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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C5E8D50ED68C58A87E3A75E521F8D3ED
Владелец: Кононова Юлия Юрьевна
Действителен: с 16.09.2025 до 10.12.2026

Новгородский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____Ю.Ю. Кононова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Аудит и контроллинг персонала
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 Культура речи и деловое общение
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Великий Новгород, 2025 г.

Автор-составитель:

Доктор филологических наук, профессор кафедры менеджмента и кадровой политики НФ РАНХиГС Д.Б. Терешкина.

Заведующий кафедрой менеджмента и кадровой политики к.э.н., доцент И.А. Ратковская

РПД «Культура речи и деловое общение» одобрена на заседании кафедры менеджмента и кадровой политики.

Протокол от 16 мая 2025 года № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС - 4.2.	способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС - 3.2.	способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В деятельность по обеспечению персоналом; ТФ - В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; - В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;	УК ОС - 4.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики речевого поведения в служебном общении
		на уровне умений: показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка
		на уровне навыков: относится к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; владеет языковыми навыками и умениями устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения;
	ОПК ОС - 3.2.	на уровне знаний: демонстрирует знание основ осуществления различных видов делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение

		совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
		на уровне умений: показывает умение вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию
		на уровне навыков: владеет навыками составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике; перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

-по очной форме обучения 50 часов: лекции - 16 часов, практические занятия – 32 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 22 часа. Контроль – 36 часов.

-по очно-заочной форме обучения: лекции - 8 часов, практические занятия – 8 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 63 часа. Контроль – 27 часов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина предшествует, изучается параллельно с и служит основой дисциплины Б1.О.01 «Иностранный язык» (1-4 семестр). Дисциплина опирается на Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр); изучается параллельно с дисциплиной Б1.О.18 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» (2 семестр).

Дисциплина служит основой для изучения дисциплин Б1.О.06 «Управление проектами» (3 семестр); Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» (3 семестр); Б1.О.29 «Управление человеческими ресурсами» (3 семестр); Б1.О.10 «Экономика организации» (4 семестр); Б1.О.26 «Документационное обеспечение управления персоналом» (4 семестр); Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения» (5-7 семестр); Б1.О.28 «Социальная психология» (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Язык и речь. Функции языка. Культура речи	12	2		6		4	О
Тема 2.	Варианты современного русского языка	11	2		6		3	О
Тема 3.	Система норм современного русского языка	10	2		5		3	О
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	10	2		5		3	О
Тема 5.	Функциональные стили современного русского языка	7	2		2		3	О
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации	11	4		5		3	О, Реф
Тема 7.	Ораторская речь	8	2		3		3	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	36						Экз
Всего		**108**	**16**		**32**		**22**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Реф),.*

*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1.	Язык и речь. Функции языка. Культура речи	12	1		1		10	О
Тема 2.	Варианты современного русского языка	12	1		1		10	О
Тема 3.	Система норм современного русского языка	12	1		1		10	О
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	12	1		1		10	О
Тема 5.	Функциональные стили современного русского языка	14	1		1		10	О
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации	14	2		2		10	О, Реф
Тема 7.	Ораторская речь	5	1		1		3	О
	Консультация к экзамену	2				2		
	Промежуточная аттестация	27						Экз
Всего		**108**	**8**		**8**	**2**	**63**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Язык и речь. Функции языка. Культура речи

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

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

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как

существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

Тема 2. Варианты современного русского языка

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

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

Тема 3. Система норм современного русского языка

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

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

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

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

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

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

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

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

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

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

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

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные

признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие.

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

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

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

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

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

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

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

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

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

Тема 7. Ораторская речь

Предмет и задачи риторики. Ораторская речь: задачи, структура, этапы подготовки, правила построения и произнесения. Виды аргументов: логические и психологические. Методы изложения материала. Виды и культура спора. Корректные и некорректные уловки в споре.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости	Количество баллов по (максимум по БРС за тему)
Тема 1.	Введение. Язык и речь	опрос	10
Тема 2.	Варианты современного русского языка	опрос	10
Тема 3.	Система норм современного русского языка	опрос	10
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды	опрос	10
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	опрос	10
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации	опрос, защита реферата	10+30

Тема 7.	Ораторская речь	опрос	10
	ВСЕГО		100

Баллы	Критерий оценки
7-10 (опрос), 26-30 (реферат)	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи, умеет пользоваться словарями и справочниками, составлять и редактировать тексты различных стилей и жанров, уверенно осуществляет устную и письменную коммуникацию с учётом ситуации общения, состава участников коммуникации. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает аргументированно, уверенно, по существу.
4-6 (опрос), 16-25 (реферат)	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, применяет его на практике. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Умеет пользоваться словарями и справочниками, составляет и редактирует тексты различных стилей и жанров, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстрационный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
2-3 (опрос), 6-15 (реферат)	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, но при ответе допускает существенные погрешности и ошибки. При выполнении заданий практического характера испытывает трудности, допускает грубые ошибки. На поставленные вопросы затрудняется ответить, показывает недостаточно глубокие знания.
0-1 (опрос), 0-5 (реферат)	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение материала. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может выполнить практических заданий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,

- защита реферата.

Критерии оценивания ответа:

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Введение. Язык и речь

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

Тема 2. Варианты современного русского языка

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

Тема 3. Система норм современного русского языка

1. Понятие нормы в современном русском языке. Норма как исторически изменчивое явление.
2. Кодификация нормы.
3. Типы норм: императивные и диспозитивные, «старшая» и «младшая».
4. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка.
5. Лексические и фразеологические нормы русского языка.
6. Грамматические (морфологические и синтаксические) нормы русского языка.
7. Стилистические нормы русского языка.
8. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

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

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

1. Понятие стиля в русском языке. Формирование стилей русского языка.
2. Научный стиль, лингвистические и экстралингвистические черты.

3. Подстили научного стиля.
4. Жанры научного стиля.
5. Официально-деловой стиль русского языка, лингвистические и экстралингвистические черты.
6. Подстили официально-делового стиля.
7. Жанры письменного делового общения.
8. Жанры устного делового общения.
9. Деловая беседа. Этапы деловой беседы. Виды деловой беседы.
10. Особенности устной деловой коммуникации.
11. Публицистический стиль, лингвистические и экстралингвистические особенности.
12. Письменные жанры публицистического стиля.
13. Устные жанры публицистического стиля.
14. Устное выступление. Особенности речи оратора.
15. Разговорный стиль русского языка.
16. Язык художественной литературы.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

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

Тема 7. Ораторская речь

1. Предмет и задачи риторики.
2. Ораторская речь: задачи, структура, этапы подготовки, правила построения и произнесения.
3. Виды аргументов: логические и психологические.
4. Методы изложения материала.
5. Виды и культура спора.
6. Корректные и некорректные уловки в споре.

Примерные темы для написания рефератов:

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

одного диспута).

17. Комплимент в деловом общении.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

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

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС - 4.2.	способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК ОС - 3.2.	способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 4.2. способность провести деловую встречу (переговоры) и вести деловую переписку	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, осуществлять деловое общение	- демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики речевого поведения в служебном общении - показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка - относится к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; владеет языковыми навыками и умениями устной и письменной речи, необходимыми для социального и

ОПК ОС - 3.2. способность вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию	Способен вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию	- демонстрирует знание основ осуществления различных видов делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) - показывает умение вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию - владеет навыками составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

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

запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.

22. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.

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

24. Подстили научного стиля.

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

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

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

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

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

30. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.

31. Телефонный разговор.

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

33. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.

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

35. Законы речевого воздействия.

36. Тактики речевого общения.

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

38. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.

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

40. Аргументы. Виды аргументов.

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

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

43. Русский речевой этикет, его особенности.

Практические задания к экзамену

Задание 1.

Каков стиль этого текста? Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Благословенны завтраки в ташкентской чайхане! Вот входит в нее водитель асфальтового катка. Часы показывают десять, но для него это уже аристократический второй завтрак; каток тарахтел с рассвета, и когда водитель нагибается к водопроводному крану сполоснуть лицо, видно, что рубашка его темна от пота. Он скрывается в полумраке зимнего отделения, там, где у медных самоваров ковыляет одноногий чайханщик, и снова появляется на свет, но уже с чайником в одной руке и подносом в другой, а на подносе темная лепешка и белые-белые куски рафинада. Какое-то мгновение он стоит, выбирая местечко, и на лице его написана веселая готовность вступить в разговор с соседом. Но он не торопится, потому что тон задают в ней старики, которым уже некуда торопиться (из журнала).

Задание 2.

Найдите в тексте черты публицистического и художественного стиля.

Ташкент сохранил от прошлого мало. Две тысячи лет он был глиняным городом; он размывался водой, развеивался ветром и строился вновь из той же глины. Каждое столетие он умирал, превращаясь в тонкий пласт почвы, умирал легко и прилежно, как умирают деревенские старики в фильмах Довженко - под стук падающих в саду яблок. Город

уходил в небытие, не оставив ни башен, ни брусчатки средневековых мостовых ,- очевидно, истории безразлично, на какой сцене разыгрывается ее действие - каменной или глиняной. Хроника Ташкента спрессована, и, чтобы разобраться в ней, археологи закладывают шурфы. В этих колодцах персиковая косточка восьмого века лежит на сорок сантиметров ниже украшенного бриллиантами кинжала семнадцатого века; неглубокий ташкентский метрополитен, в сущности, проложен вдоль городской истории. Мне повезло. Несколько лет я прожил в чреве Ташкента. Мы с матерью переселились в дом Рахима-ака, нам выделили одну комнату, а всего в доме их было две, разделенных крошечным коридорчиком. И вот я оказался в лоне узбекской семьи, я был принят в нее. Я был мальчиком Рахима и вместе с ним ел шавлю, в которой плавал вышибавший пот красный стручковый перец

Шкала перевода из балльной системы в традиционную по итогам курса:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

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

4.4. Методические материалы

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

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

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

Методические рекомендации по написанию реферата:

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

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

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

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

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

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Кропта О.А. Русский язык и культура речи. Волгоград: Волгоградский государственный аграрный университет, 2024. https://znanium.ru/catalog/document?id=456168

Цупикова Е.В., Мусагитова Г.Н. Русский язык и культура речи: Рабочая тетрадь. Омск: СибАДИ, 2022. https://znanium.ru/catalog/document?id=435712&ysclid=mr996mw0q1335228578

Ковалдо Л.Я. Русский язык и культура речи. Теория. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. https://znanium.ru/catalog/document?id=417889

Елина Е.А., Нагога О.В. Русский язык и культура речи. Саратов: Саратовская государственная юридическая академия, 2024. https://znanium.ru/catalog/document?id=465714

6.2. Дополнительная литература

1. Баратынская Н.Л., Козубенко Ю.И. Роль дисциплины «Русский язык и культура речи» в формировании конкурентоспособного специалиста: Сборники конференций НИЦ // Социосфера. – 2014. – № 58. – С. 86–90.

2. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013. – 124 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/13902

3. Овсянникова О.А. Научные подходы формирования профессиональной компетентности специалистов в процессе обучения русскому языку и культуре речи в вузе // Человек. Общество. Инклюзия. – 2013. – № 3. – С. 052-063.

4. Панова М.Н. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 131 с.
5. Чудинов А.П. Деловое общение. [Электронный ресурс] / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 192 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63056
6. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи. –2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Штрекер Н.Ю. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52560
7. Powell Kerry. Literary Value & Textual Editing // English Literature in Transition 1880–1920. – Summer, 2014. – Vol. 57. – Issue 3. – P. 391.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Губернская Т.В. Русский язык и культура речи: практикум. – М.: Форум, 2012. – 256 с.
2. Князев С.В., Пожарицкая С.К. Современный русский литературный язык. Фонетика, орфоэпия, графика и орфография. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2011. – 430 с.
3. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2012. – 267 с.
4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576
5. Русский язык и культура речи. 17 практических занятий / под ред. Е.В. Ганапольской, А.В. Хохлова. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.
6. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Титова Л.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10495

6.4. Нормативные правовые документы

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

6.5. Интернет-ресурсы

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

6.6. Иные источники

1. Белик Э.В. (сост.) Современный орфографический словарь русского языка. – Донецк: ООО "ПКФ "БАО", 2013. – 384 с.
2. Горбачевич К. Словарь синонимов русского языка. – М.: Эксмо, 2012. – 608 с.

3. Гридина Т.А., Коновалова Н.И. и др. Новый орфоэпический словарь русского языка для всех, кто хочет быть грамотным. – М.: АСТ 2013. – 640 с.

4. Лопатин В.В. Слитно, раздельно или через дефис? Орфографический словарь. – М.: Эксмо, 2012. – 480 с.

5. Львов М. Толковый словарь антонимов русского языка. – М.: АСТ-Пресс Книга, 2012. – 512 с.

6. Русский орфографический словарь. ок. 200000 слов / под ред. В.В. Лопатина, О.Е. Ивановой. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: 2013. – 896 с.

7. Словарь синонимов русского языка / Л. Бабенко, Н. Дьячкова и др. – М.: Астрель, АСТ, 2011. – 688 с.

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

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

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