

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по УР  
А.М. Дигурова

«27» апреля 2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Речевая коммуникация»**

Направление: 43.03.02 Туризм  
Профиль: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Форма обучения – очная**

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 43.03.02 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1463 от 14.12.2015, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 Туризм, профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 27.04.2017 г., протокол № 11 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым.

Составитель: к.п.н., доцент Бигаева М.Х.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры культуры речи и языка массовой коммуникации (протокол № 7 от «03» марта 2017 г.)

Одобрена Советом факультета географии и геоэкологии 30.03.2017 протокол № 8

### 1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет

Очная форма обучения	
Курс	4
Семестр	7
Лекции	-
Практические (семинарские) занятия	18
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	18
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	-
Зачет	+
Общее количество часов	72

### 2. Цели освоения дисциплины:

Цель дисциплины - расширение общей эрудиции студентов, формирование у студентов системного представления о речевой коммуникации, обучение профессиональному владению видами речевой деятельности с учетом этических, социолингвистических и психолингвистических аспектов общения.

Задачи дисциплины:

- обеспечить прочное освоение студентами знаний о функциях и тенденциях развития общения в современном поликультурном мире, рассматривать все культурные факты с учетом собственной речи и речи собеседника, ответственного коммуникативного поведения, социокультурной компетенции;
- обучить межкультурной коммуникации и этнопсихологии, умению определять по существенным признакам типы культур во избежание нарушения коммуникативных стратегий в иной культурной среде, абстрагируясь от социальных стереотипов собственной культуры при коммуникации с представителями других культур, готовности представлять свою страну и культуру, предвосхищая причины возможного недопонимания и снимая их за счет выбора адекватных средств речевого взаимодействия;
- приобретение знаний о различиях в структурах речевых актов родной и изучаемой культур, базирующихся на различных системах ценностей, о построении собственного вербального и невербального поведения в соответствии с нормами культуры, умения двойного видения одной и той же ситуации с точки зрения собственного восприятия и с точки зрения речи собеседника;
- содействовать развитию способности творчески использовать теоретико-методические знания для решения практических задач, возникающих в профессиональной деятельности бакалавра;
- обучение умению находить нужную информацию, обрабатывать и использовать в соответствии с поставленными задачами, компетенции самосовершенствования, личностной и предметной речевой рефлексии.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Речевая коммуникация» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 **Б1.В.ДВ.05.01.**

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Культурология», «История» и др.

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин являются: знания о современных методах подготовки и произнесения убедительных и красочных речей; специфике построения профессионального общения специалиста сферы «человек – человек»; о подходах понимания и влияния на другого человека с помощью языка жестов; о технологии формирования индивидуального и группового имиджа, что является фундаментом для изучения предмета речевая коммуникация.

#### 4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-11	способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы деловых жанров с современного русского языка и изучаемого иностранного языка;	Создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое	Различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности - культурой речи;

	<p>нормы пунктуации и их возможную вариантность;</p> <p>- литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка:</p> <p>- специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p>	<p>общение в среде Интернет;</p> <p>- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.</p>	<p>- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p>
ОК-5	<p>- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);</p> <p>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; -закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;</p>	<p>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p>	<p>навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
ПК-11	<p>-особенности продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий</p>	<p>-продвигать и реализовывать туристский продукт с использованием информационных и коммуникативных технологий</p>	<p>- навыками продвижения и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий</p>

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Лит-ра
		л	Пр..	Содержание	часы		
2	<p><u>Тема 1.</u> Предмет и объект курса, цели и задачи дисциплины «Речевая коммуникация» (ОК-3, ОК-5).</p> <p>1. Аспекты изучения культуры речевой коммуникации.</p> <p>2. Формы и типы речевой коммуникации.</p>		2	<p>Социологический аспект</p> <p>Психологический аспект</p> <p>Этический аспект</p> <p>Когнитивный аспект</p> <p>Лингвистический аспект</p>	7	Сообщение, эссе	[1-3]
4	<p><u>Тема 2.</u> Разновидности национального языка и функциональные стили речи. (ОК-3, ОК-5).</p> <p>1. Речевая норма и культура речи.</p> <p>2. Правильность и коммуникативная целесообразность.</p>		2	<p>Точность высказывания.</p> <p>Логичность изложения.</p> <p>Ясность и доступность изложения. Чистота речи.</p> <p>Выразительность речи.</p> <p>Разнообразие средств выражения. Эстетичность.</p> <p>Уместность.</p>	7	Устный опрос, реферативное сообщение	[1-3]
6-8	<p><u>Тема 3.</u> Совершенствование навыков речевой деятельности. Слушание. (ОК-3, ОК-5, ПК-11).</p> <p>1. Совершенствование навыков чтения. Налог на прибыль организаций</p> <p>2. Факторы определяющие эффективность и культуру чтения.</p> <p>3. Факторы определяющие эффективность слухового восприятия.</p>		4	<p>Показатели уровня развития навыков чтения.</p> <p>Способы устранения недостатков чтения.</p> <p>Способы фиксации прочитанной информации.</p> <p>Слушание публичного выступления. Слушание в ситуации делового общения.</p>	10	Устный опрос, реферативное сообщение, мини тестирование	[1-3]
10	<p><u>Тема 4.</u> Совершенствование навыков письменной речи. (ОК-3, ОК-5, ПК-</p>		2	<p>Факсимильные сообщения и электронная почта.</p>	5	Устный опрос, реферативное	[1-3]

	11). 1. Технология продуцирования письменной речи. 1. Особенности составления официально-деловых текстов.					сообщен ие, мини тестиро вание	
12	<u>Тема 5.</u> Совершенствование навыков устной речи.(ОК-3, ОК-5, ПК- 11). 1. Монолог, диалог, техника речи. 2. Дикция, голос, интонация		2	Стратегия достижения согласия в устной речи.	10	Устный опрос, реферат ивное сообщен ие	[1-3]
14	<u>Тема 6.</u> Этика речевой коммуникации. Этика и виды общения. (ОК-3, ОК-5, ПК-11). 1. Этика и речь. 2. Этика и виды речевой деятельности		2	Речевые тактики и стратегии.	5	Устный опрос, тестиро вание	[1-3]
16- 18	<u>Тема 7.</u> Психолингвистические аспекты речевой коммуникации.(ОК-3, ОК-5, ПК-11). 1. Основные типы коммуникабельности людей. 2. Невербальные средства общения. Мимика, поза, жесты.		4	Характеристика эго- состояний. Бессловесная обратная связь.	10	Устный опрос, реферат ивное сообщен ие.	[1-3]
	<b>ИТОГО</b>		18		54		

**Примечания:**

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

## 6. Образовательные технологии

**Традиционные практические (семинарские) занятия** с использованием современных интерактивных технологий.

**Онлайн-семинар** – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

**Видеоконференция** – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

**Видео-лекция** – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

**Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: составление реферативных сообщений на предложенные темы; написание эссе; подготовка презентаций; подготовка письменных или устных вопросов и заданий для самостоятельной работы (домашние задания); конспектирование некоторых вопросов тем, разделов, вынесенных на самостоятельную работу; работа со справочными материалами.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

### **Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации**

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.



Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

### **Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Речевая коммуникация»**

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

**Устный опрос** требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.**

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

### **Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения**

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

### **Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов и эссе, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

*Текущий контроль* – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

**Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **1) Примерные вопросы при устном опросе на семинарском занятии (ОК-3, ОК-5, ПК-11)**

1. Каковы цели и задачи речевой коммуникации?
2. Какими навыками необходимо владеть для успешной коммуникативной деятельности?
3. В чем отличие понятий «оратор» и «ритор»?
4. Какова роль эффективного чтения в процессе коммуникативной деятельности?
5. Почему умение слушать является одним из критериев коммуникабельности человека?
6. Каковы принципы эффективного слушания?
7. Из каких стадий складывается процесс написания текста?
8. Какие требования предъявляются к языку и стилю деловых документов?
9. Какие речевые приемы используются при написании введения, основной части и заключения текста выступления?
10. Какие факторы играют важную роль в процессе исполнения речи?
11. Что такое речевые тактики и каково их влияние на характер коммуникации?
12. В чем заключается методика ведения деловых бесед?

13. Как строится схема переговорного процесса?
14. Прослушайте какое-либо публичное выступление и ответьте на вопросы.
15. В чем заключается основная цель выступления: информирование, убеждение или побуждение?

**2) Развёрнутые ответы на вопросы при письменном опросе (ОК-3, ОК-5, ПК-11):**

1. От каких факторов зависит ритмика диалога?
2. Понятие о культуре речи.
3. Три компонента культуры речи.
4. Понятие о речевом этикете.
5. Функциональные стили речи. Общая характеристика стилей.
6. Правила ведения деловой беседы.
7. Богатство как коммуникативное качество речи.
8. Слова эмоционально- и экспрессивно-окрашенные.
9. Логичность речи. Логические законы. Логические ошибки.
10. Чистота как коммуникативное качество речи.
11. Уместность как качество грамотной речи.
12. Выразительность как коммуникативное качество речи.

Оценка	Критерий оценки устного и письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

**3) Подготовка краткого сообщения по результатам работы с литературой и источниками (ОК-3, ОК-5, ПК-11):**

Для подготовки краткого сообщения студент использует предложенные преподавателем литературу и источники (см. п. 9) самостоятельно выявленный материал.

Объем сообщения – 5 минут (2-3 страницы текста). Работа должна состоять из частей

1) краткий анализ источника 2) основные цели автора(ов) источника 3) основные идеи, отраженные в источнике 4) краткие выводы.

Примерные темы кратких сообщений:

- Эстетические качества речи.
  - Язык современной рекламы.
  - Мастерство публичного выступления.
  - Этические нормы и речевой этикет.
  - Изобразительно-выразительные средства языка.
  - Речевой официальный этикет. Условия. Порядок общения.
  - Язык молодежи.
  - Иностранные слова в современной речи: за и против.
  - Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
- Студент может предложить свою тему.

Оценка	Критерий оценки краткого сообщения
5	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, сообщение структурировано, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, тема полностью раскрыта, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом сообщение не структурировано и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.
2	Содержание краткого сообщения соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, сообщение не структурировано, информация трудна для восприятия.

#### 4) Примерная тематика докладов (ОК-3, ОК-5, ПК-11):

1. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
2. Деловое общение: кодекс, национальные особенности.
3. Коммуникативные особенности пользователей Интернета.
4. Межличностное общение и критерии его эффективности.
5. Нелитературные формы существования русского языка.
6. Основные тенденции развития русского языка конца XX – начала XXI века.
7. Речевая культура молодежи.

#### Критерии оценивания докладов:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Наименование показателей	Максимальное количество баллов
Степень	соответствие содержания темы доклада; полнота и	3

раскрытия сущности проблемы	глубина раскрытия основных понятий; знание и понимание проблемы, умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, основные положения; умение четко и обоснованно формулировать выводы; «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы); самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала.	
Ответы на уточняющие вопросы	ответ структурирован, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии	1
Соблюдение требований по оформлению	точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, правильность, аккуратность оформления, соблюдение требований к объему доклада; грамотность культура изложение материала	1

#### 6) Примерная тематика презентаций (ОК-3, ОК-5, ПК-11):

1. Функциональные стили речи.
2. Нормы современного русского литературного языка.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Речевые тактики и их влияние на характер коммуникации.
5. Методика ведения деловых бесед.

#### Критерии оценивания презентаций:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Критерии оценивания			
	5	4	3	2
<b>Содержание презентации</b>	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема. Проблема не решена.
<b>Дизайн</b>	Соблюдается	Соблюдается	Не соблюдается	Не соблюдается

<b>презентации</b>	единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется.	стиль оформления. Слайды просты в понимании.
<b>Представление презентации</b>	Автор хорошо владеет материалом по теме. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

### 7) Примерная тематика эссе (ОК-3, ОК-5, ПК-11):

1. Значение культуры речи в профессиональной деятельности.
2. Зачем нужна культура речи?
3. Нужны ли русскому языку заимствования?
4. Нужна ли рекламе культура речи?
5. Речевой портрет современника.
6. Что такое речевые тактики и каково их влияние на характер коммуникации?
7. В чем заключается методика ведения деловых бесед?

### Критерии оценивания:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Оценка	Критерий оценки эссе
5	Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества источников на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в рабочей программе дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.

4	В целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые источники; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.
3	Тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные источники; имеются ссылки на источники, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Имеются недостатки по оформлению.
2	Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на источники. Имеются недостатки по оформлению работы.

**Промежуточный контроль** - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

**Форма** промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

### **БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ**

<b>Форма контроля</b>	<b>Макс. кол-во баллов</b>
<b>Текущая оценка студента в течение 1-9 недели состоит из:</b>	<b>25</b>
• <b>Выполнения заданий на практических занятиях</b>	<b>10</b>
• <b>Самостоятельных работ</b>	<b>15</b>
<b>1-я рубежная письменная контрольная работа</b>	<b>25</b>
<b>Текущая оценка студента в течение 10-18 недели состоит из:</b>	<b>25</b>
• <b>Выполнения заданий на практических занятиях</b>	<b>10</b>
• <b>Самостоятельных работ</b>	<b>15</b>
<b>2-я рубежная письменная контрольная работа</b>	<b>25</b>
<b>Итого</b>	<b>100</b>

### **Методика формирования результирующей оценки.**

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

**Для зачета:**

За устный ответ на зачете студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Зачет».



Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

### Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
56-70	удовлетворительно	3

#### Вопросы для подготовки к зачету (ОК-3, ОК-5, ПК-11):

1. Каковы цели и задачи речевой коммуникации?
2. Какими навыками необходимо владеть для успешной коммуникативной деятельности?
3. В чем отличие понятий «оратор» и «ритор»?
4. Какова роль эффективного чтения в процессе коммуникативной деятельности?
5. Почему умение слушать является одним из критериев коммуникабельности человека?
6. Каковы принципы эффективного слушания?
7. Из каких стадий складывается процесс написания текста?
8. Какие требования предъявляются к языку и стилю деловых документов?
9. Какие речевые приемы используются при написании введения, основной части и заключения текста выступления?
10. Какие факторы играют важную роль в процессе исполнения речи?
11. Что такое речевые тактики и каково их влияние на характер коммуникации?
12. В чем заключается методика ведения деловых бесед?
13. Как строится схема переговорного процесса?
14. Прослушайте какое-либо публичное выступление и ответьте на вопросы.
15. В чем заключается основная цель выступления: информирование, убеждение или побуждение?
16. Как можно трактовать структуру речи?
17. Какова главная тема выступления? Определил ли оратор ее особо или развертывал в процессе?
18. Сколько проблем затронул оратор в речи? Адекватно ли они подтверждали главную тему?
19. Какой тип заключения использовал оратор?
20. Каковы составляющие звукового оформления речи?
21. К какому типу относится речь, произнесенная в целях рекламирования, и почему?
22. При подготовке устного монологического выступления специалисты советуют в качестве тренировки произносить речь вслух. Однако не рекомендуют делать это перед зеркалом. Почему?
23. Чем отличаются бытовой разговор, интервью, деловая беседа и допрос?
24. От каких факторов зависит ритмика диалога?
25. Понятие о культуре речи.
26. Три компонента культуры речи.
27. Понятие о речевом этикете.
28. Функциональные стили речи. Общая характеристика стилей.
29. Правила ведения деловой беседы.
30. Деловой телефонный разговор.

31. Богатство как коммуникативное качество речи.
32. Слова эмоционально- и экспрессивно-окрашенные.
33. Логичность речи. Логические законы. Логические ошибки.
34. Чистота как коммуникативное качество речи.
35. Уместность как качество грамотной речи.
36. Выразительность как коммуникативное качество речи.

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«Минимальный уровень не достигнут»</b>	<b>«Минимальный уровень»</b>	<b>«Средний уровень»</b>	<b>«Высокий уровень»</b>
<p><u>Компетенции не сформированы.</u></p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных</li> </ul>

<p>сущности дополнительных вопросов в рамках заданий;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</p>	<p>неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>	<p>практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.</p>	<p>понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено</b></p>	<p><b>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</b></p>	<p><b>Оценка «хорошо» / «зачтено»</b></p>	<p><b>Оценка «отлично» / «зачтено»</b></p>

### Тестовые задания

Под деловым общением понимается речевое взаимодействие партнеров в деловой сфере, осуществляемое в письменной или устной форме в рамках:

национального языка;

+ официально-делового стиля;

публицистического стиля.

Что такое язык?:

+ система знаков, за которыми закреплено соответствующее их звуковому облику

содержание;  
возможность поддержания разговора;  
аппарат для передачи потребностей человека.

Вставьте пропущенное слово: Риторика – филологическая наука, обозначающая отношение \_\_\_\_\_ к слову:

поступка;  
высказывание;  
+ мысли.

Какое невербальное средство коммуникации включает такие компоненты, как логическое и фразовое ударение, паузы, тон, тембр, сила звучания, темп ?:

+интонация;  
темп речи;  
вокальные качества.

К основным законам риторики не относится закон:

удовольствия;  
эмоциональности речи;  
+краткости;  
гармонизирующего диалога.

Риторика относится к ... наукам:

философским;  
гуманитарным;  
лингвистическим;  
+филологическим.

Наиболее полно соответствует современным научным взглядам следующее определение риторики:

наука о речи, об ораторском искусстве;  
наука об искусной, витиеватой, украшенной речи;  
+филологическая дисциплина, объектом которой является теория красноречия, ораторское искусство, способы построения выразительной речи во всех областях речевой деятельности (прежде всего в разных жанрах письменной и устной речи); близко соприкасается с поэтикой, стилистикой и культурой речи.

Общая риторика отличается от частной тем, что...:

+общая риторика рассматривает общие законы речи, а частная – частные;  
законы и принципы общей риторики распространяются на все страны и народности, а частная изучает речевые особенности только конкретной нации;  
общая риторика изучает универсальные законы любой речи, а частная - конкретные разновидности речи.

Частная риторика делится на:

педагогическую, дипломатическую, экономическую, юридическую;  
+политическую, академическую, судебную, социально-бытовую, духовную;  
социально-политическую, педагогическую, торговую, судебную.

Риторика считалась царицей всех наук в древнем государстве:

Египет;

+Греция;  
Китай.

Основоположником теории риторической науки считается:

+Аристотель;  
Квинтилиан;  
Сократ.

Мнение о том, что оратор должен четко определить предмет речи, познать о нем истину, познать души людей, для которых предназначена речь, принадлежит:

+Платону;  
Аристотелю;  
Демосфену.

Выражение «Достоинство стиля заключается в ясности: доказательством этого служит то, что раз речь не ясна, она не достигает своей цели» принадлежат:

Лисию;  
+Цицерону;  
Аристотелю.

Впервые провозгласил культ слова в Древней Греции и сказал о том, что «слово есть великий властелин, который, обладая малым и совершенно незаметным телом, совершает чудеснейшие дела...»:

Сократ;  
Платон;  
+Горгий.

Автором афоризма «Истина всегда торжествует!» является:

Сенека;  
+Цицерон;  
Квинтилиан.

Труд «Красное руководство к красноречию» принадлежит перу:

Н.Ф. Кошанского;  
А.И. Галича;  
+М.В. Ломоносова.

Кризис риторики, связанный с ее исчезновением как науки и учебного предмета в лицеях, гимназиях и университетах, произошел:

во второй половине 18 в.;  
в первой половине 19 в.;  
+во второй половине 20 в.

Основной заслугой М.В. Ломоносова в теории риторики считается:

+светская направленность его книг по красноречию;  
систематизированность и широта обобщения риторики;  
опора на традиции и черты античного красноречия.

Основными типами коммуникации по установочной задаче являются:

+информационная, убеждающая, фатическая (контактоустанавливающая);  
непосредственная – опосредованная;

межличностная, групповая, массовая.

Коммуникативную ситуацию можно описать с помощью следующих признаков:

коммуниканты (адресат-адресант), коммуникативный код, предмет речи, условия общения; предмет речи, условия общения, канал сообщения, коммуникативный код, форма сообщения, цель речи;

+коммуниканты (адресант-адресат), предмет речи, канал сообщения, коммуникативный код, речевая интенция, условия общения.

Впервые описание коммуникативной ситуации в определении «Речь складывается из трех элементов – из самого оратора, из предмета, о котором он говорит, и из лица, к которому он обращается» предложил

Ю.В. Рождественский;

П. Грайс;

+Аристотель.

Описание стилей речевого общения - дистантный, дружеский и неопределенный – предложил:

Дж. Сирл;

Х. Грайс;

+Р. Лакофф.

Наиболее оптимальным в коммуникации является:

авторитарный стиль;

+демократический стиль;

общение – заигрывание.

К экстралингвистическим факторам общения относятся:

способность говорящего варьировать способ языкового представления;

знание формул и правил речевого этикета;

+условия (обстоятельства) общения.

К интралингвистическим факторам общения относятся:

настроенность на мир собеседника;

умение слушателя проникнуть в коммуникативный замысел говорящего;

+соответствие планов и схем речевого поведения собеседников.

Теорию речевых актов, одним из направлений которой является разработка постулатов (максим) общения создал(и):

М.М. Бахтин;

+Дж. Остин, Дж. Серл, П. Грайс, П.Р. Стросон;

А.К. Михальская.

В коммуникативном акте-диалоге между матерью и дочерью, приехавшими в Москву из пригорода: Дочь: Даже хорошо, что я не поступила в техникум в Москве, а то бы каждый день ездила туда-сюда. Мать: А вечером приезжала бы на бровях. Дочь: А почему на бровях?

Мать: Так говорят... - нарушен постулат:

коммуникативная заинтересованность;

настроенность на мир собеседника;

+коммуникативная компетенция.

К невербальным средствам общения не относится:

дистанция между партнерами по общению;

+голос;

улыбка.

Покачивание головой слева направо имеет значение согласия в стране:

+Болгария;

Англия;

Япония.

Проксемика как наука изучает:

зрительный контакт между собеседниками;

язык жестов;

+дистанцию, расстояние между партнерами для комфортного речевого общения в различных сферах.

К кооперативным речевым стратегиям не относится:

сообщение о положении дел;

выяснение межличностных отношений;

+претензии.

К некооперативным стратегиям не относятся:

споры;

ссоры;

+уклонение от ответа.

В речевом акте: А. - Людей на каждом шагу подстерегают неприятности, случаи там всякие... А они усложняют себе жизнь, портят друг другу кровь...

Б. - Каким образом?

А. - Не надо было, я тебе говорю, так рьяно критиковать Анну Дмитриевну на собрании - использован намек через:

посылку;

+апелляцию к интересам;

двусмысленность.

В первой беседе с незнакомым или малознакомым человеком не следует использовать тактику:

представления;

просьбы о помощи;

+личных вопросов собеседнику.

Искусство комплимента, намека, шутки связывают со следующими тактиками речевого воздействия:

прямые;

+косвенные;

опосредованные.

Работа «Как совершать поступки с помощью слов», в которой автор приходит к выводу, что произнесение некоторых высказываний в определенных условиях равнозначно совершению поступка, принадлежит:

Х. Грайсу;

В.В. Виноградову;  
+Дж. Остину.

Речевой акт включает в себя действия следующих типов:

+произнесение высказывания, осуществление пропозиции, иллокутивное действие, перлокутивное действие;  
планирование высказывания, подбор языковых единиц, произнесение высказывания, контроль за произнесением высказывания;  
подготовка высказывания, произнесение высказывания, контроль за его произнесением.

Произнесение высказывания «Нельзя ли погромче?» с просьбой об изменении поведения является примером:

метасообщения;  
прямого речевого акта;  
+косвенного речевого акта.

К видам речевой деятельности не относится:

чтение;  
говорение;  
+размышление;  
слушание.

Вид речевой деятельности, направленный на продуцирование высказывания и осуществляемый без участия непосредственного собеседника, – это:

+письмо;  
слушание;  
чтение.

Для текста не характерна:

связность;  
целостность;  
логичность;  
+лаконичность.

В этом типе текста излагаются события, развиваются действия, есть сюжет, персонажи, диалоги:

описание;  
+повествование;  
рассуждение.

В этом типе речевых сообщений преобладает эмоциональный материал:

научный текст;  
листовка;  
контракт;  
+рекламный текст.

В этом функционально-смысловом типе речи преобладает перечисление деталей обстановки:

рассуждение;  
+описание;  
повествование.

В этих типах речевых сообщений используется кодифицированная речь:



+лекция;  
телефонный разговор;  
разговор в семье.

В этом жанре письменного сообщения преобладает функционально-смысловой тип речи – описание:

деловая переписка;  
доверенность;  
+рецепт приготовления торта.

Определите жанр диалогической речи:

проповедь;  
+интервью;  
адвокатская речь.

Первое четкое разделение форм речевого общения (речевых жанров) принадлежит:

+Аристотелю;  
Гомеру;  
М.В. Ломоносову.

Определение речевого жанра как «относительно устойчивой и нормативной формы высказывания, в которой каждое высказывание подчиняется законам целостной композиции и типам связи между предложениями-высказываниями» принадлежит

В.В. Виноградову;  
Ю.В. Рождественскому;  
+М.М. Бахтину.

Жанр разговора отличается от жанра беседы:

краткостью;  
фрагментарностью;  
+целенаправленностью;

Элементы риторического канона располагаются в следующей последовательности:

+инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио;  
диспозиция, инвенция, элокуция, меморио, акцио;  
инвенция, диспозиция, элокуция, акцио, меморио.

Инвенция – это раздел риторического канона, в котором осуществляется ... речи:

расположение;  
выражение;  
+изобретение;  
произнесение (исполнение) речи.

Факты играют важнейшую роль в следующем типе выступлений:

Как устроить домашний уют?;  
Серебряный век русской поэзии;  
+Что случилось с динозавром?

Практические советы по сбору материала даются в разделе риторики:

элокуция;  
меморио;

диспозиция;  
+инвенция.

Этому этапу риторического канона соответствуют следующие виды деятельности: выбор темы (если дана такая возможность), определение основной цели сообщения, формулирование названия речи, продумывание эскизного плана):

диспозиция;  
+инвенция;  
элокуция;  
акцио.

Самым неудачным названием темы выступления является:

Забота о здоровье;  
Как прожить сто лет... и оставаться здоровым, сильным, молодым;  
+Кобель вместо мужа (речь о домашних животных в доме).

Они воплощают коммуникативные намерения говорящего, этикетные по своей природе, когда собеседнику, прежде всего, демонстрируется уважение:

+грамматические средства выражения вежливости;  
диалектизмы;  
просторечия.

Коммуникативное качество *выразительность речи* подразумевает:

гипотезу;  
+ наличие таких особенностей структуры речи, которые поддерживают внимание и интерес у слушателей и читателей.

Различают выразительность:

высказал;  
пропел;  
+ информационную и эмоциональную.

Диспозиция – это раздел риторического канона, в котором происходит ... речи:

изобретение;  
выражение;  
украшение;  
+расположение.

Речевое сообщение включает следующие компоненты:

вступление, основная часть, заключение;  
+ зачин, введение, основная часть, заключение, концовка;  
вступление, сообщение темы, доказательство, заключение.

Речевое сообщение ставится в перспективу в следующем типе заключения:

типологизирующем;  
суммирующем;  
+апеллирующем;  
резюмирующем.

Заключению речевого сообщения не свойственна задача:

обобщение сказанного;  
указание перспектив;  
краткое повторение основных проблем;  
+изложение цели выступления.

Для основной части речевого сообщения не характерно:  
сообщение информации;  
+призыв к непосредственным действиям;  
обоснование собственной точки зрения;  
убеждение аудитории.

Приемы обращения, обзора главных моментов, парадоксальности ситуации, юмористического замечания характерны для следующих частей ораторского выступления:  
заклучение;  
+вступление;  
основная часть;  
концовка.

Параллельный, хронологический, логический способы организации материала свойственны такой части выступления как:  
заклучение;  
+основная часть;  
вступление;  
концовка.

В приведенном фрагменте речевого сообщения: «Из житейского опыта я убежден, что если вложены в человека добрые инстинктивные качества, то как бы ложная сознательная мысль ни сводила его в сторону, в кривые дорожки, натура возьмет свое и выведет человека на прямую дорогу»- использован тип аргумента:  
к суждению;  
от абсурдного;  
+из опыта;  
к уступке.

В следующем фрагменте речи: «И вы называете это законом? Нет, нет! Это никак не закон, и такой документ никогда не станет законом моей страны – порукой тому порядочность людей, к которым я сейчас обращаюсь!» - использован тип некорректного аргумента:  
к публике;  
к тщеславию;  
к жалости;  
+из народного единодушия.

Элокуция – это раздел речевого сообщения, в котором осуществляется ... речи:  
+выражение;  
изобретение;  
расположение;  
исполнение.

Акцию – раздел риторического канона, в котором изучается ... речи:  
+исполнение;  
расположение;

выражение;  
запоминание.

Назовите избыточный элемент характеристики ораторского мастерства, рассматриваемый в разделе акцию:

манера держаться;  
+соответствие содержания теме сообщения;  
звучание голоса;  
внешний вид.

Наилучшим способом выступления признается:

запоминание речи наизусть;  
чтение с листа;  
+выступление с опорой на текст;  
выступление-импровизация.

Оптимальным темпом речи является:

+80-90 слов в минуту;  
170-180 слов в минуту;  
120-150 слов в минуту.

Исключите данное качество из списка коммуникативных качеств хорошей речи:

чистота речи;  
логичность речи;  
уместность речи;  
+краткость речи.

Одним из первых учение о коммуникативных качествах речи предложил:

М.В. Ломоносов;  
+Аристотель;  
А.С. Пушкин;  
Гомер.

Основными аспектами культуры речи являются:

нормативный, этический, эмоциональный;  
+нормативный, коммуникативный, этический;  
нормативный, логический, этический;  
нормативный, креативный, эстетический.

В тексте: «Для повышения качества воспроизведения мелких деталей при приеме черно-белого изображения в схему телевизора введено автоматическое отключение резекторных фильтров в яркостном канале. Уменьшение влияния помех достигается применением схемы автоматической подстройки частоты и фазы строчной разверстки» (Руководство по эксплуатации телевизионного приемника) - нарушено коммуникативное качество:

правильность речи;  
ясность речи;  
точность речи.

По целям общения беседы делятся на:

информационные, убеждающие, развлекательные;  
убеждающие, нравоучительные, эмоциональные;

+информационные, аксиологические, фатические беседа.

В зависимости от особенностей и типа собеседника беседы делятся на:

бытовые – деловые;

с незнакомым человеком – светские;

+бытовые, светские, деловые;

бытовые, деловые, научные.

Основной особенностью светской беседы является:

неподготовленность;

+этикетность;

нормативность.

Определение светской беседы как типа разговоров, «которые говорятся оттого, что неприлично было бы не говорить, как неприлично было бы быть без галстука...» принадлежит:

А.С. Пушкину;

А. Моруа;

+Л.Н. Толстому.

Наиболее оптимальной является следующая структура деловой беседы:

начало, основная часть, завершение;

+начало, изложение своей позиции и ее обоснование, выяснение позиции собеседника, совместный анализ проблемы, принятие решения;

изложение своей позиции, вопросы к собеседнику, принятие решения, благодарность г)

начало, обсуждение темы, вопросы к собеседнику, окончание.

Мнение о том, что лучше два часа ходить перед конторой делового партнера, чем войти туда без ясного представления то том, что вы хотите сказать своему собеседнику, высказал:

П. Сопер;

О. Эрнст;

+Д. Карнеги;

Ли Якокка.

Классификацию типов делового собеседника: вздорный человек, «нигилист»; «позитивный» человек; «всезнайка»; «болтун»; «трусика»; «хладнокровный, неприступный собеседник; «важная птица» предложил:

Д. Карнеги;

П. Сопер;

О. Эрнст;

+П. Милич.

Самым негативным типом делового собеседника считается

«всезнайка»;

«болтун»;

+«важная птица»;

«трусика».

Самой «страшной» ошибкой в проведении деловой беседы можно считать:

неподготовленность;

проявление авторитарности;

+игнорирование собеседника;  
робость, неуверенность в своих силах.  
+разводить тары-бары.

Вопрос «Какие меры Вы могли бы предложить для урегулирования данной ситуации?» является:

закрытым;  
+открытым;  
наводящим;  
уточняющим.

Вопрос «Вы согласны с данным решением?» является:

открытым;  
+закрытым;  
уточняющим;  
наводящим.

Оптимальным временем для деловой беседы является:

5 минут;  
+10-15 минут;  
15-20 минут;  
20-30 минут.

Книгу «Как уцелеть среди акул», в которой есть фраза «Сделку всегда можно совершить, если стороны считают ее взаимовыгодной. Девять из десяти судебных исков обычно завершаются до рассмотрения в суде, поскольку даже самые ожесточенные противники сядут за один стол, если их удастся убедить, что для них самих переговоры выгоднее, чем схватка» написал:

Д. Карнеги;  
+Х. Маккей;  
Ли Якокка;  
О. Эрнст.

К структурным элементам деловых переговоров не относится:

изложение проблем и целей переговоров;  
обсуждение взаимных интересов;  
подведение итогов и принятие решение;  
+спор в позициях участников.

По характеру взаимоотношений между сторонами переговоры бывают:

+партнерские, конкурентные, конфронтационные;  
политические, экономические, производственно-технические;  
о заключении соглашения, и выполнении соглашения, о нормализации соглашения;  
о продлении договоренности, о координации совместных действий, об изменении в договоре.

Этот недостаток переговоров, предложенный О. Эрнстом в книге «Слово предоставлено Вам», можно считать «смертельным»:

«холодный запуск»;  
отсутствие программы;  
+пускать все на самотек;

«коммуникативные заморыши».

Наиболее эффективной формой размещения участников собраний, совещаний, переговоров является:

прямоугольное с ведущим во главе;  
+круглый стол;  
горизонтальное размещение «рядами»;  
свободное.

Способность данной формы речи быть понятной адресату, заинтересовать его реализует:

+доступность речи;  
чистота речи;  
выразительность речи.

П. Сопер предложил классификацию выступлений по цели, среди которых он выделил:

+информационное, убеждающее, развлекательное;  
информационное, агитационное, убеждающее;  
информационное, убеждающее, внушающее;  
информационное, агитационное, комментирующее.

Определите, к какому роду красноречия относятся перечисленные виды (жанры) публичных выступлений: доклад на съезде, парламентское выступление, дебаты, политическое обозрение:

академическое;  
социально-бытовое;  
+социально – политическое;  
духовное (церковно-богословское).

Определите, к какому роду красноречия относятся следующие виды речевых сообщений:

тост, надгробное слово, SMS-сообщение, речь на приеме, письмо родственникам:  
судебное;  
+социально-бытовое;  
социально-политическое;  
духовное.

Найдите ошибку в перечне жанров академического красноречия:

лекция;  
научный доклад;  
+приветственная речь;  
научный обзор.

Один из первых памятников русского речевого этикета «Домострой» написал

Феофан Прокопович;  
+Симеон Полоцкий;  
М.В. Ломоносов;  
Петр 1.

Слово этикет в переводе с французского обозначает:

+ярлык;  
приличие;  
вежливость;

воспитанность.

Апелляция к авторитетным источникам является ... аргументом:  
рациональным;  
+эмоциональным;  
исчерпывающим;  
сильным.

Апелляция к публике является ... аргументом:  
сильным;  
рациональным;  
+эмоциональным;  
достаточным.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### ***а) основная литература***

1. Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016 – 240 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>
2. Рогачева Е.Н. Русский язык. В помощь преподавателю. Конспекты занятий [Электронный ресурс]: приложение к учебному пособию Рогачева Е.Н., Фролова О.А., Лазуткина Е.А. «Русский язык. Синтаксис и пунктуация. Второй уровень владения языком» / Е.Н. Рогачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 154 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30554.html>
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : курс лекций для бакалавров всех направлений /. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

### ***б) дополнительная литература:***

1. Большакова Л.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.И. Большакова, А.А. Мирсаитова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015. — 70 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29876.html>
2. Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. – 192 с.
3. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453039>
4. Горлова Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.А. Горлова, О.В. Журавлёва. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 148 с. — 978-5-9585-0653-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58833.html>
5. Горовая И.Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов / И.Г. Горовая. —



- Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 146 с. — 978-5-7410-1259-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52330.html>
6. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — 978-5-4486-0064-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>
7. Рогачева Е.Н. Русский язык. В помощь преподавателю. Конспекты занятий [Электронный ресурс]: приложение к учебному пособию Рогачева Е.Н., Фролова О.А., Лазуткина Е.А. «Русский язык. Синтаксис и пунктуация. Второй уровень владения языком» / Е.Н. Рогачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 154 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30554.html>
8. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : курс лекций для бакалавров всех направлений /. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>
9. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

**в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:**

1. – eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
2. – База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
3. – Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
4. - Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
5. -Библиотека Гумер: Языкознание. URL: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/Index\\_Ling.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php);
6. - Институт лингвистических исследований РАН. URL: <http://iling.spb.ru>;
7. - Институт русского языка им. А.С. Пушкина. URL: <http://www.pushkin.edu.ru>;
8. - Институт русского языка им. В.В. Виноградова. URL: <http://www.ruslang.ru>;
9. - Институт языкознания РАН. URL: <http://iling-ran.ru/beta/>;
10. - Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.Виноградова. URL: <http://www.slovari.ru/lang/ru/>;
11. - Лингвистика в России: Ресурсы для исследователей. URL: [http://uisrussia.msu.ru/linguist/\\_A\\_linguistics.jsp](http://uisrussia.msu.ru/linguist/_A_linguistics.jsp);
12. - Национальный корпус русского языка. URL: <http://ruscorpora.ru>;
13. - Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>;
14. - Российская национальная библиотека. URL: <http://www.nlr.ru/>;
15. - Русский филологический портал “Philology.Ru”. URL: <http://www.philology.ru>;
16. - Университетская информационная система РОССИЯ. URL: <http://www.cir.ru/>;
17. -Филологические науки (сообщество). URL: <http://blogs.mail.ru/community/philology>;

18. - Языковая энциклопедия «Lingvisto». URL: [www.lingvisto.orghttp://www.gumer.info;](http://www.lingvisto.orghttp://www.gumer.info;)
19. - Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. [https://www.scopus.com/;](https://www.scopus.com/)
20. Taylor&Francis. Политематическая коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов по различным областям знания. [http://www.tandfonline.com/;](http://www.tandfonline.com/)
21. - Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. <https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X;>
22. - Wiley. Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов и книг. [http://www.wiley.com/;](http://www.wiley.com/)  
[http://www.onlinelibrary.wiley.com/;](http://www.onlinelibrary.wiley.com/)
23. - Журналы издательства Annual Reviews. Является некоммерческим академическим издательством, печатающим около 40 серий (журналов, ежегодников), публикующих крупные обзорные статьи о достижениях в области естественных и социальных наук. <http://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1391849/browse?type=source>.

## **10. Материально-техническое оснащение дисциплины**

Проведение занятий лекционного типа предполагается в учебной аудитории № 315 (учебный корпус №7 экономического факультета), в которой имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска; учебно-наглядные пособия; мультимедийный комплекс (проектор, экран); ноутбук; колонки.

Проведение занятий семинарского типа предполагается в учебных аудиториях №315 и № 317 (учебный корпус №7 экономического факультета), в которых имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки. Эти же аудитории используются для выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости.

Проведении рубежного тестирования предполагается в компьютерном классе № 208 (учебный корпус №7 экономического факультета), в котором имеются: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК для обучающихся.

Студенты, имеют доступ к учебным и научным фондам библиотеки СОГУ, а также к электронным библиотечным ресурсам. Читальный зал библиотеки оснащен столами, стульями, ПК для обучающихся.

### **Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
	Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity	№17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 21 г.
	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)
	Система тестирования SunrayWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
	КонсультантПлюс	№430-2017/614 от11.01.2017 г. ООО «Фаст-Информ» (бессрочно)
	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№795 от 26.12.2018 с ЗАО «Анти-Плагат», продлена до 21 г.

#### **11. Лист обновления/актуализации**

Программа обновлена.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры русского языка от 03.02.2020 г., протокол № 6

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 30.03.2020 г., протокол № 7.