МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики, менеджмента
и информационных технологий

_____ Баркалов С.А.

«_12_» _декабря_ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«Культура речи и деловое общение»

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль (Специализация) Финансы, кредит, страхование

Квалификация (степень) выпускника бакалавр экономики

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

Автор программы к. ф. н., ассистент_____/И. К. Матей/

Программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации
« 14 » декабря 2015 года Протокол № 7

Зав. кафедрой доктор филологических. наук, профессор_____/Л. В. Ковалёва/

Воронеж 2015

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины состоит в формировании навыков и умений рационального поведения в сфере делового общения, знакомстве с социально-психологическими основами культуры общения, этическими нормами делового общения, национально-психологическими типа- ми, видами и средствами делового общения, формировании некоторых практических на- выков, составляющих основу изучения других дисциплин

1.2 Задачи дисциплины

- научить студентов осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение партнера, вырабатывать навыки ответственного корректного коммуникативного поведения ;
- формировать коммуникативную компетентность студентов, проявляющихся в:
- знании функций, тенденций развития и роли делового общения в современном мире;
- понимании студентами причин затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;
- овладении правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях;
- умении документировать управленческую и экономическую деятельность;
- умении использовать деловое общение как средство воздействия и средство психиче- ской саморегуляции личности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» Б1.В.ДВ.3.2 относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОПОП:

общекультурные компетенции:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Студент должен знать:

- функции, тенденции развития и роль делового общения в современном мире;
- причины затруднений и конфликтов в сфере делового общения в целом и в личной коммуникативной практике;
- правила и приемы эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

Студент должен уметь:

- документировать управленческую и экономическую деятельность;
- использовать деловое общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности;
- осмысливать свою поведенческую и речевую практику, критически анализи- ровать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собесед- ника (партнера), вырабатывать навык ответственного конкретного коммуникативного по- ведения.

Студент должен иметь навыки:

- эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками (партнерами) в различных коммуникативных ситуациях.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия (всего)	-	-			
В том числе:					
Лекции	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Самостоятельная работа (всего)	36	36			
В том числе:					
Курсовой проект	-	-			
Контрольная работа	-	-			
Вид промежуточной аттестации (зачет)	1	1			
Общая трудоемкость час	72	72			
зач. ед.	2	2			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Этика делового общения	Общение как социально-психологическая категория. Толкование термина «общение». Виды и уровни общения. Идентификация, рефлексия, стереотипизация. Общение как деятельность. Деловое общение: цели, функции и этапы. Межличностное восприятие в процессе общения. Личность. Психологические типы и их проявление в общении, бизнесе; архетип. Типы сотрудников. Конформизм и нонконформизм. Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа. Этикет и имидж делового человека. Общение как коммуникация. Основные элементы коммуникации. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Классификация невербальных средств. Вербальные средства общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Конфликты и пути их разрешения: предпосылки возникновения конфликтов, виды, структура и стадии протекания; стратегия и правила поведения в конфликтной ситуации. Универсальные этические и психологические нормы и принципы делового общения. Нормы этического поведения руководителя. Критика и её этические аспекты. Национально-психологические типы и модели общения, поведения и этикетности.
2	Психология и смежные с ней понятия	Психология и общество. Психология и труд. Экономическая и правовая психология. Модели политической психологии: федеральный и региональный аспекты. Профессиональная психология.
3	Деловые переговоры	Цели деловых переговоров и характер их проведения. Организация деловых переговоров. Методы и навыки их проведения. Анализ состоявшихся переговоров. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.
4	Документационное обеспечение делового общения	Этикет письменного делового общения. Документирование управленческой деятельности. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности. Общие правила оформления документов. Виды деловой корреспонденции, виды обмена деловой информацией (факс, электронная почта).

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Менеджмент и маркетинг	+	+	+	+	+
2.	Методологические основы науки		+		+	

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Этика делового общения		9	-	9	18
2.	Психология и смежные с ней понятия		9	-	9	18
3.	Деловые переговоры		9	-	9	18
4.	Документационное обеспечение делового общения		9	-	9	18

5.4. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час)
1.		Лабораторные работы отсутствуют.	

5.5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
			Ауд.
1.	1	Общение как социально-психологическая категория.	2
2.		Деловое общение: цели, функции и этапы.	2
3.		Межличностное восприятие в процессе общения.	2

4.		Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа.	2
5.		Общение как коммуникация.	2
6.		Конфликты и пути их разрешения.	2
7.		Универсальные этические и психологические нормы и принципы общения.	4
8.		Национально - психологические типы и модели общения.	2
9.		Проверочная работа.	2
10.	2	Психология и смежные с ней понятия.	2
11.	3	Деловые переговоры: цели и характер их проведения.	2
12.		Организация деловых переговоров. Методы и навыки их проведения.	2
13.		Анализ состоявшихся переговоров. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений.	2
14.	4	Документирование управленческой деятельности.	2
15.		Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности.	2
16.		Этикет письменного делового общения. Общие правила оформления документов.	2
17.		Проверочная работа.	2

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Курсовые работы отсутствуют.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

№ п/п	Компетенция (общекультурная– ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	Семестр
1	способностью использовать основы	Зачет	1

	философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля			
		КР	РЕФ	Зачет	Экзамен
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7			+	
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития			+	

	достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7				
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7			+	

7.2.1. Этапы текущего контроля знаний

В третьем семестре результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации (экзамен) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- отлично;
- хорошо;
- удовлетворительно;
- неудовлетворительно.

Дескриптор компетенции.	**Показатель оценивания**	**Оценка**	**Критерий оценивания**
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	**отлично**	Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.

Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	**хорошо**	Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		

Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	**удовлетвори тельно**	Практически полное посещение лекционных и практических занятий.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	**неудовлетво рительно**	Частичное посещение лекционных и практических занятий.

Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		

7.2. 2. Этап промежуточного контроля.

Дескриптор компетенции.	**Показатель оценивания. ЗУВы. Коды**	**Оценка**	**Критерий оценивания**
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	Зачтено	1. Понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. 2. Студент демонстрирует значительное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		3. Студент демонстрирует частичное непонимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.
Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		
Знает	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм устной и письменной речи ОК-1,4,5,6,7	не зачтено	1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий. 2. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. 3. Студент демонстрирует непонимание заданий. 4. У студента нет ответа. Не было попытки выполнить задание.
Умеет	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение к кооперации с коллегами, работе в коллективе Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков ОК-1,4,5,6,7		

Владеет	Владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения Владение способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства ОК-1,4,5,6,7		

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материла и умения применять его при выполнении упражнений.

Промежуточный контроль осуществляется проведением контрольных работ по отдельным разделам дисциплины, тестирования по разделам дисциплины, изученным студентом в период между аттестациями. Контрольные работы проводятся на практических занятиях в рамках самостоятельной работы под контролем преподавателя.

7.3. 1. Примерные задания для тестирования

Русский литературный язык – это…
а) совокупность письменного, устного языка и диалектов
б) образцовая форма национального языка
в) книжно-письменный язык
г) язык литературных произведений

2. Нормы литературного языка…
а) существуют неизменно в течение последних 300 лет
б) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
в) складываются стихийно
г) произвольно выбираются учеными и законодателями

3. Просторечие…
а) не входит в литературный язык
б) представляет собой разговорную разновидность литературного языка
в) является частью литературного языка
г) является территориальной разновидностью языка
4. Диалекты – это…
а) употребление слов языка с неправильным ударением
б) местные разновидности русского языка
в) речь малообразованных людей
г) речь, используемая различными социальными группами людей

5. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности, называются…
а) просторечием

б) клише и штампами
б) профессионализмами
г) тропами

6. Укажите, в каком ряду все слова пишутся слитно.
а) пяти(летка), (само)лёт, (пан)Япония
б) (полу)мрак, (инфра)красный, где(то)
в) (высоко)образованный, (борт)радист, (кое)как
г) (фото)репортаж, (пан)германский, (сто)летний
7. Определите лексическое значение слова «**аншлаг**».
а) первое выступление артиста на сцене
б) повышенный интерес
в) реклама какого-либо зрелищного мероприятия
г) объявление о том, что все билеты проданы
8. Определите лексическое значение слова «**советник**».
а) тот, кто даёт советы
б) должностное лицо, занимающееся дипломатической деятельностью
в) человек, действующий тонко, умело
г) название некоторых должностных лиц

9. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать род существительных: **«визави», «протеже».**
а) словарем омонимов
б) толковым словарем русского языка
в) фразеологическим словарем
г) словарем антонимов

10. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
а) Монета оказалась старой, стёртой с обоих сторон.
б) Здесь сэкономлено двадцать пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.
в) Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путёвки.
г) Спиро опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.

11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
а) Пушкин родился в Москве шестого июня тысяча семьсот девяносто девятого года.
б) Новый хлебозавод обеспечивает своей продукцией восемнадцать школ и двадцать три ясли.
в) Совокупный уставный капитал страховых компаний на первое июля тысяча девятьсот девяносто четвёртого года составил двести сорок четыре миллиарда рублей.
г) Хотя официальные данные по совокупным активам страховых компаний отсутствуют, специалисты оценивают их уровень на начало года в тысячу двести миллиардов рублей.

12. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.
а) Ни гром, ни молнии, ни ливень: ничто уже не могло испугать мальчика.
б) Говори не говори, толку не будет.
в) Эта дама ленивая и медлительная.
г) Смирись Кавказ: идёт Ермолов.

13. Определите стиль и тип речи.

Ясные дали таланта.

Оказывается, пока критики вели бесконечные споры о творчестве Шукшина, пока одни посылали ему упреки во всех смертных грехах, а другие восхищались художественной щедростью Шукшина, его сложной простотой, его юмором, его любовью к людям, к родной земле, пока писались и публиковались все эти суждения, в это самое время в библиотеках молодежь зачитывалась рассказами Шукшина, зрители смотрели его фильмы, и из всего, взятого вместе, - из прозы, фильмов, облика самого Шукшина и его поразительного артистического дарования – составилось представление об этой своеобразной личности. Этого Шукшина полюбили и в обиду не дают.

Вот что произошло. Немыслим этот художник вне нашей жизни, в отрыве от русских характеров, вне социальных процессов, происходящих в нашем обществе.

Работа Василия Шукшина примечательна своей целенаправленностью, единством. За любым его рассказом, за каждым фильмом стоит убежденный художник, знающий, почему, зачем он работает, за что выступает, против чего восстает.

а) публицистический стиль, повествование
б) публицистический стиль, рассуждение
в) художественный стиль, описание
г) научный стиль, рассуждение

14. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:
При увеличении кинетической энергии частиц вещество может превратиться из твердо- го в жидкое, а из жидкого – в газообразное. Кинетическая энергия увеличивается или уменьшается при изменении температуры. Точка плавления – это температура, при ко- торой кинетическая энергия составляющих твердое вещество частиц становится на- столько большой, что может "высвободить" частицы из жесткой кристаллической ре- шетки. Количество энергии, которое нужно затратить, чтобы расплавить вещество, зависит от сил притяжения частиц в твердом веществе. Для железа эти силы велики (же- лезо плавится при 1535□□C), а для кислорода, который замерзает при -219□□C, очень ма- лы.

а) термины
б) общеупотребительные
в) разговорные
г) диалектные

15. К жанрам научного стиля **не относятся**...

а) устав, протокол
б) монография, тезисы
в) рецензия, статья
г) аннотация, доклад

16. В публичном выступлении **не допускается**:

а) использование крылатых слов и выражений
б) использование просторечных слов
в) использование разговорной лексики
г) использование заимствованных слов

17. Определите вид служебного письма.
Просим Вас выслать в наш адрес предложение в 3-х экземплярах на поставку запасных частей в соответствии с прилагаемой спецификацией.
В предложении просим указать полное наименование, тип, технические характеристики, цену, а также возможные сроки и общие объемы поставки.

а)письмо-напоминание

б)сопроводительное письмо
в)письмо-презентация
г) письмо-запрос

18. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.
а) широкое использование языковых формул
б)стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
в) коммуникативная точность
г) нерегламентированный процесс записи информации

19. Во вступлении оратор **не должен**...
а) устанавливать контакт с аудиторией
б) заинтересовывать слушателей
в) обосновывать постановку вопроса
г) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

20. Определите, какое языковое средство выразительности использовано для создания рекламного слогана: (**Все дети любят, все мамы советуют (реклама шоколадного батончика «Milky Way»).**
а) эпитет
б) гипербола
в) антитеза
г) олицетворение

21. Прочитайте заключительную часть обвинительной речи А.Жукова. Определите, какую функцию она выполняет.

Дело это, бесспорно, доказало следующее: игуменья Митрофания, пользуясь положением Медынцевой, выставляя себя особой всемогущей, подчинила своему влиянию Медынце- ву. Обольщая ее надеждой снять опеку, сообщая по сему предмету ложные сведения, она выманивала у Медынцевой долговые документы на все ее состояние и употребила эти документы на свои дела; путем обмана. Путем мошенничества получила из опекунского управления значительные суммы и, наконец, присвоила и растратила вещи, отданные ей Медынцевой на сохранение. Будучи уличена во всех этих преступных действиях, она, не отвергая фактов, ранее мною изложенных, стремится всю вину сложить на своих сообщников и для доказательства своего оговора совершает подлоги, подделывает расписки от имени Макарова.
а)подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
б) вывод из вышеизложенного
в) обобщение вышеизложенного
г) призыв к действию, пожелание
Во вступлении оратор **не может** использовать следующий прием...
а) начать образом, символом, аллегорией
в) начать с шутки или анекдота, если аудитория вам плохо знакома или вы не очень уверены в себе
г) сделать комплимент слушателям
д) рассказать случай из своей жизни

22. Прочитайте заключительную часть речи В.Гюго в палате пэров. Определите, какую функцию она выполняет.
Господа пэры, брат этого великого человека сейчас взывает к вам. Это старец, бывший король, ныне обращающийся с мольбой. Верните ему землю его родины!.. Вы не отвергнете такую мольбу.

а) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
в) призыв к действию
г) вывод из вышеизложенного
д) обобщение вышеизложенного

23. Имеется несколько способов изложения материала. Определите какой это способ:

Изложение от частного к частному (переход известного к новому на основе сопоставления различных явлений, событий, фактов).

а) индуктивный способ
б) ступенчатый способ
в) метод аналогии
г) дедуктивный способ

24. Определите способ изложения материала в тексте.

Успех этой книги широчайшего общественного анализа был бы немыслим, если бы высоким идейным качествам не соответствовали такие же литературные достоинства. Ее архитектура совершенна. Она исполнена отличным, крыловского басенного склада и пушкинской выразительности, стихом. Такой краткости, когда портрет рисуется с полуреплики, у нас не достигал никто. Мы с детства прибегаем к формулировкам комедии для определения житейских положений.

а) дедуктивный
б) аналогический
в) исторический
г)концентрический

25. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:

– Вы – ***парниша что надо***, – заметила Эллочка после первых минут знакомства.
– Вас, конечно, удивил ранний визит неизвестного мужчины?
– ***Хо-хо***!
– Но я к вам по одному деликатному делу.
– ***Шутите***!
– Вы вчера были на аукционе и произвели на меня чрезвычайное впечатление.
– ***Хамите***!
– Помилуйте! Хамить такой очаровательной женщине бесчеловечно.

Жуть!

Беседа продолжалась в таком же направлении, дающем, однако, в некоторых случаях чудесные плоды. Но комплименты Остапа раз от разу становились все водянистее и коро- че. Он заметил, что второго стула в комнате не было. Пришлось нащупывать след. Пере- межая свои расспросы цветистой восточной лестью, Остап узнал о событиях, происшед- ших вчера в Эллочкиной жизни.

«***Новое дело*** – подумал он, – ***стулья расползаются, как тараканы***». (И. Ильф, Е. Петров)

а) разговорные
б) профессиональные
в) общеупотребительные
г) диалектные

7.3.2. Темы индивидуальных творческих заданий

Подготовьте устное выступление на одну из следующих тем:

- «Разрешите представить» (рассказ о своем близком друге, своем университете, своей специальности, своем городе, своей любимой газете, телепередаче, музыкальной группе, своей собаке (кошке и т.д.);
- «Место, в которое я хочу вернуться»;
- «Самое важное событие в моей жизни»;
- «Как бороться с плохим настроением»;
- «Можно ли учиться с удовольствием?»;
- «Обращение с речью к присутствующим на торжественном собрании, посвященном вручению дипломов выпускникам вуза»;
- «Сообщение сотрудника, побывавшего на конференции, руководству компании»;
- «Речь руководителя по случаю юбилея одного из сотрудников».

Длительность выступления – не более 3 минут.

Критерии оценки:

- ✓ 5 баллов выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 3-4 балла, если при выполнении заданий допущено 3-4 ошибки
- ✓ 1-2, если при выполнении заданий допущено 4-5 ошибок
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 6 и более ошибок

Задание 2. Напишите аргументированное выступление, *доказав* следующие тезисы: «Каждый должен знать иностранный язык»; «Вежливость позволяет добиваться многого»; «Моя будущая профессия важна для общества»; «В будущем книги будут не нужны человечеству»; «Необходимо отменить смертную казнь»; «Россия имеет большое будущее».
Количество баллов за выполнение задания – 1-2

Напишите аргументированное выступление, *опровергнув* следующие тезисы:
«Тюрьма исправляет преступников»; «Климат на земле становится хуже»; «Каждый может разбогатеть»; «Во всех наших бедах виноваты наши враги»; «Россия имеет большое будущее».
Количество баллов за выполнение задания – 1-2

Критерии оценки:

- ✓ 3 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 2 балла, если при выполнении заданий допущено от 3 до 4 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено от 4 до 5 ошибок

0 баллов, если при выполнении заданий допущено 6 и более ошибок

7. 3. 3. Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

1 подгруппа готовит выступление на тему: «Какую роль играет культура речи в моей будущей профессии? Какие умения и навыки речевого общения мне необходимы для успешной работы? Чему мне надо научиться?»

2 подгруппа готовит выступление на тему: «Как я оцениваю современное состояние русской речи? Какие положительные и отрицательные тенденции наблюдаются в использовании языка?» «Могут ли общество и государство влиять на состояние и развитие языка? Если да, то каким образом (законодательный, образовательный, межкультурный аспекты)?»

Примите участие в групповой дискуссии на темы: «Лучше учиться на чужих ошибках»; «Диплом о высшем образовании – гарантия успеха в жизни»; «Отдыхать надо в России»; «Хорошо всегда выигрывать».

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок _____
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок
- ✓

7.3. 4. Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Тема 1.

Подготовка эссе.

Дайте письменную характеристику собственной речевой культуре по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов-паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Напишите 3 главных задачи в повышении собственной речевой культуры.

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено от 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок

Тема 1.

Подготовка сообщения.

Подготовьте сообщение - устную презентацию одного из словарей:

1) словарь русского языка
2) толковый словарь иноязычных слов
3) орфоэпический словарь
4) орфографический словарь
5) словарь синонимов
6) словарь паронимов и антонимов

Критерии оценки:

- ✓ 2 балла выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок _____
- ✓ 1 балл, если при выполнении заданий допущено 3 ошибки
- ✓ 0 баллов, если при выполнении заданий допущено 4 и более ошибок

7. 3.5. Примерный перечень вопросов к зачету

1.Общение в философском, социально-психологическом и лингвистическом понимании.
2.Виды и уровни общения. Различные классификации общения.
3. Деловое общение: цели, принципы, уровни, этапы.
4. Общение как коммуникация. Слагаемые делового общения.
5. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации.
6. Классификация невербальных средств общения.
7. Особенности вербального общения. Назначение и функции речевого этикета.
8. Этикетные речевые формулы характерные для официально-делового общения: приветствие, обращение, знакомство, приглашение, поздравление, благодарность, совет, предложение, просьба, согласие, отказ, комплимент, извинение, прощание и др.

9. Межличностное восприятие в процессе общения. Психологические типы личности и их проявление в общении. Типы сотрудников.
10. Особенности мышления мужчины и женщины, их специфические психологические черты, которые необходимо учитывать в деловом общении.
11. Стереотипы. Имидж как разновидность стереотипа.
12. Этикет и имидж современного делового мужчины (манеры и внешний облик).
13.Этикет и имидж современной деловой женщины (манеры и внешний облик).
14.Конфликты: предпосылки возникновения, структура, стадии протекания, пути их разрешения.
15. Основные виды конфликтов в сфере деловых отношений. Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации.
16.Понятие морали, этики и этикета в деловом общении. Критика и ее этические аспекты.
17. Деловой этикет: историческая основа, нормы и принципы делового общения.
18. Нормы этического поведения руководителя. Этикет секретаря.
19. Правила приветствия, представления и знакомства в деловой жизни.
20. Визитная карточка как инструмент делового общения. Правила оформления, вручения и получения визитной карточки в современной деловой бизнес - практике.
21. Подарки и сувениры в сфере деловых отношений. Кто, кому и по какому поводу их дарит?
22. Виды организации рабочих мест. Стандартный кабинет менеджера. Украшения, уместные в служебных помещениях.
23. Этикет письменного делового общения. Документирование управленческой деятельности.
24. Общие правила деловой переписки. Виды деловой письменной корреспонденции.
25. Структура делового письма и его речевое оформление.
26. Характеристика письма-заявления и письма-благодарности с приведением конкретных примеров.
27. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности.
28. Иные виды обмена деловой информацией: факс, компьютер, интернет (Web-этикет), электронная почта, SMS-сообщения.
29. Основные формы делового общения и их характеристики.
30. Деловые переговоры: подготовка, проведение, анализ состоявшихся переговоров.
31. Понятие менталитета. Национально-психологические типы и модели общения, поведения и этикетности.
32. Особенности русского менталитета.

7. 4. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Культура речи и деловое общение».

№	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Коды компетенций		Оценочные средства		
				Наименование		Представление в фонде (кол-во)
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
1	2	3		4	5	6
1	Современный литературный язык: структура, основные	ОК-1,4,5,6,7	Знание мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем Знание основ и норм	Эссе Сообщение Круглый стол		Тематика эссе Темы для сообщений Темы для

	процессы.		устной и письменной речи, основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологичес-ких текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как сред-ства общения и передачи информации Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение использовать знание русского языка в профессиональной дея-тельности, социальной и профессиональной комму-никации и межличностном общении Владение культурой устной и письменной речи		Тест	проведения круглого стола Фонд тестовых заданий (10)
2	Система норм литературно-го языка. Вариативность нормы. Нарушения норм литера-турного языка.	ОК-1,4,5,6,7	Знание основ и норм устной и письменной речи, основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологичес-ких текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как сред-ства общения и передачи информации Владение русским языком и культурой мышления	Орфоэпи-ческий, орфогра-фический и лекси-ческий минимум-мы Контро-льная работа	Тест	Список слов для орфоэпи-ческого, ор-фографичес кого и лекси-ческого мини-мумов Задания для контрольной работы Фонд тестовых заданий (40)
3	Система фун-кциональных стилей. На-учный стиль речи. Пись-менная и устная формы реализации научного стиля.	ОК-1,4,5,6,7	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Владение культурой мышления	Задания	Тест	Темы типо-вых заданий Фонд тестовых заданий (10)

4	Структура научной работы. Курсовая и бакалаврская работы как жанры научного стиля. Работа с научным текстом: понимание, анализ, трансформация.	ОК-1,4,5,6,7	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Владение культурой мышления Владение навыками	Задания Подготовка реферата и аннотации	Тест	Темы типовых заданий Список статей для аннотирования и реферирования Фонд тестовых заданий (7)
5	Официально-деловой стиль речи. Основные письменные жанры официально-делового стиля.	ОК-1,4,5,6,7	Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении	Задания Кейс-задача	Тест	Темы типовых заданий Задания для решения кейс-задачи Фонд тестовых заданий (10)

7. 5. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

При проведении зачёта обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку.

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи КР, КЛ и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины и словарями.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1.	Русский язык и культура речи	Метод. указан.	Н.Н. Скрипникова, С.В. Булавина	2004	Библиотека – 50 экз.
2.	Русский язык и культура речи	Контр. работы	Л.В. Ковалева, Н.Н. Лапынина	2011	Библиотека – 450 экз.
3.	Русский язык и культура речи	Курс лекций	Н.Н. Лапынина	2012	Библиотека – 250 экз.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими по данной теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и анализ языкового материала на практических занятиях.

10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):

№ П\П	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Кол-во обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
Основная литература				
1	Русский язык и деловое общение		Карапетян, Н. Г. Обучение дискуссионному общению [Текст] : учебные задания по русскому языку / Н. Г. Карапетян, Л. Б. Королева, Н. М. Черненко. - М. : Рос. ун-т дружбы народов, 2010 (М. : Тип. РУДН, 2009). - 60 с. - 55-00.	11
			Практический курс русского языка. Базовый уровень [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Лапынина, Надежда	

			Николаевна [и др.] ; [Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т ; под ред. Н. Н. Лапыниной]. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2012). - 317 с.	98
			Нормы и стили современного русского литературного языка [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Подвигина, Надежда Борисовна [и др.] ; Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2012). - 127 с.	444
Дополнительная литература				
			Русский язык и культура речи [Текст] : контр. работы для студ. заочной формы обучения всех спец. / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т, каф. рус. языка и межкультур. коммуникации ; сост. : Л. В. Ковалева, Н. Н. Лапынина. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2011). - 21, [1] с.	450
			Лапынина, Н.Н. Русский язык для будущих инженеров-строителей [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Лапынина, Надежда Николаевна, Ковалева, Людмила Владимировна ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2012). - 100 с.	36
			Стамбулян, И.М. Русский язык для иностранных студентов-экономистов на материалах экономической теории [Текст] : учеб. пособие. Ч. 1. Второй сертификационный уровень / Стамбулян, Инна Михайловна, Шабалина, Надежда Григорьевна. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Рос. ун-т дружбы народов, 2010 (М. : Тип. РУДН, 2010). - 262 с.	16
			Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие : допущено МО РФ / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна, Кашаева, Елена Юрьевна. - 28-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2010 (Ростов н/Д : ЗАО "Книга",	1

			2010). - 539 с.	
			Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14648.— ЭБС «IPRbooks», по паролю	

10.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Консультирование посредством электронный почты.
2. Использование презентаций при проведении лекционных занятий

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

1. portal@gramota.ru;
2. http://slovari.ru;
3. http://dictionaries/ExplanatoryRR.asp;
4. http://www.psycommunication.ru;
5. http://harpia.ru.
6. Веб-сайт словарей издательства Longman// www. Longman.com/dictionaries
7. Веб-сайт компьютерных словарей// www.dictionary.com
8. Лексикографический корпус// www.slovari.ru
9. Словари и энциклопедии//www.academic.ru
10. Языковая энциклопедия// http://lingvisto.org

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

Для проведения ряда лекционных занятий по дисциплине необходимы аудитории, оснащенные презентационным оборудованием (компьютер с ОС Windows и программой PowerPoint или Adobe Reader, мультимедийный проектор и экран).

Для обеспечения практических занятий требуется компьютерный класс с комплектом лицензионного программного обеспечения (при использовании электронных изданий – компьютерный класс с выходом в Интернет).

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

Для повышения интереса к дисциплине и развития языковой культуры студентов целесообразно сообщать на лекциях сведения об истории русского языка, его связях с другими языками и информацию о междисциплинарных исследованиях языка, речи, мышления и сознания.

Студент, изучающий дисциплину, должен:

– следить за логикой построения учебного курса, постоянно работая над освое- нием теоретического материала; лекции – основное методическое руководство по изучению дисциплины, поэтому пропущенную лекцию необходимо изучить самостоятельно, так как каждая последующая лекция основывается на материа- ле предыдущей;

– готовиться и активно работать на практических занятиях;

– в установленные сроки выполнять все задания, своевременно представляя от- чет о проделанной работе преподавателю.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы, кредит, страхование» (Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ N 1327 от 12.11.2015 г.)

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
д.э.н., профессор Э.Ю. Околелова
(занимаемая должность, ученая степень и звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией «18» декабря» 2015г., протокол № 4/1.

Председатель
д.т.н., проф. П.Н. Курочка

Эксперт

Ведущий эксперт журнала «ФЭС:
Финансы. Экономика. Стратегии» (перечень ВАК) _____ Т.Л. Безрукова