

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки
Инновационный менеджмент
(программа прикладного бакалавриата)**

**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

**Краснодар
2020**


Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7.

Автор:
канд. филол. наук, доцент


О. С. Саخنo

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры русского языка и речевой коммуникации от 16.03.2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой
канд. филол. наук, профессор


О. Е. Павловская

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 23.03.2020 г. № 17.

Председатель
методической комиссии,
д-р экон. наук, профессор


А. В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
канд. экон. наук, профессор


А. П. Соколова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у студентов нефилологических вузов в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также осуществления делового общения и публичных выступлений. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи дисциплины

- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции;
- обучение профессиональному деловому общению;
- развитие навыков поиска и оценки информации;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии, публичные выступления и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

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

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Русский язык и культура речи» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|---|--------------|---------|
| | Очная | Заочная |
| Контактная работа | 37 | 11 |
| в том числе: | | |
| – аудиторная по видам учебных занятий | 36 | 10 |
| – лекции | 18 | 2 |
| – практические | 18 | 8 |
| – внеаудиторная | 1 | 1 |
| – зачет | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа | 71 | 97 |
| Итого по дисциплине | 108 | 108 |
| в том числе в форме практической подготовки | - | - |

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п / п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | |
|---------|---|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Самостоятельная работа |
| 1 | Русский язык как знаковая система передачи информации и способ существования русского национального мышления и русской культуры Язык как знаковая система. Функции языка. Язык и речь. Формы речи. История русского языка. Русский язык в XXI в. Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint). | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 8 |
| 2 | Национальный русский язык и его разновидности. Понятие национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи. Нелитературные разновидности национального языка. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 8 |
| 3 | Стили современного русского литературного языка. Понятие стиля. Система функциональных стилей современного русского языка. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 9 |
| 4 | Понятие и типы речевой культуры. Культура речи и условия, необходимые для достижения ее высокого уровня. Организация вербального общения. Невербальные средства коммуникации. Типы речевой культуры | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 8 |
| 5 | Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы. Типы норм. Типы словарей. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 4 | - | 4 | - | 9 |
| 6 | Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи. Правильность речи. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 9 |

| № п / п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | |
|------------------|--|----------------------------|---------|--|---|--|---|-------------------------------------|
| | | | | Лек- ции | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Прак- тиче- ские заян- тия | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Само- стоя- тельная работа |
| | Точность речи. Логичность речи. Чистота речи. Уместность речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность и изобразитель- ность речи. | | | | - | | - | |
| 7 | Этический аспект культуры ре- чи. Понятие речевого этикета. Комму- никативные ситуации и формулы речевого этикета. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 10 |
| 8 | Организация вербального взаимодействия. Основные единицы общения. До- казательность и убедительность речи. Эффективность речевой коммуникации | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 10 |
| Итого | | | | 18 | - | 18 | - | 71 |

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| № п / п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | |
|------------------|--|----------------------------|---------|--|---|--|---|-------------------------------------|
| | | | | Лек- ции | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Прак- тиче- ские заян- тия | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Само- стоя- тельная работа |
| 1 | Русский язык как знаковая сис- тема передачи информации и способ существования русского национального мышления и рус- ской культуры Язык как знаковая система. Функ- ции языка. Язык и речь. Формы речи. История русского языка. Русский язык в XXI в. Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Mi- | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | - | - | 11 |

| № п / п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | |
|------------------|---------------------------|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Самостоятельная работа |

| | | | | | | | | |
|---|--|---------------|---|---|---|---|---|----|
| | crosoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint). | | | | | | | |
| 2 | Национальный русский язык и его разновидности. Понятие национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи. Нелитературные разновидности национального языка. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | 2 | - | 2 | - | 11 |
| 3 | Стили современного русского литературного языка. Понятие стиля. Система функциональных стилей современного русского языка. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | 2 | - | 15 |
| 4 | Понятие и типы речевой культуры. Культура речи и условия, необходимые для достижения ее высокого уровня. Организация вербального общения. Невербальные средства коммуникации. Типы речевой культуры | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | - | - | 10 |
| 5 | Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы. Типы норм. Типы словарей. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | 2 | - | 10 |
| 6 | Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи. Правильность речи. Точность речи. Логичность речи. Чистота речи. Уместность речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность и изобразительность речи. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | - | - | 10 |
| 7 | Этический аспект культуры речи. Понятие речевого этикета. Коммуникативные ситуации и формулы речевого этикета. | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | - | - | 10 |
| 8 | Организация вербального взаимодействия. Основные единицы общения. Доказательность и убедительность | ОК-4 ОПК-4 | 1 | - | - | 2 | - | 15 |

| № п / п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | |
|------------------|--|----------------------------|---------|--|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | | | Лек- ции | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Прак- тиче- ские зая- тия | в том числе в форме практи- ческой подго- товки | Само- стоя- тельная работа |
| | речи. Эффективность речевой коммуникации | | | | | | | |
| Итого | | | | 2 | - | 8 | - | 97 |

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Русский язык и культура речи. Практикум / для студентов по направлениям обучения 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное правление / О. Е. Павловская, О. С. Сахно; ФГБОУ ВО «КубГАУ». – Краснодар : Издательский Дом – Юг, 2018. – 68с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/126/1_Praktikum_po_RJaiKR_PAVLOVSKAJA_SAKHNO_432183_v1_.PDF

2. Русский язык и культура речи. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / сост. О. С. Сахно. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 40 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/126/1AB_Metodich.rekom.SR_566061_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|-----------------|--|
| | ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 1 | <i>Русский язык и культура речи</i> |
| 1,2 | Иностранный язык |

| | |
|--|---|
| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
| 8 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты |
| ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | |
| 1 | <i>Русский язык и культура речи</i> |
| 2 | Этика и культура менеджмента |
| 4 | Самоменеджмент |
| 8 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты |

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|---|--|---|---|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | | | | | |
| Знать – Правила речевого этикета, требования к публичному выступлению – Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | Фрагментарное представление о правилах речевого этикета, требованиях к публичному выступлению, требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | Неполное представление о правилах речевого этикета, требованиях к публичному выступлению, требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правилах речевого этикета, требованиях к публичному выступлению, требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | Сформированные систематические представления о правилах речевого этикета, требованиях к публичному выступлению, требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | Опрос, контрольная работа, доклады, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета |
| Уметь – Соблюдать нормы русского литературного язы- | Фрагментарное использование норм русского литературного | Несистематическое использование норм русского литературного | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использо- | Сформированное использование норм русского литератур- | |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|---|--|---|---|--|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| ка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи – Совершенствовать навыки публичного выступления | языка, умения строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, навыков публичного выступления | языка, умения строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, навыков публичного выступления | вание норм русского литературного языка, умения строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, навыков публичного выступления | ного языка, умения строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, навыков публичного выступления | |
| Владеть – Обобщение, анализ, восприятию информации, постановка цели и выбор путей ее достижения – Восприятие, анализ, создание устных и письменных текстов разных типов и жанров | Отсутствие навыков обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения, восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров | Фрагментарное владение навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения, восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров | В целом успешное, но несистематическое владение навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения, восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров | Успешное и систематическое владение навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения, восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров | |
| ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | | | | | |
| Знать – Нормы этики делового общения – Сущность культуры и нравственности, содержание основных категорий этики и культуры – Правила речевого эти- | Фрагментарное представление о нормах этики делового общения; сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры; правилах ре- | Неполное представление о нормах этики делового общения; сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры; правилах речевого этике- | Сформированные, но содержащиеся отдельные пробелы представления о нормах этики делового общения; сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и культуры; | Сформированные систематические представления о нормах этики делового общения; сущности культуры и нравственности, содержании основных категорий этики и куль- | Рефераты, кейс-задания, научная дискуссия, тестирование, вопросы и задания для проведения зачета |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|--|---|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| кета, требования к публичному выступлению – Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | чевого этикета, требования к публичному выступлению; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | та, требования к публичному выступлению; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | правилах речевого этикета, требования к публичному выступлению; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | туры; правила речевого этикета, требования к публичному выступлению; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры | |
| Уметь – Соблюдать нормы этики делового общения – Совершенствовать навыки публичного выступления – Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Фрагментарное использование умения соблюдать нормы этики делового общения; совершенствовать навыки публичного выступления; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Несистематическое осуществление умения соблюдать нормы этики делового общения; совершенствовать навыки публичного выступления; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение соблюдать нормы этики делового общения; совершенствовать навыки публичного выступления; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Сформированное умение соблюдать нормы этики делового общения; совершенствовать навыки публичного выступления; осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | |
| Владеть – Восприятие, анализ, создание устных и письменных тек- | Отсутствие навыков восприятия, анализа, создания устных и письменных | Фрагментарное владение навыками восприятия, анализа, создания устных и | В целом успешное, но несистематическое владение навыками восприятия, ана- | Успешное и систематическое владение навыками восприятия, анализа, соз- | |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|---|---|--|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| <p>стов разных типов и жанров</p> <p>– Использование принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера</p> <p>– Использование навыков публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний</p> | <p>текстов разных типов и жанров; использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера; использования навыков публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний</p> | <p>письменных текстов разных типов и жанров; использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера; использования навыков публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний</p> | <p>лиза, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера; использования навыков публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний</p> | <p>дания устных и письменных текстов разных типов и жанров; использования принципов деловой этики и делового этикета в профессиональной деятельности менеджера; использования навыков публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний</p> | |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Опрос (устный, письменный) (приведены примеры вопросов)

1. Что такое язык?
2. Назовите и охарактеризуйте два типа знаков.
3. Перечислите единицы и уровни языка, назовите изучающие их науки (разделы лингвистики).
4. Как соотносятся понятия «языковой знак» и «языковая единица»?
5. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»?
6. Назовите единицы общения.
7. Охарактеризуйте следующие формы речи: устную речь, письменную речь, диалог, монолог.
8. Расскажите о происхождении русского языка и этапах его развития.
9. Что такое национальный язык? Как соотносятся понятия «национальный язык» и «литературный язык»?
10. Перечислите признаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.

11. Что такое территориальный диалект?
12. Дайте характеристику просторечия.
13. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.
14. Какие значения имеет термин «стиль»? Что такое функциональный стиль?
15. Перечислите функциональные стили современного русского языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.
16. Расскажите о подстилях и жанрах официально-делового стиля. Назовите стилевые черты деловой речи и основные средства их выражения.
17. Перечислите подстили и жанры научного стиля.
18. Каковы стилевые черты научной речи и какими средствами они выражаются?
19. Расскажите о внутренней дифференциации публицистического стиля.
20. Назовите стилевые черты публицистической речи и средства их выражения.
21. Раскройте понятие «культура речи». Какие аспекты включает в себя культура речи?
22. Назовите и охарактеризуйте типы речевой культуры.
23. Назовите и охарактеризуйте типы словарей.
24. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса?
25. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича?
26. Что понимается под эффективной речевой коммуникацией?
27. Что понимается под невербальными средствами коммуникации?
28. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения?
29. Приведите примеры ритмических, указательных, изобразительных, эмоциональных, символических и механических жестов.
30. Какое значение в общении имеет визуальный контакт?
31. Какой должна быть дистанция между коммуникантами в зависимости от характера общения?
32. Дайте определение понятия «языковая норма».
33. Охарактеризуйте синтаксические нормы. Назовите типичные ошибки в построении словосочетаний и предложений.
34. Что понимается под коммуникативными качествами речи и какова история их изучения?
35. Какое качество речи называется правильностью? За счет чего оно совмещает в себе нормативный и коммуникативный аспекты культуры речи?
36. Расскажите о точности и логичности речи.
37. Раскройте понятие «чистота речи». Какие языковые средства засоряют речь?
38. Охарактеризуйте коммуникативное качество «уместность речи».
39. Как взаимосвязаны богатство и разнообразие речи?
40. Раскройте понятие «выразительность речи».
41. Перечислите основные виды тропов.

42. Расскажите о фигурах речи.
43. Назовите основные приемы звукописи.
44. Дайте определения понятий «этика», «этикет», «речевой этикет».
45. Назовите основные виды этикета.
46. Какие подвиды выделяются в общегражданском этикете?
47. Расскажите об условиях и правилах позитивного общения.

Контрольная работа (приведены примеры)

1. *Поставьте ударение в следующих словах:* принужденный, опошленный, облепчим, сердоликовый, умерший, нефтепровод, начата, красивейший, изодрана, закупоренный, весела, завидки, пломбировать, звонишь, пуловер, продала, избалованный, экспертный: много тортов.

2. *Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:*

1. На вокзале висит объявление: «Касса для командировочных на втором этаже».
2. Никогда не забудет наш народ геройские дни Ленинградской блокады.
3. В кузове грузовика могут разместиться четыре «Москвича».
4. Татьяна заняла первое место среди девушек третьего разряда.
5. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

3. *Затипишите числительные словами:*

1. Из 882 книг своей библиотеки он дорожил лишь 278. а к остальным 610 относился прохладно.
2. Арендатор владел 867 га земли, на 567 выращивал картофель, а на 300 - овощи.

4. *Из перечисленных существительных выпишите существительные женского рода.*

Атташе, визави, жури, цеце, протеже, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси. ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогни-то, шоссе, шимпанзе, Сочи. ИрГТУ, Миссисипи.

5. *Исправьте ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм:*

1. Озабоченность за безопасность границ.
2. Прочитав пьесу, предо мной отчетливо возникли образы персонажей.
3. Он осужден к 5 годам заключения.
4. Проснувшись, ему сказали, что завтрак подан.
5. Вопреки усилий репетиторов, мальчик учился плохо.

5. *Поставьте ударение в следующих словах:* облегчим, Свердловский, включенный, маркировать, положить, прожита, позвонит, собрана, жалюзи, цементный, диспансер, поняла, языковая (колбаса), углубили, газированный, редка, врученный, намерение; много шоферов.

6. *Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:*

1. Господа командировочные, получите свои удостоверения!
 2. Сюжетом повести стала драматическая ситуация, сложившаяся в семье писателя.
 3. Старушка, видимо, устала, она шла все медленнее, на одном дыхании.
 4. Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски.
 5. Ожидается очень грандиозная акция.
7. *Запишите числительные словами:*
1. Располагал 666 рублями.
 2. На 620 солдатах были пилотки, а 380 солдатам их не досталось.

8. *Из перечисленных существительных выпишите существительные мужского рода.*

Атташе, визави, жури, цеце, протезе, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси. ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогнито, шоссе, шимпанзе. Сочи, ИрГТУ. Миссисипи.

Темы докладов (приведены примеры)

1. Язык и речь. Речь в межличностном общении.
2. Речь в социальном взаимодействии.
3. Функционально-смысловые типы речи.
4. Логика, этика, эстетика речи.
5. Особенности служебно-делового общения.
6. Типовые коммуникативные ситуации.
7. Технические средства информирования.
8. Типы документов.
9. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.
10. Аннотирование и реферирование.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Просторечие как нелитературный вариант языка.
2. Молодежный жаргон как нелитературный вариант языка.
3. Особенности кубанского говора.
4. Особенности профессиональной речи.
5. Возникновение и развитие русского воровского жаргона.
6. Мимика и взгляд как невербальные средства коммуникации.
7. Жесты как невербальное средство коммуникации.

8. Национальная специфика жестов.
9. Использование жестов в ораторской речи.
10. Европейская модель общения.
11. Арабо-мусульманская модель общения.
12. Японская модель общения.
13. Китайская модель общения.
14. Русская модель общения.
15. Американская модель общения.

Кейс-задания (приведены примеры)

Задание 1. Существует проблема коммуникативной компетентности личности, которая в профессиональной деятельности специалистов по связям с общественностью приобретает особое значение. Как эта сторона личности реализуется в сфере профессиональной деятельности? Проанализируйте сложившуюся ситуацию на рынке труда и сформулируйте свое представление о коммуникативной компетентности PR-специалиста.

Задание 2. На лекции студент, в основном, воспринимает вербальную информацию. На примере своей учебной деятельности в КубГАУ проанализируйте особенности основной модели передачи информации на лекциях. Как может изменяться модель, если преподаватель использует на лекции технические средства обучения (например, компьютерную презентацию)?

Задание 3. Для создания атмосферы доверия в ходе деловых переговоров используются некоторые приемы выравнивания напряжения, связанные с формой обращения к партнеру. Сконструируйте 2 (две) ситуации, основываясь на собственном практическом опыте, примерах из кино или книг и знании стратегии и тактики аргументации.

Задание 4. Западные бизнесмены стараются вести свои переговоры в конфиденциальной атмосфере, с глазу на глаз. В арабской культуре в помещении присутствуют другие люди, и на вашу просьбу поговорить в иной обстановке араб лишь приблизит к вам свою голову. Прокомментируйте эту ситуацию, применяя знания, полученные при изучении невербальной и межкультурной коммуникации.

Задание 5. В процессе межличностной коммуникации люди, как правило, демонстрируют устойчивые способы поведения, которые характеризуют их коммуникативные стили. Какие коммуникативные стили используете лично вы во взаимодействии с друзьями, коллегами по работе, студентами своей учебной группы и т.д.? Дайте их характеристику, основываясь на классификациях А. Адлера, К. Хорни, В. Сатир. Нужно представить не менее трех различных стилей.

Задание 6. Вы присутствуете на научной конференции (например, студенческой). Такое коммуникативное событие может быть описано с точки зрения моделей официального общения, различающихся регламентом и характером аргументирования. Основываясь на знании стратегий и тактики аргументации, охарактеризуйте приемлемые для научной конференции модели официального общения.

Темы научных дискуссий (приведены примеры)

1. Мир управляется Словом. Теле-монстро-словом?
2. Что такое подлинная культура? Как воспитать культурного человека?
3. Возрождается ли Россия? Куда мчится птица-тройка?
4. Почему плохим языком не построишь хорошую жизнь?
5. Что мы поем и будем петь? Скажи, что ты поешь – я скажу, кто ты.
6. Интернет: надо ли опутаться всемирной паутиной?
7. Что есть человек в мире современных технологий?
8. ТВ – глас народа или услаждающий обман?
9. Чем ты увлечен, современный человек?
10. Компьютер: убивает ли он способность к живому общению?
11. Надо ли нам гнаться за успехом? Что такое успех?
12. Верит ли постсоветское общество в Бога?
13. Верую!
14. Можно ли научиться ораторскому искусству? Как?
15. Слово о безмолвии. Есть ли «подвиг безмолвия»?
16. Слово об искусстве Слова. Есть ли «подвиг общения»?
17. Стоит ли учиться за границей?
18. Сохранится ли в будущем понятие «Родина»?
19. Надо ли в школе и вузе говорить о Боге?
20. Живем ли мы ради удовольствия или чего-нибудь иного?
21. Можно ли говорить о равенстве между мужчиной и женщиной?
22. Можно ли напоить бессмертную душу водою земных удовольствий?
23. Может ли быть мир справедливым?
24. Можно ли прожить без обмана?
25. Всегда ли политика «грязное дело»? Каких «хороших» политиков я знаю?
26. Возможно ли в бизнесе «честное слово» и «чистое дело»?
27. «Блаженны кроткие...» - так ли это?
28. Можно ли преодолеть конфликт поколений?
29. Всякая красота увянет... Есть ли неувядающая красота?
30. А «что есть красота? И почему ее обожествляют люди»?
31. Нужно ли уметь прощать?
32. Зачем нужно знать историю?
33. Какой день в истории вы хотели бы прожить?

34. Что такое мода? Стиль? Стиль жизни?
35. Мое отношение к отмене смертной казни в России?
36. Что вы считаете лучшим изобретением человечества?
37. Выгодно ли быть хорошим человеком?
38. Можно ли убедить дурака?
39. Что такое вдохновение?
40. Надо ли нам стремиться к славе и богатству?

Тесты (приведены примеры)

1. Коммуникативным знаком является:
 - а) предложение
 - б) морфема
 - в) слово
 - г) фонема

2. Под правильностью речи понимают:
 - а) владение нормами литературного языка
 - б) воздействие на эмоции и чувства аудитории
 - в) соответствие слов и выражений целям и условиям общения
 - г) использование слов в соответствии с их лексическим значением

3. К орфоэпическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов:
 - а) акушер – акушёр
 - б) вымещать – срывать
 - в) встряхнуть – стряхнуть
 - г) мрачный – весёлый

4. В научном стиле различают следующие подстили:
 - а) собственно научный, научно-технический, научно-учебный и научно-популярный
 - б) собственно научный, дипломатический и политико-агитационный
 - в) собственно научный, судебно-процессуальный и канцелярский
 - г) собственно научный, научно-фантастический и юрисдикционный

5. Укажите, для какого стиля характерны перечисленные черты:
 - 1) использование образных средств;
 - 2) использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости);
 - 3) употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии;

4) сочетание эмоциональных средств языка со строгой логической доказательностью.

а) разговорного

б) научного

в) художественного

г) публицистического

6. Официально-деловую окраску имеет фразеологизм:

а) возлагать ответственность

б) холодная война

в) воспрянуть духом

г) актуальность темы

7. Допущенная в общении грубая ошибка, которая сразу делает дальнейшее общение заведомо неэффективным, получила название коммуникативного(-ой):

а) равновесия

б) грамотности

в) самоубийства

г) этикета

8. Разбор аргументов противника, как реально возникших, так и тех, которые могут прийти в голову, содержится:

а) в воззвании

б) в заключении

в) в опровержении

г) в доказательстве

9. Не принято задавать в ходе собеседования вопрос:

а) Какое у Вас вероисповедание?

б) Каковы Ваши главные сильные стороны?

в) Каковы Ваши интересы вне работы?

г) Какой у Вас опыт работы?

10. При несогласии с собеседником используются определённые этикетные формулы. Фамильярный оттенок присущ фразе:

а) Боюсь, что это не совсем так.

б) Извините, но Ваши условия принять нельзя.

в) Позвольте с Вами не согласиться.

г) Милая, я не могу с Вами согласиться.

11. Слушание, при котором адресат не вмешивается в речь собеседника, не перебивает его, ограничиваясь реактивными репликами типа «да-да» и при этом демонстрируя доброжелательность и поддержку, называется:

а) нерелексивным

- б) рефлексивным
- в) рефлекторным
- г) нерелекторным

12. Нормы литературного языка изучаются аспектом культуры речи:

- а) коммуникативным
- б) нормативным
- в) этическим
- г) эвфемистическим

13. Признаками речевого этикета являются:

- а) ситуативность
- б) регулятивность
- в) согласованность
- г) неличность

14. Речевая ошибка допущена в предложении:

- а) От этой ситуации голова встает дыбом.
- б) Видел ли кто-нибудь, как умирает лёд на лугу в лучах солнца.
- в) Я вышел на улицу и пошел куда глаза глядят.
- г) Здоровье мое так себе: ни шатко, ни валко.

15. Неверным является вариант записи «Заявление подано от...» (в скобках даны фамилии в им.п.):

- а) Антонины Венды (Венда)
- б) Константина Живаго (Живаго)
- в) Олега Мицкевич (Мицкевич)
- г) Натальи Седых (Седых)

16. Дистанция общения более 4 м называется:

- а) социальной
- б) формальной
- в) публичной
- г) интимной
- д) личной

17. Определите, какие из этикетно-речевых формул демонстрируют уважительное отношение руководителя к подчиненному:

- а) вам необходимо сделать все в указанный срок
- б) пожалуйста, постарайтесь это сделать к понедельнику
- в) будьте любезны, выполните отчет как можно скорее
- г) принеси(те) документы в кабинет

18. Гости на свадьбе кричат: «Горько!» Это можно расценивать как соблюдение:

- а) традиции речевого этикета
- б) нормы речевого этикета
- в) речевой нормы
- г) нормы деловой риторики

19. Речевой этикет в деловом тексте проявляется в следующих компонентах:

- а) в формулах обращения, выражения просьб, отказов, претензий, аргументации своего мнения
- б) в наименовании вида документа, указании на адресата, в отметке о контроле
- в) во введении и заключении любого делового документа
- г) в наличии реквизитов на бланке

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

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

Вопросы к зачету:

1. Язык как знаковая система.
2. Два типа знаков.
3. Функции языка. Уровни изучения и формы существования.
4. Происхождение русского языка и этапы его развития.
5. Основные тенденции развития русского языка в конце XX-начале XXIв.
6. Литературный язык как высшая форма национального языка.
7. Национальный русский язык и его разновидности.
8. Отличительные особенности литературного языка.
9. Территориальный диалект как разновидность национального языка.
10. Просторечие как разновидность национального языка.
11. Жаргон как разновидность национального языка.
12. Понятие речевой культуры.
13. Аспекты культуры речи.
14. Типы речевой культуры.
15. Лексикографическая культура. Типы словарей.
16. Речь. Соотношение понятий *язык* и *речь*. Основные единицы общения. Речеведческие понятия (адресат, адресант, коммуникативная цель, речевой акт, речевой успех, речевой провал, речевое самоубийство).
17. Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы. Типы норм.
18. Орфоэпические нормы.
18. Особенности русского ударения и произношения.
19. Лексические нормы.
20. Типичные случаи нарушения лексических норм.

21. Фразеологические нормы.
22. Типичные случаи нарушения фразеологических норм.
23. Морфологические нормы. Трудные вопросы морфологии.
24. Синтаксические нормы. Трудные вопросы синтаксиса.
25. Текст. Типы текста.
26. Способы связи предложений в тексте.
27. Выразительность речи. Выразительно-изобразительные средства языка.
28. Основные виды тропов.
29. Фигуры речи.
30. Основные приемы звукописи.

Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Прочитайте данные слова и словосочетания. Укажите те из них, которым свойственна окраска официально-делового стиля.

Вознаградить за труды, нетрудоспособность, жилье, приводить к общему знаменателю, принять к исполнению, жилищный фонд, надлежащий, предписывать, чудесный случай, проводить исследование, ходатайствовать, привлечь к ответственности, поставить на вид, установленный порядок, единовременное пособие, посоветовать, содействовать, прямые обязанности, прогулка, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик.

Задание 2.

Выберите слова и выражения, употребляющиеся только в официально-деловой речи. Какие из них могут быть охарактеризованы как стилистически нейтральные?

Пользоваться спросом, иметь место, тонна, как в воду глядеть, подлежит изъятию, медленно, согласно желанию заказчика, финотдел, налоговая инспекция, факт, ультиматум, соответствовать, домовладелец, хозяин, истец, кавардак, лаконогие, расхититель, платежеспособный, мазня, зачислить, пакт, исходящий, стенография, злополучный, паникер.

Задание 3.

Выделите слова, свойственные официально-административной речи. Уместно ли они употреблены в следующих предложениях?

1. Убедившись в правильности исполнения документа, следует завизировать его, т.е. поставить свою подпись (визу) и дату. 2. Помимо подписи, документы часто удостоверяют приложением печати. 3. Было принято решение сократить диспетчера Иванова с занимаемой должности. 4. Вышеперечисленный металл требуется для изготовления нестандартного оборудования. 5. Прошу разъяснить, за счет каких средств выплачивается денежное содержание лицам, зачисленным в аспирантуру. 6. Завод просит в кратчайшие сроки прислать правомочную комиссию, чтобы решить конфликт на месте.

Компетенция: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

Вопросы к зачету:

1. Функциональные стили современного русского литературного языка.
2. Понятие стиля.
3. Официально-деловой стиль. Внутренняя дифференциация официально-делового стиля.
4. Стилиевые черты деловой речи и средства их выражения.
5. Научный стиль. Внутренняя дифференциация научного стиля.
6. Стилиевые черты научной речи и средства их выражения.
7. Публицистический стиль. Внутренняя дифференциация публицистического стиля.
8. Стилиевые черты публицистической речи и средства их выражения.
9. Принцип кооперации Г.П.Грайса как основа речевой коммуникации.
10. Принцип вежливости Дж.Н.Лича. Максимы общения.
11. Эффективная речевая коммуникация.
12. Психологические принципы общения.
13. Невербальные средства общения.
14. Виды жестов.
15. Виды слушания.
16. Фактор межличностного пространства. Предел допустимого расстояния между собеседниками.
17. Типы, формы и виды речи. Отличие письменной речи от устной.
18. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
19. Правильность речи и понятие языковой нормы. Вариантность норм. Виды норм.
20. Точность речи. Условия, обеспечивающие точность речи.
21. Логичность речи. Основные законы логики.
22. Чистота речи. Нелитературные варианты языка.
23. Уместность речи. Стилиевая уместность. Речевое поведение.
24. Богатство и разнообразие речи.
25. Культура речи как предмет. Аспекты изучения культуры речи.
26. Условия и правила позитивного общения.
27. Этический аспект культуры речи. Понятие и виды этикета. Речевой этикет.
28. Признаки речевого этикета.
29. Функции речевого этикета.

Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):

Задание 1.

Переведите письменный текст в устный и прочитайте его в качестве диктора.

Многочисленные публикации в отечественных и зарубежных научных изданиях, а также материалы научных форумов показывают, что многие ученые стремятся изменить традиционные представления и по-новому подойти к проблеме разграничения устных и письменных текстов. Оживленную (если не сказать ожесточенную) полемику по поводу соотношения «звуков» и «букв» развернули на страницах одного из научных изданий Мюнхенского университета, например, Х. Гюнтер и Э. Шерер.

Тема устной и письменной форм коммуникации была затронута также на международном симпозиуме памяти Теодора Фрингса в Лейпциге. Однако, отмечая правомерность попыток нового осмысления этого соотношения, надо сказать, что жизнеспособность той или иной научной теории основывается не на декларативной отмене традиционных взглядов на природу какого-либо лингвистического феномена, а на последовательном наблюдении и вдумчивом обобщении фактов реальной действительности.

Новейшие экспериментальные исследования показывают, что способность человека в реальном времени воспринимать письменные и звучащие тексты, из которых удалены, например, заударные части, основывается на способности индивида восстанавливать ритмическую структуру слова (т.е. переводить письменный текст в устную форму). Это свидетельствует о том, что механизмы восприятия устных и письменных текстов относительно едины. Главное, чтобы письменный текст стал *звучащим*.

Задание 2.

Определите, какие качества хорошей речи нарушены. Исправьте предложения.

1. И вот первый бал: душа Наташи пела, а ноги танцевали.
2. Особо автор печется о судьбе русской крестьянки, ибо она оказывается еще тяжелей, чем у остальных крестьян.
3. Левинсон отлично знал и владел военным делом.
4. Ф. М. Достоевский является не просто продолжателем традиций русской литературы, но и дополняет ее, так как открывает новый аспект этой темы.
5. При обмене имеющимся опытом было установлено, что следует сосредоточить внимание на решении насущных вопросов.
6. Рассудительная и несколько жадная до денег Юленька пренебрегла буквально все, кроме нарядов.
7. Целыми днями она крутилась, как лошадь в колесе.
8. Чацкий — человек прогрессирующего ума и далеких взглядов на жизнь.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса

Оценка «**отлично**» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «**хорошо**» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формули-

ровках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критерии оценки доклада

Оценка **«отлично»** ставится в случае выполнения всех требования к изложению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан регламент (5-7 минут), представлена презентация.

Оценка **«хорошо»** ставится тогда, когда основные требования к докладу выполнены, но при этом имеются недочёты, например, неточности в изложении материала; отсутствие логической последовательности в суждениях; не выдержан регламент; в презентации не раскрыта сущность.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, когда имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы, нет презентации, не выдержан регламент, доклад читается студентом.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае, если тема доклада не раскрыта, существенном непонимании проблемы или когда доклад не представлен.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка **«отлично»** – при наборе в 5 баллов.

Оценка **«хорошо»** – при наборе в 4 балла.

Оценка **«удовлетворительно»** – при наборе в 3 балла.

Оценка **«неудовлетворительно»** – при наборе в 2 балла.

Критерии оценки за участие в дискуссии

Оценка **«отлично»** ставится, если: студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание

большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний при проведении зачета

Оценка «**зачтено**» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «**не зачтено**» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Бондаренко, О. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О. В. Бондаренко, И. В. Кострулева, Е. П. Попов. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. – 246 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63005.html>

2. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И. Б. Голуб. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2014. – 432 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711.html>

3. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 240 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=355920>

Дополнительная учебная литература

1. Гарифуллина, Н. К. Русский язык и культура профессиональной речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н. К. Гарифуллина, И. В. Вяткина. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. – 83 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62659.html>

2. Горлова, Е. А. 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, 2014. – 216 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29793.html>

3. Камнева, Н. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н. В. Камнева, Л. В. Шевченко. – Электрон. текстовые данные.– Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. – 124 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13902.html>

4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольных работ. Справочные материалы/ – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 36 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54479.html>

5. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/ – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 72 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

6. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 383 с. – (Серия «Cogito ergo sum»).– Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=340999>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

| № | Наименование | Тематика | Ссылка |
|----|-------------------------------|---------------|---|
| 1. | Znanium.com | Универсальная | https://znanium.com/ |
| 2. | IPRbook | Универсальная | http://www.iprbookshop.ru/ |
| 3. | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | https://edu.kubsau.ru/ |

Перечень Интернет сайтов:

Справочно-информационный портал **ГРАМОТА.РУ** – русский язык для всех <http://gramota.ru/slovari/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

Политематический сетевой электронный научный журнал <http://ej.kubagro.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Русский язык и культура речи. Практикум / для студентов по направлениям обучения 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное правление / О. Е. Павловская, О. С. Сахно; ФГБОУ ВО «КубГАУ». – Краснодар : Издательский Дом – Юг, 2018. – 68с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/126/1_Praktikum_po_RJiKR_PAVLOVSKAJA_SAKHNO_432183_v1_PDF

2. Русский язык и культура речи. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / сост. О. С. Сахно. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 40 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/126/1AB_Metodich.rekom.SR_566061_v1_PDF

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе»;

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование | Краткое описание |
|----------|--|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, Power-Point) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO | Тестирование |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование | Тематика | Электронная почта |
|----------|---|-----------------|---|
| 1 | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная | https://www.elibrary.ru/defaultx.asp |
| 2 | Гарант | Правовая | http://www.garant.ru/ |
| 3 | КонсультантПлюс | Правовая | http://www.consultant.ru/ |

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Русский язык и культура речи | <p>Помещение №202 ГД, посадочных мест — 60; площадь — 68,8 м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; AutoCAD.</p> <p>Помещение №506 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 40,1 м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №510 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 40,8 м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3м²; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудова-</p> | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 |

| № п/ п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|--------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | <p>ния.</p> <p>сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся. кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель); Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p> | |