Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра филологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
педагогического образования
_____ И.В. Шимлина
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи и деловое общение

44.03.01 «Педагогическое образование»
(направленность (профиль): «Дошкольное образование»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 59d48162ed3eb4e4958fffae3beda074faa1a70f
Владелец: Директор ИПО Шимлина Инна Владимировна
Действителен: с 4 июня 2025 г. по 26 августа 2026 г.
Дата и время: 29-05-2026 09:42:51 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– повышение уровня культуры устной и письменной речи, формирование и совершенствование навыков деловой речи у обучающихся нефилологического профиля.

Задачами учебной дисциплины являются:

– развитие у будущих профессионалов лингвистической компетентности;
– формирование умений и навыков эффективной коммуникации в условиях делового общения;
– теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, деловых переговоров, деловых совещаний, официальных приемов;
– обучение составлению основных видов деловых документов.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Организационная психология;
– Социология;
– Иностранный язык;
– Основы проектной деятельности.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою	– знать: понятие и виды стратегий и тактик делового общения. – уметь: применять методы стратегии

	свою роль в команде	роль в команде	сотрудничества для решения задач делового общения.
		УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности и устанавливает разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	– знать: особенности коммуникативного поведения участников делового общения. – уметь: анализировать и оценивать коммуникативное поведение участников делового общения.
		УК-3.3 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата команды	– знать: основные этапы речевой деятельности. – уметь: последовательность коммуникативных действий для достижения заданного результата команды.
Коммуникация	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные (жесты, мимика) средства взаимодействия с партнерами	– знать: особенности делового общения, стиль делового общения, вербальные и невербальные средства общения. – уметь: использовать в процессе делового общения коммуникативно уместные вербальные и невербальные средства общения, деловой стиль.
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности делового эпистолярного стиля	– знать: жанровые разновидности делового общения, особенности их создания. – уметь: создавать и корректировать

			письменные высказывания, характерные для деловой коммуникации.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		***ИТОГО***	***2 сессия / 1 курс***	***3 сессия / 1 курс***
Форма промежуточной аттестации				*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***144***	*72*	*72*
	зачетных единиц	***4***	*2*	*2*
Лекции, *академ. час.*		***2***	*2*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***133***	*70*	*63*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*0*	*9*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основы культуры речи;

Тема 1.1 Понятие речевой коммуникации (Понятие коммуникации, структура и компоненты коммуникативного процесса. Речевое общение: сущность, основные виды, структурные составляющие. Учет различных компонентов ситуации как необходимое

условие эффективной коммуникации. Виды общения. Формы коммуникации: устная, письменная, виртуальная. Каналы коммуникации. Коммуникативная (речевая) деятельность как вид деятельности. Основные виды речевой деятельности. Механизмы речевой деятельности. Специфика коммуникации в современном обществе);

Тема 1.2 Современный литературный язык. Нормы и стили русского литературного языка (Понятие языка, его особенности, функции, структура. Понятие «литературный язык». Диалекты. Жаргоны. Просторечие. Состояние современной речевой культуры. Правильность как основное коммуникативное качество речи. Понятие нормы. Виды норм современного русского литературного языка. Этические нормы речевой культуры. Речевой этикет: понятие, функции, условия применения. Понятие функционального стиля. Система стилей современного литературного языка. Основные черты официально-делового стиля речи);

Тема 1.3 Коммуникативные качества речи (Понятие коммуникативных качеств речи. Точность, логичность, чистота, выразительность, богатство, доступность, уместность речи. Особенности их реализации в ситуации делового общения. Понятие речевой ошибки и речевого недочета);

Раздел 2 Основы делового общения;

Тема 2.1 Понятие делового общения (Особенности делового общения. Виды и формы взаимодействий. Кодекс делового общения. Стадии общения: выбор партнера; предъявление себя партнеру; проявление встречной заинтересованности; обмен представлениями, эмоциями, отношениями; установление взаимоотношений);

Тема 2.2 Стратегии и тактики делового общения (Понятие стратегии и тактики общения. Основные виды стратегий. Тактики установления контакта. Тактики эффективного слушания. Общение в конфликтных ситуациях. Конструктивная критика. Стратегия бесконфликтного общения. Правила аргументации в деловом общении. Уловки-манипуляции в процессе делового общения. Правила нейтрализации уловок-манипуляций собеседника. Умение задавать вопросы. Принятие решений и завершение беседы. Стереотипы и барьеры в деловом общении, способы их преодоления);

Тема 2.3 Деловая беседа и деловые переговоры (Беседа как форма делового взаимодействия. Принципы проведения беседы. Этапы организации деловой беседы. Виды деловой беседы. Стратегия и тактика ведения переговоров. Условия успешности проведения переговоров. Методы ведения переговоров. Тактические приемы, позволяющие добиться поставленной цели);

Тема 2.4 Публичная презентация в деловой сфере (Особенности публичного выступления. Презентация и самопрезентация как жанры публичного выступления. Структура публичного выступления. Основные этапы работы над публичным выступлением. Приемы

управления вниманием слушателей. Роль невербальных компонентов публичного выступления);

Тема 2.5 Документационное обеспечение делового общения (Документ как основная форма письменного делового общения. Виды документов. Общие правила оформления документов. Типичные ошибки в языке и стиле документов. Деловые письма и их формы. Отчет, заявление, резюме, объяснительная записка, доверенность и другие жанры делового общения).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Основы культуры речи	1	
Тема 1.1.	Понятие речевой коммуникации		
Тема 1.2.	Современный литературный язык. Нормы и стили русского литературного языка		
Тема 1.3.	Коммуникативные качества речи		
Раздел 2.	Основы делового общения	1	
Тема 2.1.	Понятие делового общения		
Тема 2.2.	Стратегии и тактики делового общения		
Тема 2.3.	Деловая беседа и деловые переговоры		
Тема 2.4.	Публичная презентация в деловой сфере		
Тема 2.5.	Документационное обеспечение делового общения		
Итого:		**2**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме**

			практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Прохождение тестирования; 3. Составление конспекта лекций.	60	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Контрольная работа; 3. Составление конспекта лекций.	73	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	9	
Итого:		**142**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	**Контролируемые компетенции**	**Оценочные средства**
Раздел 1.	УК-3; УК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Конспект лекций; 3. Тестовые задания
Раздел 2.	УК-3; УК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Конспект лекций; 3. Контрольная работа
Экзамен.	УК-3; УК-4	1. Вопросы к экзамену

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 30 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); конспект лекций; контрольная работа; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

12.2.2 Рекомендации по оцениванию конспекта лекций

Конспекты представляют собой сжатую запись информации и используются для сохранения учебной информации обучающимися, а также для контроля самостоятельной работы обучающихся.

Критерии оценки:

- полнота изложения материала (наличие в тексте ключевых положений, мыслей, основных понятий и другой важной информации);

- логическое построение и связность текста;

- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки);

- оформление (аккуратность, использование графических средств выделения главной информации).

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если информация представлена точно и полно, в тексте присутствуют определения опорных понятий, классификации, тезисы и необходимые к ним пояснения, а также иная необходимая для понимания темы

информация. Текст логически построен, аккуратно оформлен, в нем использованы средства визуализации и выделения информации.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся при отсутствии ключевой для понимания темы информации, при несоответствии содержания конспекта содержанию первоисточника, грубых нарушениях оформления (текст конспекта невозможно декодировать), отсутствии конспекта или его значимых частей.

12.2.3 Рекомендации по оцениванию контрольной работы

Контрольная работа – это самостоятельная форма учебной деятельности обучающегося, которая осуществляется без непосредственного руководства и контроля со стороны педагогического работника, но по его поручению.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки контрольной работы

Наименование параметра оценки	Оценка
Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	отлично
Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок.	хорошо
Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и	удовлетворительно

Наименование параметра оценки	Оценка
доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	
Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.	неудовлетворительно

12.2.4 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО СибГИУ в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
20	не менее 18	отлично
17	не менее 14	хорошо
13	не менее 10	удовлетворительно
9	–	неудовлетворительно

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по

завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к экзамену.

13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, обладает приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. – URL: https://urait.ru/bcode/589285 (дата обращения: 21.05.2026);

2 Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18155-5. – URL: https://urait.ru/bcode/582504 (дата обращения: 21.05.2026);

3 Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21676-9. – URL: https://urait.ru/bcode/582547 (дата обращения: 21.05.2026);

4 Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21681-3. – URL: https://urait.ru/bcode/583188 (дата обращения: 21.05.2026);

5 Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для вузов / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20345-5. – URL: https://urait.ru/bcode/598501 (дата обращения: 21.05.2026);

6 Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18744-1. – URL: https://urait.ru/bcode/582889 (дата обращения: 21.05.2026).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство

Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным

проектором;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Составитель(и):

доцент Попова Ольга Александровна (кафедра филологии).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.
Согласована:

Учитель русского языка и литературы МБНОУ «Гимназия 44», к.п.н.  О.Б. Афанасенко

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

1 В каком ряду во всех словах пропущена буква И?

а) ход…т, бре…тся, мечта…те;

б) улыба…тся, завис…шь, стро…те;

в) гон…шь, уч…тся, смотр…те;

г) держ..шь, слыш..шь, хоч..шь.

2 Определите род слов: пианино, эскимо, кино, кашне.

а)мужской;

б) средний;

в) женский;

г) общий.

3 Укажите ряд слов, в котором все имена прилагательные качественные.

а) бережливый человек, чёткая граница;

б) стеклянный сосуд, маленькая ленточка;

в) осторожный шаг, малиновое варенье;

г) колючее растение, папин пиджак.

4 Укажите дробное числительное.

а) одиннадцать;

б) восемь;

в) четверо;

г) две десятых.

5 Укажите ряд, в котором на месте пропуска во всех словах пишется одна и та же буква.

а) выг..рела, к..саться;

б) дог..рал, прик..снуться;

в) к..снулся, соприк..саться;

г) сг..рела, к..сается.

6 В каком слове пишется буква И?

а) тр...угольник;

б) тр...зубец;

в) тр..десятое царство;

г) тр...вога.

7 Выберите верное словосочетание.

а) красивый тюль;

б) красивое тюль;

в) красивая тюль;

г) красивые тюль.

8 Укажите ошибку в согласовании сложносокращённого слова с глаголом.

а) ТЮЗ показал;

б) ВВС атаковали;
в) ГАИ утвердило;
г) ООН утвердила.
9 Отметь ряд, в котором все местоимения пишутся раздельно.
а) (не)(о)(чем), (ни)(от)(кого);
б) (ни)чем, (не)который;
в) сколько(нибудь), (ни)какой;
г) (ни)кого, какой(то).
10 Подберите фразеологизм - синоним к фразеологическому обороту «во всю прыть».
а) в двух шагах;
б) след простыл;
в) со всех ног;
г) галопам по Европам.
11 Укажите предложения, в которых нужно поставить ОДНУ запятую.
а) Уже страданьям нашим не найти ни меры ни названья ни сравненья.
б) Только жёлтые квадратики окон бревенчатой избы прорезают тьму да в центре метельного хоровода пляшет ярко-красный язычок.
в) Птичьим пересвистом и пощёлкиванием встречается утро в лесу и в прибрежных кустарниках.
г) Орехи или размалывают в муку на ручной мельнице или кладут на ночь в воду и наутро разминают в тесто.
12 Укажите предложения, в которых нужно поставить ОДНУ запятую.
а) С пугающей торопливостью туман покидал болото и его белые клочья были похожи на взмывающих в небо лебедей.
б) В тёмных и влажных еловых лесах с большим количеством черники грибов мало.
в) Возок то подпрыгивал то опускался куда-то в глубину то покачивался.
г) Где-то за домами раздались выстрелы и потонули в синем куполе неба.
13 Укажите слово с непроверяемой гласной в корне.
а) жевать;
б) подстилать;
в) озарение;
г) репутация.
14 Укажите слово с проверяемой гласной в корне.
а) равняться;
б) опоздание;
в) кочан;
г) метафора.

15 Определите ряд, в котором в обоих словах в приставке пропущена одна и та же буква.

а) пр..увеличивать, пр..школьный;

б) и..черпать, бе..цельный;

в) пре..писание, о..бросить;

г) пр..ютить, пр..кратить.

16 В каком варианте ответа выделенное слово употреблено неверно?

а) Серов придал своему голосу оттенок мягкого и ДРУЖЕСКОГО убеждения.

б) В таком ОПАСНОМ предприятии могут быть всякие неожиданности.

в) Дама тоже оказалась ИСКУССТВЕННОЙ танцовщицей.

г) Миша разделся, бросился в ЛЕДЯНУЮ воду и сажёнками поплыл на другую сторону.

17 В каком слове неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

а) нарвалА;

б) нЕдуг;

в) облегчИт;

г) корЫсть.

18 В каком слове неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

а) мЕстностей;

б) закупОрить;

в) насорИт;

г) назвалАсь.

19 В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква Е?

А. застра...вающий Б. гел...вый В. причудл...вый Г. танц...вать

а) Б, В;

б) Б, Г;

в) В, Г;

г) А, Г.

20 В одном из выделенных ниже слов допущена ошибка в образовании формы слова.

а) скоро ВЫЗДОРОВЕЮ;

б) ЛОЖЬ тетрадь;

в) РАЗОЖЖЁТ огонь;

г) ПРОМОК до нитки.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

Раздел 1. Основы культуры речи.

1 Устный опрос

Примеры вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение коммуникации.

2 Назовите компоненты речевой ситуации.

3 Дайте определение речевой деятельности. Назовите виды речевой деятельности.

4 Дайте определение литературного языка.

5 Какие качества речи вам известны?

2 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекции раздела 1, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО СибГИУ.

Примеры вопросов для тестирования к разделу 1:

1 В каком предложении допущена речевая ошибка?

А) Благодаря выпавшим зимой осадкам в почве сохранилось много влаги.

Б) Читая романы Дюма, пробуждается интерес к истории.

В) Журналист взял интервью у команды футболистов, участвовавшей в чемпионате.

Г) Согласно распоряжению заведующего детским садом, доступ на территорию детского сада посторонним запрещен.

2 В каком слове ударным является первый слог?

А) включит

Б) оптовый

В) баловать

Г) тотчас

3 Укажите завершающий этап речевой деятельности

А) реализация речи

Б) запоминание речи

В) целеполагание

Г) контроль и анализ результата.

4 К какому виду невербальной информации относится дистанция между коммуникантами?

А) акустическая

Б) такесическая

В) кинесическая

Г) проксемическая

5 Как называется коммуникативное качество речи, которое возникает на основе соотношения «речь – действительность»?

А) правильность

Б) уместность

В) логичность

Г) точность

6 Как называется сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми и группами?

А) речевая деятельность

Б) речевая ситуация

В) деловые переговоры

Г) коммуникация

7 Как называется функция общения, заключающаяся в установлении контакта в процессе деятельности?

А) регулятивно-коммуникативная

Б) информативно-коммуникативная

В) аффективно-коммуникативная

Г) интерактивная

8 Какие языковые средства не относятся к литературному языку?

А) термины

Б) диалектизмы

В) неологизмы

Г) заимствованная лексика

9 Какое коммуникативное качество речи нарушено во фразе «Я не хочу сказать, что за истекший год наша секция ничего не делала. Вместе с тем я не возьму на себя смелость говорить, что секция что-нибудь делала»?

А) точность

Б) правильность

В) логичность

Г) доступность

10 Какой из синонимов нельзя употребить в предложении: «Многие люди с техническим образованием стали … предпринимателями»?

А) успешными

Б) преуспевающими

В) удачливыми

Г) плодотворными

11 Какой признак не относится к особенностям официальноделового стиля?

А) стандартизованность

Б) эмоциональность

В) точность

Г) логичность

12 Какой признак является общим для официально-делового и научного стилей?

А) информационная насыщенность

Б) стандартизированность

В) экспрессивность

Г) отвлеченность

13 Исторически сложившаяся высшая форма национального языка, обладающая системой норм, стилей, устной и письменной разновидностями и обеспечивающая информативную, экспрессивную и коммуникативную функции?

А) язык

Б) литературный язык

В) литературная норма

Г) функциональный стиль речи

14 Что такое «речевая ситуация»?

А) ситуативный контекст речевого взаимодействия

Б) ситуация устного общения

В) ситуация контактного общения

Г) вербальный и невербальный обмен информацией

15 Какие жесты относятся к жестам отрицания?

А) переплетенные пальцы рук, пощипывание ладони, постукивание по столу пальцами

Б) сложенные руки на груди, отклоненный назад корпус,

скрещенные руки, дотрагивание до кончика носа

В) прикладывание руки к груди, движение рук ладонями вверх

Г) медленное вытирание влажных ладоней о ткань

16 Какие функции выполняют жанры официально-делового стиля?

А) информационную, предписывающую, констатирующую

Б) аргументативную, аналитическую, информационную

В) аффективную, информационную, регуляционную

Г) разъяснительную, побудительную, убеждающую

17 Что относится к горизонтальному виду коммуникативного взаимодействия?

А) Распоряжение начальника о необходимости выполнения тех или иных действий

Б) Сообщение подчиненного начальнику о результатах выполнения работы

В) Обращение клиента к специалисту для решения проблемы

Г) Деловое общение между коллегами одного должностного уровня.

18 В публичном выступлении к поликодовым средствам передачи информации относятся:

А) интернет-ресурсы,

Б) мультимедийная презентация, видеоролики, полиграфическая продукция,

В) жесты, мимика, телодвижения, звучание голоса,

Г) диалог, вопросы к аудитории.

19 В каком из перечисленных случаев не принята «ты-форма» общения?

А) при обращении к младшему по возрасту

Б) при обращении к младшему по должности в деловом общении

В) в неофициальной обстановке общения с коллегой, равным по возрасту

Г) при обращении к приятелю в дружеской беседе.

20 Назовите правило использования мультимедийной презентации при деловом выступлении:

А) презентация должна содержать эмоционально окрашенную информацию;

Б) презентация должна быть написана доступным языком;

В) текст презентации не должен копировать текст выступления;

Г) не рекомендуется включать в презентацию большое количество цифр и данных.

Раздел 2. Основы делового общения.

1 Устный опрос

Примеры вопросов для устного опроса:

1 Дайте определение делового общения.

2 Какие могут возникнуть трудности в ходе деловой беседы, и какие существуют способы их преодоления?

3 Какие выступления называют публичными? Назовите их виды.

4 Что представляет собой документ как основной жанр делового общения?

5 Охарактеризуйте основные стилистические и лингвистические ошибки при составлении документов.

2 Контрольная работа

Задания контрольной работы размещаются в СУО СибГИУ.

Вариант 1

Задание 1. Расставьте ударение в словах. алкоголь, апостроф, на похоронах, привод (в отделение милиции), столяр, (малая) толика, торги, безудержный хохот, валовой продукт, блокировать, облегчить, согнутый, умерший, исподволь, мастерски.

Задание 2. Запишите числительные буквами.

1 Прибыл поезд с 287 экскурсантами.

2 Высота Останкинской башни со стальной трубчатой антенной равна 540 метрам 74 сантиметрам.

3 Из 1109 важнейших объектов было введено лишь 749.

Задание 3. Составьте словосочетания, употребив слова

а) в форме им. п. мн.ч.: борт, директор, конструктор, свитер, шторм, яблоня, столяр, торт, якорь

б) в форме род. п. мн.ч.: блюдце, брелок, вольт.

Задание 4. Определите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения

Опасн... динго, красив... драпри, ярк... индиго, маленьк... цеце, увлекательн... шоу.

Задание 5. Отредактируйте предложения в случае необходимости.

1 Поскольку нигде не разъясняют о сроках сбора орехов, их чаще всего собирают преждевременно.

2 Итак, перед нами предстала двоякая дилемма.

3 Статья написана по той же теме.

4 Сомнительны показатели по использованию электроэнергии.

5 Художник изобразил, как Петр I ведет войска в бой, придерживаясь манеры Сурикова.

Задание 6. Проанализируйте текст по социально-содержательным особенностям и речевым чертам. Ответ оформите в таблицу.

Черты	Реализация в данном тексте
1. Социально-содержательные особенности.	
1) Сфера общения.	
2) Цели и задачи общения.	
3) Функции общения.	
4) Содержание речи	
5) Форма речи.	
6) Тип речи.	
2. Речевые черты.	
1) Лексика.	
2) Фразеология.	
3) Словообразование.	
4) Морфология.	
5) Синтаксис.	
3. Вывод о функциональном эмоционально- и экспрессивном стиле.	

Текст

Волк – хищное млекопитающее семейства псовых. Длина тела 105160 см, весит 35-50 кг, как редкое исключение до 76 кг. Распространен в Европе, Азии и Северной Америке… Наиболее многочислен в степи, особенно в районах вольного выпаса скота; часто встречается в пустыне, но в сплошной тайге редок. Окраска серая;

тундровые волки более светлой окраски, пустынные – серовато-рыжеватые. Питается преимущественно животной пищей: дикими и домашними копытными, собаками, зайцами, мелкими грызунами. В период размножения волки живут парами, поздней осенью и в начале зимы иногда собираются в стаи до 10-12 зверей. Весной после 62-65 дней беременности самки приносят от 3 до 10-13 (чаще 5) слепых волчат, прозревающих на 12-13 день. Только степные и пустынные волки роют норы, лесные – выводят щенят в логове под выворотом дерева, в тростниках и других укрытых сухих местах.

Задание 7. Напишите заявление о приеме на работу.

Вариант 2

Задание 1. Расставьте ударение в словах. в стенах (университета), боязнь, намерение, новорожденный, нувориш, овен, давнишний разговор, договорный процесс, бомбардировать, включим, откупорить, предвосхитить, проведенный, втридорога, издревле.

Задание 2. Запишите числительные буквами.

1 Из 596 вычесть 387.

2 Длина окружности равна 422 (сантиметр).

3 Сметная стоимость второй очереди канала составляет более 455 миллионов.

Задание 3. Составьте словосочетания, употребив слова

а) в форме им. п. мн.ч.: диспетчер, договор, доктор, доля, джемпер, слесарь, снайпер, сплетня, сорт.

б) в форме род. п. мн.ч.: гектар, вафли, ясли.

Задание 4. Определите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения

Юн... кабальеро, больш... гну, забавн... гризли, матов... габбро, справедлив... рефери.

Задание 5. Отредактируйте предложения в случае необходимости.

1 Началась подготовка по проведению выборов.

2 Потребности Голландии по ржи, ячменю удовлетворяются импортом.

3 Оратор, который сообщил эти данные и оказавшийся страстным патриотом речного транспорта, привел интересное сравнение.

4 Когда поедешь к бабушке, не забудь постирать пеленки и малыша.

5 Охота была удачной: дядя подстрелил три куропатки и бекаса.

Задание 6. Проанализируйте текст по социально-содержательным особенностям и речевым чертам. Ответ оформите в таблицу.

Черты	Реализация в данном тексте
1. Социально-содержательные особенности.	

1) Сфера общения.	
2) Цели и задачи общения.	
3) Функции общения.	
4) Содержание речи	
5) Форма речи.	
6) Тип речи.	
2. Речевые черты.	
1) Лексика.	
2) Фразеология.	
3) Словообразование.	
4) Морфология.	
5) Синтаксис.	
3. Вывод о функциональном эмоционально- и экспрессивном стиле.	

Текст

…Ты не поверишь, какая гроза прошла вчера над нами! Я человек не робкого десятка, и то напугался. Сначала все было тихо, нормально, я уже собирался было лечь, да вдруг как свернет молния, как бабахнет гром! И с такой силищей, что весь наш домишко задрожал. Я уже подумал, не разломалось ли небо над нами на куски, которые вот-вот обрушатся на мою несчастную голову. А потом разверзлись хляби небесные… В придачу ко всему наша безобидная речушка вздулась, распухла, и ну заливать своей мутной водицей все вокруг. А совсем рядом, что называется – рукой подать, загорелась школа. И стар и млад – все высыпали из изб, толкутся, орут, скотина ревет – вот страсти какие! Здорово я перепугался, да, слава Богу, все скоро кончилось.

Задание 7. Напишите резюме.

Вариант 3

Задание 1. Расставьте ударение в словах: буржуазия, исповедание, каучук, квашение, пиццерия, кладовая, кремень, ломоть, медикаменты, осужденный, гладильная доска, гордиев узел, гримировать, премировать, поутру.

Задание 2. Запишите числительные буквами.

1 Более 2500 человек обратились с просьбой улучшить жилищные условия.

2 Самые быстрые бегуны мира развивают скорость от 36 до 43 километров в час.

3 Приземлился самолет с 230 пассажирами.

Задание 3. Составьте словосочетания, употребив слова

а) в форме им. п. мн.ч.: бухгалтер, ветер, инспектор, компас, трюфель, улей,

б) в форме род. п. мн.ч.: басня, гренадер, клипсы, макароны, солдаты, цапли.

Задание 4. Определите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения

Крошечн... колибри, бескрыл... киви-киви, остроумн... конферансье, стар... рантье, заброшен... ранчо.

Задание 5. Отредактируйте предложения в случае необходимости.

1 План по выпуску цветных металлов не выполняется.

2 Нужно расширять кругозор знаний у учащихся.

3 Купи в магазине буханку хлеба, два пакета молока, пару килограмм помидор, нежирное салями и сливочное масло.

4 Согласно распоряжения директора отчетную документацию необходимо сдать не позднее 1 октября.

5 К производственным силам общества относятся средства труда, предметы труда и люди

Задание 6. Проанализируйте текст по социально-содержательным особенностям и речевым чертам. Ответ оформите в таблицу.

Черты	Реализация в данном тексте
1. Социально-содержательные особенности.	
1) Сфера общения.	
2) Цели и задачи общения.	
3) Функции общения.	
4) Содержание речи	
5) Форма речи.	
6) Тип речи.	
2. Речевые черты.	
1) Лексика.	
2) Фразеология.	
3) Словообразование.	
4) Морфология.	

5) Синтаксис.	
3. Вывод о функциональном эмоционально- и экспрессивном стиле.	

Текст

Доводим до Вашего сведения, что вчера после полуночи над районным центром – городом Нижний Ломов и прилегающей к нему сельской местностью пронеслась сильная гроза, продолжавшаяся около получаса. Скорость ветра достигала 30-35 метров в секунду. Причинен значительный материальный ущерб жителям деревень Ивановка, Щепилово и Вязники, исчисляемый, по предварительным данным, в сотни тысяч рублей. Имели место пожары, - 16 - возникшие в результате удара молнии. Сильно пострадало здание восьмидесятой школы в деревне Курково, для его восстановления понадобится капитальный ремонт. Человеческих жертв нет. Образована специальная комиссия для выяснения размеров причиненного стихийным бедствием ущерба и оказания помощи пострадавшему местному населению. О принятых мерах было незамедлительно доложено.

Задание 7. Напишите объяснительную записку об опоздании на работу.

Вариант 4

Задание 1. Расставьте ударение в словах. добыча, привод (электрический), завсегдатай, заем, ракушка, лубочный стиль, оптовый рынок, гравировать, звонишь, исчерпать, нормировать, обесценить, принудить, наотмашь, тотчас.

Задание 2. Запишите числительные буквами.

1 К 1778 прибавить 852.

2 Спутник сейчас находится в 800 километрах от Земли.

3 Расстояние измеряется 8 769 километрами.

Задание 3. Составьте словосочетания, употребив слова

а) в форме им. п. мн.ч.: боцман, выговор, год, сторож, редактор, токарь,

б) в форме род. п. мн.ч.: бюллетень, верховье, дела, микроны, сумерки, брызги,

Задание 4. Определите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения

Маленьк... кули, прохладн... мацони, уважаем... кюре, сочн... манго, молод... марабу.

Задание 5. Отредактируйте предложения в случае необходимости.

1 Равнодушие руководителей за судьбу подчиненных вызывает возмущение.

2 Эти факты говорят за то, что на заводе нет хорошего хозяина.

3 Необходимо точно определить потребность кирпича и других материалов.

4 В грузе с три тысячи пятистами единицами товара более половины товара оказалось бракованным.

5 К производственным силам общества относятся средства труда, предметы труда и люди.

Задание 6. Проанализируйте текст по социально-содержательным особенностям и речевым чертам. Ответ оформите в таблицу.

Черты	Реализация в данном тексте
1. Социально-содержательные особенности.	
1) Сфера общения.	
2) Цели и задачи общения.	
3) Функции общения.	
4) Содержание речи.	
5) Форма речи.	
6) Тип речи.	
2. Речевые черты.	
1) Лексика.	
2) Фразеология.	
3) Словообразование.	
4) Морфология.	
5) Синтаксис.	
3. Вывод о функциональном эмоционально- и экспрессивном стиле.	

Текст

Как передает наш корреспондент, вчера над центральными районами Пензенской области прошла небывалой силы гроза. В ряде мест были повалены телеграфные столбы, порваны провода, с корнем вырваны столетние деревья. В двух деревнях возникли пожары в результате удара молнии. К этому прибавилось еще одно стихийное бедствие: ливневый дождь вызвал сильное наводнение. Нанесен значительный ущерб сельскому хозяйству. Временно было прервано железнодорожное и автомобильное сообщение между соседними районами.

Задание 7. Составьте автобиографию.

Вариант 5

Задание 1. Расставьте ударение в словах.

Дебет, кредит, уставный капитал, случай, сосредоточение, углубить, усугубить, разминуться, чертит, мельком, обеспечение, по двое, приняла, созвана.

Задание 2. Запишите числительные буквами.

1 Газеты сообщили, что за истекший год было собрано более 580 тысяч тонн зерна.

2 От 17464 отнять 11090.

3 Библиотека пополнилась 976 книгами.

Задание 3. Составьте словосочетания, употребив слова

а) в форме им. п. мн.ч.: аптекарь, архитектор, лектор, приговор, прожектор, профессор.

б) в форме род. п. мн.ч.: ампер, гусар, нападки, партизаны, рельсы, шампиньоны.

Задание 4. Определите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения

Вульгарн... арго, рискован... антраша, звучащ... банджо, сед... маэстро, прекрасн... пери.

Задание 5. Отредактируйте предложения в случае необходимости.

1 Ответ по его заявлению отправлен своевременно.

2 Редакция получила много откликов по этому произведению.

3 Прими мои самые наилучшие пожелания.

4 Среди психологов широкое распространение получила точка зрения о творческом процессе как явлении психологическом.

5 Кругом была темнота – хоть глаз выколи.

Задание 6. Проанализируйте текст по социально-содержательным особенностям и речевым чертам. Ответ оформите в таблицу.

Черты	Реализация в данном тексте
1. Социально-содержательные особенности	
1) Сфера общения.	
2) Цели и задачи общения.	
3) Функции общения.	
4) Содержание речи	
5) Форма речи.	
6) Тип речи.	
2. Речевые черты.	

1) Лексика.	
2) Фразеология.	
3) Словообразование.	
4) Морфология.	
5) Синтаксис.	
3. Вывод о функциональном эмоционально- и экспрессивном стиле.	

Текст

Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах между так называемыми кучево-дождевыми (грозовыми) облаками и земной поверхностью, а также находящимися над ней предметами. Эти разряды – молнии – сопровождаются осадками в виде ливня, иногда с градом и сильным ветром. Гроза наблюдается в жаркую погоду при бурной конденсации водяного пара над перегретой сушей, а также в холодных воздушных массах, движущихся на более теплую подстилающую поверхность.

Задание 7. Напишите резюме.

3 Вопросы к экзамену для промежуточной аттестации

1 Понятие коммуникации, структура и компоненты коммуникативного процесса. Формы коммуникации.

2 Речевое общение: сущность, основные виды, структурные составляющие. Речевая ситуация и ее компоненты.

3 Правила общения. Условия эффективной речевой коммуникации: постулаты Г. П. Грайса.

4 Коммуникативная (речевая) деятельность как вид деятельности, ее виды и механизмы.

5 Характеристика видов речевой деятельности.

6 Понятие литературного языка.

7 Диалекты. Жаргоны. Просторечие.

8 Понятие нормы литературного языка. Виды норм.

9 Речевой этикет: понятие, функции, условия применения. Национальная специфика речевого этикета.

10 Понятие функционального стиля речи. Система стилей современного литературного языка.

11 Основные особенности официально-делового стиля речи.

12 Понятие коммуникативных качеств речи. Характеристика точности, логичности, чистоты, выразительности, богатства, доступности и уместности речи.

13 Понятие делового общения, его особенности.

14 Стратегии и тактики делового общения. Особенности стратегии сотрудничества.

15 Общение в конфликтных ситуациях: стратегия коммуникативного поведения.

16 Уловки-манипуляции в процессе делового общения и правила их нейтрализации.

17 Деловая беседа, ее структура и правила проведения.

18 Деловые переговоры, их виды. Стратегия и тактика проведения переговоров.

19 Публичная презентация в деловой сфере как вид публичного выступления. Условия ее эффективности.

20 Документ как основная форма делового общения. Виды документов. Общие правила оформления документов.

21 Деловые письма как жанр официально-деловой речи.

22 Отчет как жанр официально-деловой речи.

23 Заявление как жанр официально-деловой речи.

24 Объяснительная записка как жанр официально-деловой речи.