
3. Конструкции действующие на основании договора, справка действительна в течение месяца используются в _____
стиле.
а) публицистическом
б) научном
в) официально-деловом
г) разговорном
4. Публицистический стиль характеризуется...
а) выразительностью и эмоциональностью
б) нейтральностью лексики
в) слабой индивидуализацией
г) стандартностью и стереотипностью

5. Приведенный ниже текст относится к _____ стилю.

Разговорная речь широко использует просодические средства для выделения различных по степени важности элементов высказывания. Наиболее динамически выделенными во фразе являются слова, принимающие на себя синтагматическое ударение, они, как правило, являются смысловым центром высказывания, коммуникативным ядром.

- а) художественному
- б) газетно-публицистическому
- в) официально-деловому
- г) научному

Модуль 4. Риторика и деловое общение

1. Развернутое сообщение, раскрывающее какую-либо важную научную или общественно-политическую проблему называется...

- а) докладом
- б) сообщением
- в) отчетом
- г) беседой

2. Речевая деятельность говорящего и реакция слушающего на речь говорящего – это...

- а) взаимодействие
- б) ситуация
- в) восприятие
- г) событие

3. Обращение руководителя к подчиненному на «ты» уместно...

- а) если руководитель и подчиненный родственники
- б) если руководитель и подчиненный близкие друзья, а ситуация общения не строго деловая
- в) если руководитель значительно старше по возрасту
- г) уместно во всех перечисленных ситуациях

4. Какая из максима принципа вежливости гласит: «Не следует затрагивать темы потенциально опасные для собеседника» (максима соблюдения границ личной сферы)?

- а) максима великодушия
- б) максима такта
- в) максима симпатии
- г) максима скромности

5. Какое обращение к незнакомому человеку в автобусе более корректно по этикету?

- а) «Мужчина, вы выходите?»
- б) «Девушка, вы выходите?»
- в) «Извините, вы выходите?»
- г) «Мужик, ты выходишь?»

6. Цель дискуссии

- а) победить, используя любые средства
- б) победить, используя только корректные приемы
- в) достичь истины, используя только корректные приемы
- г) у дискуссии нет цели

7. К какому роду публичной речи относится поздравительная речь?

- а) к социально-политическому красноречию
- б) к социально-бытовому красноречию
- в) к академическому красноречию
- г) к судебному красноречию

Вариант 2

Модуль 1. Теоретический аспект культуры речи

1. Что характеризует просторечие?

- а) наличие устной и письменной форм
- б) нормированность и кодифицированность
- в) набор языковых форм, нарушающих нормы литературного языка
- г) наличие функциональных стилей

2. Жаргонизмы – это...

- а) слова, используемые в местных говорах
- б) слова и выражения характерные для газетно-публицистической речи
- в) стилистически сниженные слова
- г) слова, используемые определённым кругом лиц, объединённых общностью положения в обществе, интересами, профессией

3. Чтобы к слову вежливый подобрать слово с противоположным значением, нужно воспользоваться словарем...

- а) иностранных слов
- б) паронимов

- в) синонимов
- г) антонимов

Модуль 2. Нормы литературного языка

1. Ударение падает на четвертый слог в словах, представленных в ряду...
 - а) ветеринария, еретики, ходатайство
 - б) украинский, подростковый, христианин
 - в) завсегдагай, флюорография, полиграфия
 - г) нефтепровод, трубопровод, газопровод
2. Неправильно выделен ударный гласный в слове...
 - а) христианИн
 - б) плАто
 - в) квартАл
 - г) втрИдорога
3. Укажите слово, в котором на месте орфографического ЧН произносится ШН.
 - а) горчичник
 - б) молочный
 - в) игрушечный
 - г) коричневый
4. Какое словосочетание избыточно?
 - а) взрослый абориген
 - б) коллега по работе
 - в) суть дела
 - г) виртуальная действительность
5. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована в соответствии с нормой литературного языка.
 - а) приставы
 - б) корректора
 - в) инструктора
 - г) паспорта
6. В каком случае значение слова указано неверно?
 - а) тормозы – препятствия в развитии (в экономике)
 - б) учителя – идейные руководители, вдохновители
 - в) меха – выделанные шкуры
 - г) ордены – медали, награды
7. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована неправильно.
 - а) грузин
 - б) монгол
 - в) болгар
 - г) англичан
8. Укажите числительное, в склонении которого допущена ошибка.
 - а) Депутат встретился с восьмисот семьдесят тремя рабочими завода.
 - б) Фонд библиотеки пополнился семьями сорока семью книгами.
 - в) Выдал зарплату четыремстам пятидесяти шести шахтерам.
 - г) В выпуске «Новостей» сообщалось о трехстах семидесяти сотрудниках корпорации, оставшихся без работы.
9. Какая фамилия склоняется?
 - а) Роберт Говард
 - б) Виктор Гюго
 - в) Елена Ремчук
 - г) Бернард Шоу
10. Существительное мужского рода ...
 - а) шампунь
 - б) мозоль
 - в) вуаль
 - г) салями
11. Укажите словосочетание с грамматической ошибкой, возникшей из-за неправильного определения рода аббревиатуры.
 - а) ЕС установил
 - б) МИД предупредило
 - в) МГУ открыл
 - г) МХАТ поставил
12. Укажите, в каком случае степень сравнения прилагательного образована неверно.
 - а) высочайший
 - б) величайший
 - в) гораздо более лучший
 - г) более глубокий
13. Норма употребления предлогов нарушена в словосочетании...
 - а) согласно правилам внутреннего распорядка

- б) вопреки вашему совету
 в) наперекор здравого смысла
 г) сообразно интересам студентов
14. «Адресовать в адрес», «направляться в заданном направлении», «использовать все неиспользованные ресурсы» - это пример ...
 а) плеоназма
 б) омонимии
 в) тавтологии
 г) эвфемизации
15. Речевой ошибки нет в предложении...
 а) Выводы комиссии противоречат с мнением коллектива лаборатории.
 б) Нам остается позавидовать тому, что у вас есть такой музей.
 в) Эта песня вызвала у меня большое удовольствие.
 г) В наше время женщина должна занять важную роль в политике.

Модуль 3. Стилистика

1. Книжные стили – это...
 а) художественный, разговорный, публицистический
 б) официально-деловой, художественный, разговорный
 в) разговорный, официально-деловой, научный
 г) научный, официально-деловой, публицистический
2. Преимущественно в публицистическом стиле используются выражения, представленные в ряду ...
 а) вкусный торт, аутентичность данных
 б) кошмарный сценарий, арена политической борьбы
 в) метод аналогии, актуальность исследования
 г) обоснование выбора темы, результаты эксперимента
3. К разговорному стилю относятся все слова, представленные в рядах... (укажитенемнее 2 вариантаответа)
 а) толстяк, крепыш
 б) хвастун, прилипала
 в) капризуля, динамик
 г) днище, капитуляция
4. Жанрами собственно научного стиля, передающими новую научную информацию, являются... (укажитенемнее 2 вариантаответа)
 а) реферат, аннотация
 б) статья, тезисы
 в) рецензия, отзыв
 г) монография, диссертация
5. Приведенный ниже текст относится к _____ стилю.
 Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, обществом с ограниченной ответственностью (далее – ООО) признается учрежденная одним или несколькими лицами коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на доли определенными учредительными документами.
 а) разговорному
 б) газетно-публицистическому
 в) официально-деловому
 г) научному

Модуль 4. Риторика и деловое общение

1. Аргументом к авторитету является...
 а) угроза неприятными последствиями
 б) ссылка на мнения известных и уважаемых в обществе людей
 в) приписывание оппоненту мнимых недостатков, бросающих тень на его умственные способности.
 г) правильный ответ не указан
2. К какому роду публичной речи относится лекция?
 а) к социально-политическому красноречию
 б) к социально-бытовому красноречию
 в) к академическому красноречию
 г) к судебному
3. В профессиональном общении эвфемизм...
 а) может использоваться
 б) не используется
 в) встречается только в речи необразованных людей
 г) термин «эвфемизм» вообще не имеет отношения к речи, а связан с невербальным общением
4. Изложения материала в публичной речи от общего к частному – это...
 а) индуктивный метод изложения;
 б) дедуктивный метод изложения;
 в) исторический метод изложения.

- г) ступенчатый метод
5. Речь одного человека – это...
- а) полилог
б) монолог
в) диалог
г) все, указанное выше
6. Какая из максим принципа вежливости гласит: «Не следует связывать партнера обещаниями, клятвами, обременять его»?
- а) максима великодушия;
б) максима такта
в) максима симпатии.
г) максима скромности
7. Цель полемики
- а) победить
б) достичь истины, используя только корректные приемы
в) важна не победа, а участие
г) в полемике не может быть цели

Вариант 3

Модуль 1. Теоретический аспект культуры речи

1. Нормы ударения – это...
- а) стилистические нормы
б) фонетические нормы
в) акцентологические нормы
г) морфологические нормы
2. Чтобы узнать значения одинаково звучащих слов ключ – ключ нужно воспользоваться словарём...
- а) синонимов
б) паронимов
в) омонимов
г) антонимов
3. Нейтральное слово или выражение, с помощью которого заменяется другое – нетактичное, грубое, неприличное и потому с этических позиций неприемлемое – называется...
- а) фразеологизмом
б) эвфемизмом
в) варваризмом
г) архаизмом

Модуль 2. Нормы литературного языка

1. Ударение падает на третий слог в словах, представленных в ряду...
- а) валовой, завсегдатай, договор
б) христианин, красивее, зевота
в) пуловер, алфавит, подростковый (костюм)
г) еретики, августовский, благовест
2. Неправильно выделен ударный гласный в слове...
- а) откУпорить
б) фенОмен
в) средствА
г) слИвовый
3. В каком ряду верно указано произношение слов шинель, патетика?
- а) ши[нэ]ль, па[тэ]тика
б) ши[н'э]ль, па[тэ]тика
в) ши[нэ]ль, па[т'э]тика
г) ши[н'э]ль, па[т'э]тика
4. Существительным женского рода является имя собственное...
- а) бикини
б) мозоль
в) пони
г) фламинго
5. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована неправильно.
- а) таджиков
б) цыганов
в) якутов
г) туркменов
6. Укажите числительное, в склонении которого допущена ошибка.
- а) Президент встретился с тремястами восьмьюдесятью двумя рабочими завода.
б) Фонд библиотеки пополнился шестьсот двадцатью семью книгами.

- в) Выдал зарплату четыремстам пятидесяти шести шахтерам.
 г) У нас нет трехсот пятидесяти двух миллионов рублей на реконструкцию музея.
7. Какая фамилия употреблена неправильно?
 а) работал с Еленой Шевчук
 б) о Викторе Гюго
 в) тетрадь Александра Морланг
 г) сообщить Ивану Урганту
8. Укажите предложение, в котором нет тавтологии.
 а) Писатель написал этот рассказ ещё в юности.
 б) В заключение Сергей Петров рассказал еще одну забавную историю.
 в) Следует отметить следующие особенности произведения.
 г) Не без труда удалось решить эти сложные и трудные проблемы.
9. В каком словосочетании нет лексической ошибки?
 а) играть значение
 б) представить слово
 в) предоставить документы
 г) командированные документы
10. Укажите предложение, в котором нет ошибки в употреблении деепричастного оборота.
 а) Добежав до дороги, веревка кончилась, и королева остановилась.
 б) Прочитав «Слово о полку Игореве», наше государство невольно представляется русским княжеством.
 в) Петя развеселился, услышав о разведке.
 г) Прочитав этот афоризм, возникает вопрос.
11. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована неправильно.
 а) номера
 б) доктора
 в) купола
 г) бухгалтера
12. Укажите словосочетание с грамматической ошибкой.
 а) МХАТ поставил
 б) ГИБДД согласилось
 в) ГЭС заработала
 г) ЕС решил
13. Укажите правильное словосочетание.
 а) согласно постановления
 б) согласно закона
 в) вопреки замечания
 г) правильных здесь нет
14. Укажите предложение, в котором нет грамматической ошибки.
 а) Об этом мы познакомим вас позже
 б) Магазин, ориентированный специально для школьников.
 в) Озабоченность за безопасность границ.
 г) Докладчик подчеркнул необходимость строительства.
15. Укажите словосочетание, которое не является плеоназмом.
 а) незаконные бандформирования
 б) мимика лица
 в) реальная действительность
 г) глубокая бездна

Модуль 3. Стилистика

1. К словам-канцеляризмам относится...
 а) выше всех по должности
 б) вышеупомянутый
 в) участок расположенный выше
 г) канцеляризмов здесь нет
2. Использование предлогов согласно, вопреки характерно для
 а) публицистического стиля
 б) научного стиля
 в) официально-делового стиля
 г) разговорного стиля
3. К какому функционально-смысловому типу речи относится текст?
 Иван Антонович вздохнул облегченно и откинулся, улыбаясь и потягиваясь, на спинку дивана. Он был один в комфортабельном купе спального вагона. Проводник тем временем разносил чай и ванильные сухарики в хрустящей пергаментной обертке. Уже около четырех часов приехали в Тулу.
- а) описание
 б) повествование
 в) рассуждение
 г) ознакомление

4. Чертами научного текста являются... (укажите не менее 2 вариантов ответа)

- а) четкость и логическая последовательность в раскрытии темы, конкретность в изложении материала
- б) страстность и эмоциональность изложения
- в) взвешенность и убедительность аргументации
- г) безликость, сухость, примитивность.

5. Приведенный ниже текст относится к _____ стилю.

Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах между так называемыми кучево-дождевыми облаками или между облаками и земной поверхностью, а также находящимися на ней предметами. Эти разряды – молнии сопровождаются осадками в виде ливня, иногда с градом и сильным ветром.

- а) художественному
- б) газетно-публицистическому
- в) официально-деловому
- г) научному

Модуль 4. Риторика и деловое общение

1. Какая из максим принципа вежливости связана с неприятием похвал в свой адрес, реалистической самооценкой (также не допускает проявление высокомерия по отношению к партнеру)?

- а) максима великодушия
- б) максима такта
- в) максима симпатии
- г) максима скромности

2. Аргументом к «палке» является

- а) угроза неприятными последствиями
- б) ссылка на мнения известных и уважаемых в обществе людей
- в) приписывание оппоненту мнимых недостатков, бросающих тень на его умственные способности
- г) здесь нет правильного ответа

3. Требование к деловому комплименту:

- а) говорить наедине (других это не касается)
- б) заранее готовиться (следует даже написать текст)
- в) комплимент должен касаться работы, профессиональных качеств
- г) всё перечисленное верно

4. Обращение на «ты» допустимо по отношению... (укажите не менее 2 вариантов ответа)

- а) к ребенку
- б) к подчиненному на работе
- в) к ровеснику, пусть даже незнакомому
- г) к родственнику, другу, если ситуация общения не деловая

5. Во вступлении оратор не должен...

- а) устанавливать контакт с аудиторией
- б) заинтересовывать слушателей
- в) обосновывать постановку вопроса
- г) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

6. Принцип кооперации состоит из нескольких категорий. Укажите, в какую категорию входят постулаты «Твоё высказывание должно передавать не меньше информации, чем требуется» и «Твоё высказывание не должно содержать больше информации, чем требуется».

- а) категория способа
- в) категория качества
- в) категория отношения
- г) категория количества

7. Система устойчивых формул общения, предписываемых обществом как правила речевого поведения в официальной и неофициальной, устной и письменной коммуникации – это...

- а) языковая норма
- б) речевой этикет
- в) функциональный стиль
- г) этимология

Вариант 4

Модуль 1. Теоретический аспект культуры речи

1. Нормы произношения и ударения – это...

- а) стилистические нормы
- б) орфоэпические нормы
- в) орфографические нормы
- г) морфологические нормы

2. Слова, являющиеся точным обозначением определенного понятия, называются...

- а) жаргонами

- б) профессионализмами
 - в) терминами
 - г) диалектизмами
3. Чтобы узнать значение выражения колосс на глиняных ногах, необходимо воспользоваться словарём...
- а) иностранных слов
 - б) фразеологическим
 - в) этимологическим
 - г) толковым

Модуль 2. Нормы литературного языка

1. Ударение падает на третий слог в словах, представленных в ряду...
- а) асимметрия, позвонят (по телефону), нефтепровод
 - б) агрономия, ветеринария, закупорить
 - в) обеспечение, позвоним (по телефону), осужденный
 - г) теплопровод, газопровод, трубопровод
2. Неправильно выделен ударный гласный в слове...
- а) бАловать
 - б) исчЕрпал
 - в) звонЯт
 - г) углубИть
3. Грамматическая ошибка допущена в словосочетании...
- а) новое бикини
 - б) большой мозоль
 - в) прислано коммюнике
 - г) красивый Баку
4. Укажите числительное, в склонении которого допущена ошибка.
- а) Зарплату выдали тремстам семидесяти шести рабочим завода.
 - б) Ожидается прибытие трехсот семидесяти военнослужащих.
 - в) Стена выложена пятьюстами двадцатью шестью бетонными блоками.
 - г) Пришло сообщение о восьмьсот девяноста пяти пострадавших от стихийного бедствия.
5. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована неправильно.
- а) шелка
 - б) окорока
 - в) паспорта
 - г) редакторы
6. Укажите аббревиатуру женского рода...
- а) МВД
 - б) МХАТ
 - в) ООН
 - г) НИИ
7. Грамматическая ошибка допущена в предложении...
- а) Мне посчастливилось встретиться с этим человеком.
 - б) Была проведена беседа с трехстами студентами.
 - в) Многие стихотворения этого автора пронизаны чувством любви.
 - г) Эта девушка была невежей в вопросах искусства.
8. Укажите словосочетание, которое не является плеоназмом.
- а) коллега по работе
 - б) дополнительный бонус
 - в) дополнительный балл
 - г) внутренний интерьер
9. Какая фамилия употреблена неправильно?
- а) работал с Еленой Седых
 - б) об Александре Дюма
 - в) дом Александра Дек
 - г) сообщить Сергею Шмидту
10. Укажите предложение, в котором нет тавтологии.
- а) Поэт соединил воедино разнородные элементы.
 - б) Важно отметить следующие особенности произведения.
 - в) Враг приближался всё ближе.
 - г) Наряду с этими явлениями наблюдается целый ряд явлений другого рода.
11. Нормы сочетаемости слов не нарушены в словосочетании...
- а) вступила на борьбу
 - б) гордиться за успехи
 - в) внушать страх для врага
 - г) убежденность в правоте
12. Речевые ошибки не допущены в предложении...
- а) Сегодня холодно, поэтому я одела шубу.

- б) Пришел следователь следственного комитета.
 в) Мой брат – человек очень практический, он не выбрасывает старые вещи.
 г) Из-за болезни студентка не сумела явиться на экзамены.
13. Укажите, в каком ряду все слова в родительном падеже множественного числа оканчиваются на -ОВ.
 а) носки, апельсины
 б) сапоги, чулки
 в) лимоны, ножницы
 г) брюки, погоны
14. Укажите, в каком ряду приведены правильные словосочетания.
 а) согласно распоряжения, согласно постановления
 б) согласно закону, согласно постановлению
 в) вопреки замечания, вопреки запрету
 г) согласно закона, вопреки всему
15. Какое словосочетание неправильно?
 а) Двое друзей
 б) трое суток
 в) трое студенток
 г) двое ножниц

Модуль 3. Стилистика

1. Для текстов научного стиля не характерны... (укажите не менее 2 вариантов)
 а) насыщенность терминами, которые составляют 15-20% всей лексики текста
 б) широкое использование речевых штампов, клише
 в) преобладание абстрактной лексики
 г) использование изобразительно-выразительных средств
2. К частным (личным) деловым документам относятся... (укажите не менее 2 вариантов)
 а) заявление
 б) протокол
 в) распоряжение
 г) резюме
3. Все жанры, относящиеся к публицистическому стилю, указаны в ряду...
 а) заметка, аннотация, интервью
 б) монография, доверенность, реферат
 в) фельетон, статья, репортаж
 г) эссе, рецензия, диссертация
4. Какой фразеологизм имеет разговорный характер
 а) Авгиевы конюшни
 б) камень преткновения
 в) тянуть резину
 г) все дороги ведут в Рим
5. Приведенный ниже текст относится к _____ стилю.
 Общероссийская новогодняя елка пройдет в воскресенье в Москве, на нее съедутся более 5 тысяч детей из всех регионов России, движение транспорта в центре столицы будет ограничено.
 а) художественному
 б) газетно-публицистическому
 в) официально-деловому
 г) научному

Модуль 4. Риторика и деловое общение

1. Принцип кооперации состоит из нескольких категорий. Укажите, в какую категорию входят постулаты «Не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований» и «Не говори того, что ты считаешь ложным»...
 а) категория способа
 б) категория качества
 в) категория отношения
 г) категория количества
2. Не относится к основным видам красноречия...
 а) социально-политическое
 б) административно-правовое
 в) академическое
 г) социально-бытовое
3. Какое отверждение неверно?
 а) неожиданное краткое отвлечение от темы – это прием привлечения внимания
 б) внешний вид оратора не должен отвлекать аудиторию от содержания речи
 в) если оратор говорил дольше выделенного времени, то в конце выступления нужно извиниться за это перед аудиторией.
 г) выбор темы выступления осуществляется с учетом интересов оратора и аудитории

4. Аргумент, который часто начинается со слов: «Наукой доказано, что...», «Всем известно, что...», «Даже школьник знает, что...», «Американские исследователи установили, что...», называется...
- аргументом к тщеславию
 - аргументом к палке (к силе)
 - аргументом к незнанию (к невежеству)
 - аргументом авторитету
5. К корректным приёмам спора не относится...
- концентрация действий
 - эффект внезапности (самый важный довод приберечь к концу)
 - организация «хора» полуслушателей-полуучастников спора
 - оттягивание возражения
6. Метод изложения материала в хронологической последовательности – это...
- ступенчатый
 - исторический
 - концентрический
 - индуктивный
7. Принцип вежливости (по Дж. Личу). Какая максима предполагает отказ от конфликтной ситуации во имя достижения главной цели общения?
- максима великодушия
 - максима такта
 - максима согласия
 - максима скромности

Вариант 5

Модуль 1. Теоретический аспект культуры речи

1. Какое утверждение ошибочно? (укажите не менее 2 вариантов)
- тавтология связана с повтором однокоренных слов в границах одного предложения или высказывания
 - иноязычные фамилии, которые оканчиваются на согласный, не склоняются, если носитель фамилии мужчина
 - эвфемизмы – это однокоренные слова сходные по форме, но разные по значению
 - основные аспекты культуры речи – нормативный, этический, коммуникативный
2. Чтобы к слову построить подобрать слово близкое по значению, нужно воспользоваться словарем...
- словарем иностранных слов
 - паронимов
 - синонимов
 - антонимов
3. Отказ от использования в речи слов-сорняков (слов-паразитов), варваризмов, грубых слов связано с таким коммуникативным качеством речи, как...
- богатство
 - ясность
 - чистота
 - логичность

Модуль 2. Нормы литературного языка

1. Ударение падает на третий слог в словах, представленных в ряду...
- алкоголь, новорожденных, газопровод
 - диспансер, углубить, каталог
 - рефлексия, анафема, ходатайствовать
 - немота, приняли, приняла
2. Неправильно выделен ударный гласный в слове
- фОрзац
 - ХодатАйство
 - ЩавЕль
 - КолОсс
3. Существительным женского рода является слово...
- манго
 - какаду
 - кольраби
 - бигуди
4. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована неправильно.
- доктора
 - окорока
 - мастера
 - шофера
5. Какая фамилия склоняется?
- АндреМаруа

- б) Эдит Пиаф
 в) Мартирос Сарьян
 г) Маргарет Тэтчер
6. Правильно построено словосочетание...
 а) предпринять меры
 б) убедиться о достоинствах работы
 в) играть роль
 г) отзыв на книгу
7. Нет плеоназма в предложении...
 а) За окном виднелся монументальный памятник.
 б) В столице прошла торжественная инаугурация.
 в) На стене висел прейскурант услуг и цен.
 г) Необходимо создать новый файл.
8. В каком предложении неправильно употреблено числительное?
 а) Расстояние измеряется семьями шестьюдесятью девятью километрами.
 б) Прибыл поезд с двести шестьюдесятью пятью пассажирами.
 в) Недостает трёхсот двадцати семи книг.
 г) На площади было более пятисот шестидесяти полицейских.
9. В каком предложении есть грамматическая ошибка?
 а) Диван-кровать хорошо отполирован.
 б) Музей-квартира приобрела новые экспонаты.
 в) Самолёт-амфибия пошёл на посадку.
 г) Плащ-палатка свёрнута
10. Аббревиатура мужского рода...
 а) ООН
 б) СТО
 в) МИД
 г) НХЛ
11. Ошибочно употреблена фамилия
 а) поступок Тараса Бульбы
 б) статья о Кристиане Диор
 в) книга об Александре Грине
 г) фильм с участием Джулии Робертс
12. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована неправильно.
 а) лезгин
 б) помидоров
 в) турков
 г) апельсинов
13. В какой паре слова отличаются значением?
 а) слесари – слесаря
 б) шофёры – шофера
 в) учителя – учителя
 г) редакторы – редактора
14. Какая пара слов является паронимами?
 а) тормозы – тормоза
 б) защитный – защитительный
 в) ключ – ключ
 г) уступать – противиться
15. Какое словосочетание неправильно?
 а) трое учениц
 б) двое друзей
 в) четверо суток
 г) двое ножниц

Модуль 3. Стилистика

1. Языковые приметы научного стиля... (укажитене мене 2 вариантов)
 а) широкое использование слов с абстрактным значением
 б) образность, экспрессивность
 в) широкое использование жаргонизмов и диалектизмов
 г) использование терминов, логичность
2. В каком ряду указаны жанры, относящиеся только к научному стилю?
 а) заметка, репортаж, интервью
 б) монография, реферат, тезисы
 в) фельетон, эссе, статья
 г) доверенность, рецензия, диссертация
3. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?
 а) заседатьдвачаса

б) освободить от занимаемой должности

в) давать деньги на семью

г) отправиться в поход

4. Приведенный ниже текст относится к _____ стилю.

При прямом порядке главных членов предложения (сказуемое следует за однородными подлежащими) обычно употребляется форма множественного числа сказуемого, при обратном порядке (сказуемое предшествует подлежащим) – форма единственного числа.

а) художественному

б) газетно-публицистическому

в) научному

г) официально-деловому

5. Какой характер имеют фразеологизмы Авгиевы конюшни, Ящик Пандоры?

а) разговорный

б) просторечный

в) книжный

г) правильного ответа здесь нет

Модуль 4. Риторика и деловое общение

1. Принцип кооперации состоит из нескольких категорий. Укажите, в какую категорию входят постулаты «Не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований» и «Не говори того, что ты считаешь ложным»...

а) категория способа

б) категория качества

в) категория отношения

г) категория количества

2. Речь, призывающая к действию...

а) эпидейктическая

б) информационная

в) воодушевляющая

г) агитационная

3. Раздел риторики, этап подготовки, связанный со словесным воплощением речи...

а) диспозиция

б) мемория

в) элокуция

г) инвенция

4. _____ – это публичный спор, в котором участники преследуют цель доказать свою правоту и опровергнуть мнение собеседника; публичный спор на победу.

а) дискуссия

б) полемика

в) прения

г) препирательство

5. Продуктивные виды речевой деятельности правильно указаны в ряду...

а) слушание, говорение

б) говорение, письмо

в) письмо, чтение

г) чтение, слушание

6. К нетактичным обычно относят вопрос...

а) Как ваши дела?

б) Чем вы увлекаетесь?

в) Какая у вас зарплата?

г) Как пройти в библиотеку?

7. Какой комплимент является уместным в деловом общении?

а) У вас очень красивые глаза.

б) Вы сегодня хорошо выглядите.

в) Я приятно поражен слаженностью действий ваших сотрудников.

г) Вы такой симпатичный и мужественный.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту за комплексный тест, если он дал правильные ответы на более чем 28 вопросов из 30, тем самым показав знание норм литературного языка, принципов общения, речевого этикета, умение применять эти знания, а также навыки выявления типичных ошибок в устной и письменной речи.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 23-28 вопросов теста из 30, тем самым показав хорошее знание норм литературного языка, основных принципов общения, речевого этикета, умение применять эти знания, выявлять многие типичные ошибки в устной и письменной речи.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 18-22 вопроса из 30, показав частичное знание норм литературного языка, отдельных принципов общения, речевого этикета, некоторые умения применять эти знания, а также навыки выявления типичных ошибок в устной и письменной речи в частных случаях.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на менее 18 вопросов из 30,

показав фрагментарные знание норм литературного языка, отдельных принципов общения, речевого этикета, недостаточно сформированные навыки выявления типичных ошибок в устной и письменной речи.

Контрольные вопросы

1. Понятие культура речи. Три аспекта культуры речи.
2. Состав и структура национального языка (территориальные диалекты, социальные диалекты и др.).
3. Просторечие как нелитературная форма национального языка. Характерные черты просторечия.
4. Жаргоны как нелитературная форма национального языка.
5. Территориальные диалекты как нелитературная форма национального языка.
6. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка.
7. Функциональные стили речи (общая характеристика).
8. Характерные черты научного стиля и его жанры.
9. Реферат как вторичный научный текст, структура и виды рефератов
10. Конспект. Приемы конспектирования и виды конспектов.
11. Аннотация как жанр. Структура аннотации.
12. Специфика официально-делового стиля. Виды документов.
13. Резюме как жанр делового стиля.
14. Виды деловых писем.
15. Публицистический стиль речи, основные черты и жанры.
16. Разговорный стиль и его специфика.
17. Речевая деятельность и принципы эффективной коммуникации (принцип кооперации, принцип вежливости).
18. Речевой этикет как непереносимое условие эффективного общения.
19. Типичные этикетные ситуации: знакомство, просьба, отказ и др.
20. Проблема обращения к незнакомому человеку в современной России.
21. Местоимения «ВЫ» и «ТЫ»: правила использования.
22. Эвфемизмы и их функция в деловой коммуникации.
23. Критика в деловом общении.
24. Телефонный этикет.
25. Принципы эффективной коммуникации: принцип кооперации, принцип вежливости и др.
26. Деловая беседа как жанр устной деловой речи.
27. Деловые переговоры. Речевая стратегия и тактика.
28. Compliments в деловом общении.
29. Понятие нормы литературного языка. Признаки нормы.
30. Виды норм литературного языка.
31. Орфоэпические нормы.
32. Лексические нормы.
33. Морфологические нормы.
34. Синтаксические нормы.
35. Паронимы и омонимы: типичные ошибки в употреблении.
36. Речевая избыточность (плеоназм, тавтология).
37. Морфологические нормы существительных.
38. Морфологические нормы прилагательных.
39. Морфологические нормы местоимений.
40. Морфологические нормы числительных.
41. Склонение иноязычных фамилий.
42. Ошибки в определении рода аббревиатур.
43. Роды и виды публичной речи.
44. Основные этапы подготовки публичной речи.
45. Презентационная речь.
46. Специфика убеждающей речи.
47. Специфика и приемы подготовки информационной речи.
48. Композиция речи.
49. Аргументация и её структура. Виды аргументов.
50. Коммуникативные качества речи.
51. Дискуссия и полемика как разновидности спора.
52. Корректные и некорректные приёмы спора.
53. Средства выразительности речи.
54. Виды и функции тропов.
55. Виды и функции фигур речи.
56. Приемы привлечения внимания аудитории.
57. Приемы поддержания внимания аудитории.
58. Типы словарей и справочников современного русского литературного языка.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов / рефератов

Тематика рефератов
1. Стратегии и тактики в речевой коммуникации.
2. Роль жестов и мимики в деловом общении.
3. Основные закономерности протекания в деловом общении
4. Деловые совещания и собрания
5. Национальная специфика речевого этикета.
6. Виды деловых писем.
7. Этапы и методы работы над публичной речью.
8. Признаки хорошего слушания.
9. Принципы ведения спора.
10. Основные типы речевых ошибок.
11. Правила склонения иностранных имен и фамилий в русском языке.
12. Условия успешной коммуникации.
13. Принципы делового общения.
14. Методы и навыки ведения телефонных разговоров.
15. Защита от манипуляций в деловом общении.
16. Характеристика современного делового письма.
17. Организация делового завтра, обеда и ужина.
18. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
5.3. Фондооценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ.
5.4. Перечень видов оценочных средств
- Тесты в системе Moodle. - Доклады. - Вопросы к коллоквиумам.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для студ. нефилологических факультетов вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2011	
Л1.2	Баданова Т.А., Новикова О.В., Попов [и др.] А.В., Попов А.В.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	
Л1.3	Невежина М.В., Шарохина Е.В., Михайлова [и др.] Е.Б.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71053.html
Л1.4	Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г.	Деловые коммуникации: учебное пособие : электронный учебник	Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/85883.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Трофимова Г.К.	Русский язык и культура речи: курс лекций	Москва: Флинта, 2008	
Л2.2	Волкова Н.А., Камынина Н.Г., Новикова [и др.] О.В., Камынина Н.Г.	Справочник-практикум по культуре русской речи: для студентов и школьников Республики Алтай	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2012	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&view=book&id=607:spravochnik-praktikum-po-kulture-russkoj-rechi-dlya-studentov-i-shkolnikov-respubliki-altaj&catid=33:russkij-yazyk&Itemid=180

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система PRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция
	дискуссия
	упражнения
	тренинг
	тестирование

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
210 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
202 A4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиа проектор, экран, компьютеры
414 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические указания по подготовке к коллоквиумам</p> <p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к коллоквиуму на занятии (темы и вопросы к коллоквиумам дает преподаватель или можно посмотреть их самостоятельно в рабочей программе дисциплины). Коллоквиум – одна из форм учебных занятий - беседа преподавателя со студентами с целью выяснения и повышения знаний.</p> <p>Как правило, коллоквиумы проводятся в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опроса или развернутой беседы – обсуждение, основанное на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также задаются дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения. <p>В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.</p> <p>Примерный план проведения коллоквиума на занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово преподавателя – 1-3 мин. 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 5-15 мин. 3. Заключительное слово преподавателя – 3-5 мин.

Домашнее задание (к каждому коллоквиуму).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоить его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Критерии оценки коллоквиума:

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если на коллоквиуме (часть практического занятия) он показал глубокое знание вопроса (темы), смог дать четкий, логичный и развернутый ответ, изложенный грамотно; смог привести собственные примеры. Если использовал учебную и научную литературу, написал план ответа, тезисы, конспект или подготовил реферативное сообщение.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту: 1) если он показал знание вопроса (темы), но не достаточно раскрыл один из аспектов; 2) если смог дать достаточно четкий, логичный ответ, но допустил 1-2 неточности в формулировках; 3) привел недостаточно собственных примеров; 4) допустил 2-3 речевые ошибки.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту: 1) если он показал фрагментарное знание вопроса (темы) и не достаточно раскрыл его; 2) если ответ местами был не логичным, содержал неточности в формулировках; 3) если не смог привести собственные примеры; 4) допустил 2-4 речевые ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту: 1) если он показал значительное незнание вопроса (темы) и не смог раскрыть его; 2) если ответ был не логичным, содержал ошибки в формулировках; 3) если не смог привести правильные примеры; 4) допустил более 5 речевых ошибок.

Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей: Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать: - название доклада; - сообщение основной идеи; - современную оценку предмета изложения; - краткое перечисление рассматриваемых вопросов; - интересную для слушателей форму изложения; - акцентирование оригинальности подхода. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Критерии оценки доклада:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

На зачете определяется качество и объем усвоенных знаний, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения. Он может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра.

Подготовка к зачету – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение семестра. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Целесообразно поэтапное освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины.

Если, готовясь к зачету, вы испытываете затруднения, обращайтесь за советом к преподавателю, тем более что при систематической подготовке у вас есть такая возможность.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий.

Требования к знаниям определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Цель зачета - проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий права. Оценка подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра.

Дополнительной целью зачета является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к зачету важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Во время подготовки к зачету студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы единую систему, увидеть перспективы ее развития.

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

Критерии оценки ответа на зачете:

«зачтено» - студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов

«незачтено», уровень не сформирован - при ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам

будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него.

Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

- а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора).
- в) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения обучающихся).

Критерии оценки:

- «отлично», 84-100%, повышенный уровень;
- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень;
- «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень;
- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу дисциплины. Тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к экзамену в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний, в качестве проверки остаточных знаний студентов, изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебниками и иной литературой. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, а также от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки:

- «отлично», 84-100%, повышенный уровень;
- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень;
- «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень;
- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован.