Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан агрономического факультета
А.В. Тюлькин
"07" сентября 2022 г.

Культура речи и деловое общение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **иностранных языков**

Учебный план Направление подготовки 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Государственное управление лесами"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 40

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 26ADAA3CADCD154164284BE8B6E56076
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

Киров 2022

Программу составил(и):
к.филол.н., Доцент кафедры иностранных языков, Козлова Елена Анатольевна
_____

Рецензент(ы):
к.филол.н., Доцент кафедры иностранных языков, Гремицкая Мария Владимировна
_____

Рабочая программа дисциплины

Культура речи и деловое общение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 706)

составлена на основании Учебного плана:
Направление подготовки 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Государственное управление лесами"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 07.09.2022 протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

агрономического факультета Протокол № __ от "7"сентября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

иностранных языков

Протокол № ____ от "7" сентября 2022 г.

Зав. кафедрой _____к.филол.н., доцент Козлова Елена Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

иностранных языков

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

иностранных языков

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

иностранных языков

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

иностранных языков

Протокол от "__" _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины (модуля) является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля – в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.1
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дисциплины, изученные на предыдущем уровне
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО
2.2.3	Философия
2.2.4	Основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации
2.2.5	Производственная преддипломная практика
2.2.6	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.4	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.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.5	Составляет и корректно переводит академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Культура речи как учебная дисциплина. Литературный язык как высшая форма национального языка. Устная и письменная формы существования литературного языка. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.2	Речь правильная: нормативность как особенность литературного языка. Языковая норма. Виды норм. /Лек/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	

1.3	Речь хорошая: качества хорошей речи – ясность, логичность, точность, чистота, уместность, богатство и выразительность. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	Функциональные стили литературного языка. Лексические и грамматические средства разных стилей речи. Деловое общение. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Публичная речь. Особенности подготовки и составления. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	Основы полемического мастерства: спор, дискуссия, полемика. Уловки. Правила ведения спора. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2.						
2.1	Формы существования литературного языка. Диалект, просторечие, жаргон – нелитературные разновидности русского языка. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.2	Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка. Особенности ударения в русском языке. Произношение иностранных слов. Произношение имен и отчеств /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.3	Морфологические нормы. Особенности употребления существительных, числительных, прилагательных, глаголов /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.4	Лексические нормы русского литературного языка. Богатство русской лексики. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.5	Качества хорошей речи: точность, ясность, понятность речи, логичность, чистота, уместность, богатство и выразительность /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	
2.6	Официально-деловой стиль. Основные стилевые черты. Правила оформления служебных документов: заявление, доверенность, приказ, протокол, автобиография. Деловое общение. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.7	Публичная речь. Особенности подготовки и составления речи. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

2.8	Основы полемического мастерства: спор, дискуссия, полемика. Уловки. Правила ведения спора. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 3.						
3.1	Культура речи как наука о языке /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.2	Виды норм русского литературного языка /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.3	Качества хорошей речи /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.4	Лексические и грамматические средства разных стилей речи /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.5	Особенности подготовки и составления публичной речи /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.6	Спор как форма общения /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.7	/Зачёт/	1	0	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-392853	М.: Издательство Юрайт, 2019
Л1.2	А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/432918	М. : Издательство Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/450580	Юрайт, 2020
Л2.2	отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433173	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	В. В. Химик [и др.]	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469315	Издательство Юрайт, 2021
Л3.2	Козлова Е.А., Колесникова О.И.	Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие	ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2021

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Министерство культуры Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://culture.gov.ru/

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.4	Free Commander 2009/02b
6.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.8	IBM SPSS Statistics

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятского ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Режим доступа: http://www.dsx-kirov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лабораторным занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено

учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и лабораторным занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории. Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

5. Интерактивные формы

Интерактивные формы обучения по дисциплине представлены в виде деловой игры. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Культура речи и деловое общение

Направление подготовки специальности 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы «Государственное управление лесом»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины/модуля «**Культура речи и деловое общение**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 №706) – основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело программы бакалавриата «Государственное управление лесом»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования»

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); (УК-4).

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный	**Основной**	**Заключительный**
УК-4	Культура речи и делового общения	Иностранный язык	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Индикаторы	Формулировка индикатора
УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске

	необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
УК-4.4	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.
УК-4.5	Составляет и корректно переводит академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине при проведении итоговой аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	Критерий оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	**зачтено**
		описание показателя	
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала	Твердое знание материала
2	Правильность решения практического задания	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
3	Логичность, обоснованность, чёткость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала без существенных неточностей при ответе на вопрос
4	Работа в течении семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная, задолженность отсутствует

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

Примерные вопросы для промежуточной аттестации для зачета:

1. Понятие «культура речи».
2. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка.
3. Нелитературные разновидности русского языка.
4. Формы существования литературного языка.
5. Нормативный аспект культуры речи. Языковая норма. Ее источники и особенности.
6. Нормативный аспект культуры речи. Акцентологическая норма.
7. Нормативный аспект культуры речи. Орфоэпическая норма.
8. Нормативный аспект культуры речи. Морфологическая норма.
9. Нормативный аспект культуры речи. Синтаксическая норма.
10. Нормативный аспект культуры речи. Лексическая норма.
11. Стили современного русского литературного языка.
12. Официально-деловой стиль, его особенности.
13. Формулы официальных документов, приемы унификации языка в служебных документах.
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
15. Язык и стиль распорядительных документов.
16. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
17. Речевой этикет в документе, реклама в деловой речи.
18. Стилевые и языковые особенности научного стиля. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
19. Стилевые особенности разговорной речи.
20. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
21. Коммуникативный аспект культуры речи. Ясность речи.
22. Коммуникативный аспект культуры речи. Точность речи.
23. Коммуникативный аспект культуры речи. Понятность речи.
24. Коммуникативный аспект культуры речи. Логичность речи.
25. Коммуникативный аспект культуры речи. Чистота речи.
26. Коммуникативный аспект культуры речи. Богатство и выразительность речи.
27. Средства речевой выразительности.
28. Этический аспект культуры речи. Этикетные формулы речи.
29. Основные единицы общения.
30. Публичная речь и ее особенности.

31. Роль оратора и аудитории в публичной речи.
32. Основные этапы подготовки публичной речи.
33. Словесное оформление публичного выступления;
34. Понятие «спор». Классификация споров. Уловки в споре. Правила ведения спора.
35. Характеристика понятия «невербальные средства общения».

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части зачета проводится путем устного опроса.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Культура речи и деловое общение

Направление подготовки специальности 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) программы «Государственное управление лесом»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «**Культура речи и деловое общение**» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); (УК-4).

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося
3	Практические задания	Практические задания, позволяющее оценить умения и навыки, которыми овладел обучающийся при формировании соответствующих компетенций

Темы докладов:

1. Влияние античных и европейских традиций на представления о качествах и свойствах совершенной речи.
2. Школы риторики и красноречия Древней Греции и Рима.
3. Риторические школы в России в XVIII – XIX в.
4. Русский язык советского периода.
5. Современная теоретическая концепция культуры речи в нормативном, коммуникативном, этическом аспектах.
6. Литературный язык как высшая форма национального языка.

7. Диалект, просторечие, жаргон как нелитературные разновидности русского языка.
8. Характеристика понятия культура речи
9. Виды норм русского литературного языка.
10. Акцентологическая норма.
11. Орфоэпическая норма.
12. Морфологическая норма.
13. Синтаксическая норма.
14. Лексическая норма.
15. Основные единицы речевого общения.
16. Невербальные средства общения как вид взаимодействия людей.
17. Условия успешного общения.
18. Жанры речевого общения.
19. Речь в межличностных и общественных отношениях.
20. Язык как знаковая система.
21. Структура ораторской речи.
22. Роды и виды ораторской речи.
23. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
24. Стилистическое многообразие русского языка.
25. Культура научной речи.
26. Нормы официально-делового стиля.
27. Устная деловая речь.
28. Разговорная речь и ее особенности.
29. Средства массовой информации и культура речи.
30. Логические и психологические аспекты полемики.
31. Средства речевой выразительности.
32. Логичность речи и законы логики.
33. Язык рекламы.

Тестирование
«Нормативный аспект культуры речи»

Вариант 1.

1. Укажите слова с правильным ударением:
   а) обеспече′ние
   б) па′ртер
   в) сре′дства
   г) хода′тайствовать
2. В каком ряду все имена существительные женского рода?
   1) фальшь, роскошь, картофель, коктейль;
   2) утварь, мишень, вексель, трюфель;
   3) фланель, мозоль, полночь, картечь;
   4) лазурь, плесень, патруль, пудель.
3. Отметьте неправильные толкования слов:
   а) афера - недобросовестное, мошенническое предприятие, дело;
   б)беспрецедентный – беспринципный;

в) легитимный – выгодный;

г) суверенитет – полная независимость.

4. Выберите грамматически правильное продолжение предложения. Читая книгу…

а) мне было интересно;

б) иногда делаются заметки на полях;

в) не увлекайтесь только сюжетом;

г) необходимо хорошее освещение.

5. Выберите правильные варианты произнесения слов

а) Фомини[чн]а;

б) ску[шн]о;

в) посадо[чн]ый;

г) командирово[шн]ые.

Вариант 2

1. Выберите правильные варианты произношения слов:

а) посадо[чн]ый;

б) Фомини[чн]а;

в) ску[шн]о;

г) командирово[чн]ые

2. Выберите правильные варианты произношения слов

а) [д']еканат;

б) ака[дэ]мия;

в) [тэ]н[дэ]нция;

г) [т']ермин

3. В каком ряду расположены имена существительные, которые в форме множественного числа родительного падежа имеют окончание -ей?

а) кудри, горсти, дебаты, кавычки

б) розвальни, ясли, плоскогубцы, рейтузы

в) грабли, будни, джунгли, поручни

г) пассатижи, гусли, коренья, ножницы

4. В каком предложении неправильно употреблено слово НЕВЕЖА?

а) Если я один раз не поздоровался с вами, это еще не значит, что я невежа.

б) Только невежа может позволить себе не уступить место пожилому человеку.

в) Мы были невежами в административных вопросах.

г) Он нагрубил тебе, а я не переношу невеж.

5. Укажите предложения без грамматической ошибки (правильно построенное).

а) Берега реки Амазонки заросли тропическим лесом.

б) Рога пятнистого оленя, использующего для получения ценного лекарства, называются панты.

в) Все, кто видел эту картину, хвалили игру актеров.

г) Мальчик бросил камнем в воду.

Практическое занятие «Публичная речь»

Задание 1. Познакомьтесь с характеристиками разных видов ораторской речи в зависимости от общей целевой установки, данными П. Сопером в книге «Основы искусства речи». В чём специфика каждого вида речи?

Общая цель может заключаться в том, чтобы развлечь, информировать, воодушевить, убедить, призвать к действию. В известной мере мыслимо и сочетание этих целей. Например, речь развлекательного порядка иной раз не обойдется без информации и даже без элементов воздействия. Речь, склоняющая к действию, не будет иметь успеха, если она не занимательна, не поучительна, не вдохновляет и не убеждает. Но оратор должен ясно представлять себе, какая же из общих установок является преобладающей, и в соответствии с этим строить свою речь.

1. Развлекательная речь

Такая речь не содержит иной цели, кроме заключающейся в ней самой. Она сама по себе должна развлечь и потешить слушателя. Можно было бы сказать, что ее цель просто поддержать внимание и интерес слушателя, но здесь имеется в виду занимательность – интерес как самоцель. Ее часто слышишь на банкете и в иной обстановке, где люди встречаются, чтобы в приятном общении провести время.

2. Информационная речь

Задача информационной речи не только побудить любознательность, но и дать новое представление о предмете. Она может быть повествованием, описанием, объяснением. Повествование – это движение; описание расчленяет предмет, показывает его частности и придает им наглядный вид, как на картине; объяснение показывает, каков предмет в действии и каково его устройство. Во всех информационных речах преобладает какая-либо одна из этих характерных черт.

Информационная речь должна отвечать следующим требованиям:

а) В ней не должно быть ничего спорного.

б) Она должна вызывать пытливость.

в) Она должна удовлетворять запросы слушателя.

г) Сообщение должно быть актуально.

3. Воодушевляющая речь

Агитационные речи в общем можно разбить на три группы: речи с целью воодушевить, речи с целью убедить и речи с целью вызвать активную реакцию. На деле эти три вида общих целевых установок нередко перекрывают частично друг друга. Большинство речей с целью убедить вызывают действенные порывы, как и речи, склоняющие к действию. Сплошь и рядом бывает трудно сказать, где кончается ясное постижение вопроса и возникают изменившееся убеждение и потребность действия.

Тем не менее многие речи лучше всего определить как речи с целью внести ясность в вопрос, подчеркнуть его значение и воодушевить слушателя, так

как их главная цель не в том, чтобы представить новые данные, переубедить или вызвать действие. Большинство речей на политических или спортивных собраниях и выступлений с приветствиями, с оценкой заслуг и в ознаменование событий и явлений, а также беседы по вопросу о значении моральных и общественных ценностей, проповеди, по сути, представляют собой воодушевляющие речи.

Задание 4. Составьте поздравительную речь в адрес своей любимой вещи (сумки, бейсболки, телевизора, любимого кресла, подоконника, на котором вы любите сидеть в перерыве, своей любимой ручки, футболки и т.д.). Поздравьте их с каким-нибудь юбилеем, праздником.

Задание 5. Подготовьте небольшое (2 - 3 мин.) выступление по одной из приведенных ситуаций. Ваша цель – воодушевить слушателей.

Ситуация 1. Вам необходимо произнести речь на торжественном собрании по случаю вручения дипломов. Оценивая значение студенческих лет в вашей жизни, выражая благодарность всем преподавателям и сотрудникам вуза, вы хотите создать у слушателей настроение радостного оживления, вызвать чувство гордости за результаты общего труда, вдохновить идеей духовного и экономического возрождения России. Ситуация 2. Вы намерены сказать речь на презентации филиала фирмы. Оценив экономический рост фирмы, достижения трудового коллектива, вы желаете создать у слушателей ощущение уверенности в завтрашнем дне, вдохновить их перспективами развития фирмы, сплотить идеей общего дела и вызвать трудовой энтузиазм.

Практическое занятие «Основы полемического мастерства»

1. Подготовьте конспект с раскрытием следующих вопросов

- понятие «спор»;
- классификация спора;
- спор, дискуссия, полемика;
- уловки в споре;
- правила ведения спора.

2. Проведите спорное обсуждение на следующие темы «Кто лучше может управлять фирмой: мужчина или женщина?», «Курение: вред или польза», соблюдая все правила. Для этого подберите аргументы различного рода.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков студентов при проведении текущего контроля:

- оценка знаний, умений и навыков студентов осуществляется по результатам постоянного контроля выполнения индивидуальных заданий и ответам на задаваемые вопросы по темам разделов;
- время на выполнение заданий определяется графиком самостоятельной работы обучающихся.

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«Культура речи и деловое общение»

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	В-201 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект переносного мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	В-201 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект переносного мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	В-201 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект переносного мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	В-201 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект переносного мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б-202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Культура речи и деловое общение»

Наименование	Наличие доступа
Молодой учёный [Электронный ресурс]: журн./ ООО «Издательство Молодой учёный»	Режим доступа: https://moluch.ru