

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

Факультет энергетики
Русского языка и речевой коммуникации



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Шевченко А.А.
22.04.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) подготовки: Электрооборудование и электротехнологии

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра русского языка и речевой коммуникации
Шушанян Н.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 813, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в области механизации сельского хозяйства", утвержден приказом Минтруда России от 02.09.2020 № 555н; "Специалист по проектированию автоматизированных систем управления технологическими процессами", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 723н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Русского языка и речевой коммуникации	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Павловская О.Е.	Согласовано	01.04.2026, № 7
2	Факультет энергетики	Председатель методической комиссии/совет а	Стрижков И.Г.	Согласовано	24.04.2026, № 8

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование навыков устного и письменного владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, а также формирование у студентов системы знаний, умений и навыков деловой риторики и делового общения в соответствии с моральными и нравственными принципами деловой коммуникации

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представления о единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- сформировать умения продуцирования связных, правильно построенных монологических устных и письменных текстов в сферах, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- познакомить с современными этическими и психологическими основами деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;
- сформировать навыки толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния;
- сформировать представления о единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать представления о единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках

Знать:

УК-4.2/Зн1

Уметь:

УК-4.2/Ум1

Владеть:

УК-4.2/Нв1

УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; – адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Знать:

УК-4.4/Зн1

Уметь:

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	33	1		18	14	39	Зачет
Всего	72	2	33	1		18	14	39	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	7	1		2	4	65	Зачет
Всего	72	2	7	1		2	4	65	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

		ная			а	ы	с
--	--	-----	--	--	---	---	---

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке	9		2	2	5	УК-4.2 УК-4.4
Тема 1.1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке	9		2	2	5	
Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	8		2	2	4	УК-4.2 УК-4.4
Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации	8		2	2	4	
Раздел 3. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	10		2	2	6	УК-4.2 УК-4.4
Тема 3.1. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	10		2	2	6	
Раздел 4. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	7		2	1	4	УК-4.2 УК-4.4
Тема 4.1. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	7		2	1	4	

Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле	8		2	1	5	УК-4.2 УК-4.4
Тема 5.1. Лексические и грамматические нормы. Языковые особенности документов	8		2	1	5	
Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации	8		2	2	4	УК-4.2 УК-4.4
Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации	8		2	2	4	
Раздел 7. Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний	8		2	2	4	УК-4.2 УК-4.4
Тема 7.1. Этический компонент культуры речи	8		2	2	4	
Раздел 8. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов	13		4	2	7	УК-4.2 УК-4.4
Тема 8.1. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов	13		4	2	7	
Раздел 9. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.2 УК-4.4
Тема 9.1. Зачёт	1	1				
Итого	72	1	18	14	39	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы

Раздел 1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке	8				8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 1.1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке	8				8	
Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	10		2		8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации	10		2		8	
Раздел 3. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	10			2	8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 3.1. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	10			2	8	
Раздел 4. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	10			2	8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 4.1. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	10			2	8	
Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле	8				8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 5.1. Лексические и грамматические нормы. Языковые особенности документов	8				8	

Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации	8				8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации	8				8	
Раздел 7. Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний	8				8	УК-4.2 УК-4.4
Тема 7.1. Этический компонент культуры речи	8				8	
Раздел 8. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов	9				9	УК-4.2 УК-4.4
Тема 8.1. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов	9				9	
Раздел 9. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.2 УК-4.4
Тема 9.1. Зачёт	1	1				
Итого	72	1	2	4	65	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке
(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 1.1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке
(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Язык как знаковая система. Функции языка
2. Язык и речь
3. История русского литературного языка
4. Понятие национального языка
5. Литературный язык и его признаки

Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.
(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

1. Понятие стиля
2. система функциональных стилей СРЯ
3. Официально-деловой стиль. История формирования официально-делового стиля
4. Основные стилевые черты и языковые особенности официально-делового стиля

Раздел 3. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 3.1. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие деловой коммуникации, ее особенности, принципы и функции
2. Особенности устной деловой коммуникации
3. Деловая беседа
4. Переговоры
5. Совещание
6. Разговор по телефону

Раздел 4. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 4.1. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие речевой культуры
2. Типы речевой культуры
3. Лексикографическая культура типы словарей
4. Понятие нормы. Типы норм
5. Орфоэпические нормы

Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 5.1. Лексические и грамматические нормы. Языковые особенности документов

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Лексические нормы
2. Морфологические нормы
3. Синтаксические нормы
4. Унификация языка и текста документа
5. Языковые формулы официальных документов
6. Типичные случаи нарушения языковых норм в документе

Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Система коммуникативных качеств речи
2. Правильность, точность, логичность, чистота, уместность, богатство и разнообразие речи
3. Выразительность речи. Выразительно-изобразительные средства
4. Невербальные средства общения

Раздел 7. Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 7.1. Этический компонент культуры речи

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Понятие этикета и его виды
2. Коммуникативный кодекс участников деловой коммуникации
3. Коммуникативные ситуации и формулы речевого этикета
4. Этические аспекты документной коммуникации
5. Формулы речевого этикета в документе

Раздел 8. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 9ч.)

Тема 8.1. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 9ч.)

1. Понятие деловой риторики и характеристика публичной речи
2. Адаптация к аудитории
3. Подготовка к публичному выступлению
4. виды публичных выступлений
5. Составляющие успеха публичного выступления

Раздел 9. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 9.1. Зачёт

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачёта

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и сопоставьте признаки. Найдите соответствие признаков, присущих литературному языку и нелитературным формам национального языка.

Литературный язык - а) быстрая изменяемость, закреплённость за определенными группами людей

жаргон - б) образцовая форма языка, обязательность для всех образованных людей

просторечие - в) распространённость на определенной территории, самая древняя форма языка

диалект - г) отнесенность к речи малообразованных людей

2. Впишите слово, чтобы высказывание стало истинным

... - это закономерно возникшая в человеческом обществе и развивающаяся система знаков, служащая основным средством общения и способная выразить все представления человека о мире.

3. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор. Основными функциями языка являются следующие:

А) эмоциональная;

б) когнитивная;

в) волюнтаристическая;

г) коммуникативная;

д) аккумулятивная

4. Прочитайте задание и установите соответствие. Сопоставьте формы национального языка с их определениями.

Литературный язык - а) речь жителей определённой местности

жаргон - б) высшая форма национального языка и основа культуры речи

диалект - в) речь людей определённых социальных или профессиональных групп

просторечие - г) нелитературная форма языка, некодифицированный вариант, имеющий отличия от нормы на разных уровнях языка

5. Выберите один верный вариант из предложенных. В создании современного русского языка ведущую роль сыграл(и):

1. Кирилл и Мефодий

2. Г.Р. Державин

3. Пётр I

4. А.С. Пушкин

Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и найдите соответствие признаков, характерные для каждого стиля русского литературного языка.

Научный - логичность, экспрессивность, авторизованность, образность, выразительность

Официально-деловой - экспрессивность, авторизованность, образность, выразительность

Публицистический - объективность, точность, логичность, лаконичность, декларативность, безличность, стандартизованность

Разговорный - экспрессивность, авторизованность, образность, простота, выразительность

Художественный - объективность, точность, логичность, лаконичность, обобщённость

2. Вставьте пропущенное в предложении слово.

.... - научное описание норм, закрепление их в словарях, справочниках, учебниках.

3. Прочитайте задание и найдите соответствие. Найдите соответствие жанров, присущих высокому, среднему и низкому стилю в учении М.В. Ломоносова.

- А) эпиграмма, комедия - высокий
- б) научная статья, учебник - низкий
- в) трагедия, ода - средний

4. Выберите один верный вариант из предложенных. В каком стиле речи употребляется следующее предложение: «Копия документа заверяется нотариусом при предъявлении паспорта»?

- 1) разговорный
- 2) религиозный
- 3) научный
- 4) официально-деловой
- 5) публицистический
- 6) художественный

Раздел 3. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и укажите последовательность действий при подготовке к переговорам.

- Определение и выбор тактики - а
- Постановка целей и задач - б
- Определение и выбор стратегии - в
- Составление плана действий - г
- Достижение конкретного результата - д

2. Прочитайте задание и найдите соответствие. Найдите соответствие видов монологического и диалогического делового общения

- Монологическое общение - а) публичная информация
- диалогическое общение - б) приветствие на открытии конференции
- монологическое общение - в) деловая беседа
- диалогическое общение - г) доклад на заседании
- монологическое общение - д) интервью
- диалогическое общение - е) пресс-конференция

3. Дайте развернутый ответ на вопрос. Что такое "переговоры"?

Переговоры - это

4. Укажите последовательность правильной структуры делового телефонного разговора.

- Обсуждение ситуации - а
- Взаимные представления - б
- Введение собеседника в курс дела - в
- Заключительное слово - г
- Подведение итогов - д

5. Вставьте пропущенное в предложении слово.

..... - это форма организованного, целенаправленного взаимодействия руководителя с коллективом посредством обмена мнениями с целью совместного обсуждения чего-либо.

Раздел 4. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Выберите несколько вариантов ответа из предложенных и обоснуйте свой выбор. Какие аспекты речевой деятельности входят в понятие «культура речи»?

- 1. Нормативный

2. Коммутативный
3. Метафизический
4. Этический
5. Коммуникативный

2. Дайте развернутый ответ на вопрос

Диспозитивные и императивные нормы различают по степени ...

3. Прочитайте задание и найдите соответствие. Сопоставьте типы норм с их определением.

- 1) орфоэпические - а) нормы сочетания стилистических средств
- 2) лексические - б) нормы написания слов и расстановки знаков препинания
- 3) фразеологические - в) нормы употребления слов разных частей речи и построения предложений и словосочетаний
- 4) грамматические - г) нормы правильного употребления устойчивых словосочетаний
- 5) правописные - д) нормы употребления слов в соответствии с их значением
- 6) стилистические - ж) произносительные нормы

4. Выберите несколько правильных ответов из предложенных и обоснуйте свой выбор. Отметьте номера слов, где ударение поставлено неправильно:

- 1) баловАть
- 2) диспАнсер
- 3) закупОрить
- 4) квартАл
- 5) зАдала
- 6) знАмение
- 7) дОсуг
- 8) кАшлянуть
- 9) средствА
- 10) гербЫ

Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте развернутый ответ на вопрос

Адресованный руководителю учреждения и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место явлении или факте, содержащий выводы и предложения составителя, документ — это ...

2. Дайте развернутый ответ на вопрос

Лексическая сочетаемость - это...

3. Прочитайте задание и найдите соответствие. Соотнесите примеры нарушения лексических норм с типами лексических ошибок.

- 1) подарили в дар - а) плеоназм
- 2) моя автобиография - б) лексическая несочетаемость
- 3) большой жаргон слов - в) смешение паронимов
- 4) играть значение - г) тавтология
- 5) представить слово коллеге - д) употребление слова в несвойственном ему значении

4. Выберите один правильный ответ из предложенных и обоснуйте свой выбор. Укажите ошибку в образовании формы множественного числа существительных:

- А) доктора
- б) учителя
- в) бухгалтера
- г) директора

5. Выберите один правильный ответ из предложенных и обоснуйте свой выбор. «Мирное сосуществование», «государственное регулирование», «понижение уровня жизни» — обороты этого типа являются примерами:

- 1) штампов
- 2) окказионализмов
- 3) клише
- 4) паронимов

Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Соотнесите термины с их определениями.

- 1) правильность - а) яркое речевое оформление мыслей и чувств за счёт специальных стилистических приёмов
- 2) точность - б) большой активный запас языковых средств, способствующих продуцировать мысли разнообразными способами
- 3) логичность - в) адекватность языковых средств конкретным целям и условиям общения
- 4) чистота - г) отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку
- 5) уместность - д) выражение логи мысли в речи
- 6) богатство и разнообразие - ж) соответствие слов обозначаемым явлениям действительности
- 7) выразительность - з) соответствие речи языковым нормам

2. Дайте развернутый ответ на вопрос

Назовите коммуникативные качества речи

3. Дайте развернутый ответ на вопрос

... представляет собой отсутствие в ней слов-паразитов, неуместных употреблений, не обладающих информативностью.

4. Прочитайте задание и найдите соответствие. Соотнесите тропы с примерами их употребления

- 1) перифраза - а) читать Пушкина
- 2) олицетворение - б) металл в голосе
- 3) метонимия - в) страна восходящего солнца
- 4) метафора - г) море смеётся
- 5) сравнение - д) словно робот

Раздел 7. Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте развернутое определение

Речевой этикет - это ...

2. Дайте развернутое определение

Соблюдение делового и речевого этикета, ролевого амплуа, учет национальных и культурных традиций коммуникантов в деловом общении свидетельствует о его...

3. Прочитайте задание и найдите соответствие.

Принцип кооперации Г.П. Грайса - Твое высказывание не должно содержать больше (меньше) информации, чем требуется. Старайся, чтоб высказывание было истинным. Не отклоняйся от темы. Выражайся ясно

Принцип вежливости Дж. Лича - Выказывай благожелательность. Избегай возражений. Отстраняй от себя похвалы. Не хули других. Не затрудняй других. Соблюдай интересы другого

Раздел 8. Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте развернутый ответ на вопрос.

Риторика - это....

2. Дайте развернутый ответ на вопрос

Публичная речь - это ...

3. Прочитайте задание и укажите последовательность действий.

Акция - 1

Элокуция - 2

Мемория - 3

Инвенция - 4

Диспозиция - 5

4. Продолжите фразу, чтобы высказывание стало истинным.

Тип речи, призванный оказывать целенаправленное и эффективное воздействие на суд, способствовать формированию убеждений судей и присутствующих в зале суда граждан, — это красноречие ...

Раздел 9. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.2 УК-4.4

Вопросы/Задания:

1. Охарактеризуйте понятие «национальный язык», назовите его формы существования.

2. Что такое территориальный диалект? Назовите виды территориального диалекта и особенности диалектной речи.

3. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.

4. Соотнесите понятия национальный язык и литературный язык. Перечислите при-знаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.

5. Какое значение имеет термин стиль? Что такое функциональный стиль?

6. Перечислите функциональные стили современного русского литературного языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.

7. Охарактеризуйте официально деловой стиль и его подстили.

8. Расскажите об устных и письменных жанрах официально делового стиля.

9. Назовите стилевые черты деловой речи и средства их выражения.

10. Соотнесите понятия речевой культуры и культуры речи. Назовите аспекты культуры речи.

11. Охарактеризуйте нормативный аспект культуры речи. Что такое языковая норма?
12. Назовите и охарактеризуйте типы языковых норм.
13. Расскажите об орфоэпических нормах: особенностях русского ударения, нормах произношения гласных и согласных звуков.
14. Что понимается под лексическими нормами. Перечислите типичные лексические ошибки, приведите примеры.
15. Расскажите о фразеологических нормах и ошибках в употреблении фразеологизмов.
16. Охарактеризуйте грамматические нормы. Назовите типичные ошибки в употреблении слов различных частей речи и в построении словосочетаний и предложений.
17. Что понимается под коммуникативными качествами речи? Перечислите коммуникативные качества речи, необходимые для грамотного межличностного и делового общения.
18. Перечислите основные виды тропов.
19. Расскажите о фигурах речи.
20. Назовите основные принципы вербального взаимодействия в межличностном и деловом общении.
21. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса в организации вербальной коммуникации?
22. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича в организации вербальной коммуникации?
23. Назовите невербальные средства общения и охарактеризуйте его роль в организации межличностного и делового общения.
24. Какое значение в организации межличностной и деловой коммуникации имеет визуальный контакт?
25. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения в деловом общении?
26. Какова роль этического компонента культуры речи в организации межличностного и делового общения.
27. Дайте определение понятию деловая риторика.
28. Назовите виды и принципы речевого воздействия в организации межличностного и делового общения.

29. Перечислите виды публичных речей в деловом общении

30. Назовите известные вам разновидности коммуникационных эффектов

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.2 УК-4.4

Вопросы/Задания:

1. Охарактеризуйте понятие «национальный язык», назовите его формы существования.
2. Что такое территориальный диалект? Назовите виды территориального диалекта и особенности диалектной речи.
3. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.
4. Соотнесите понятия национальный язык и литературный язык. Перечислите при-знаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.
5. Какое значение имеет термин стиль? Что такое функциональный стиль?
6. Перечислите функциональные стили современного русского литературного языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.
7. Охарактеризуйте официально деловой стиль и его подстили.
8. Расскажите об устных и письменных жанрах официально делового стиля.
9. Назовите стилевые черты деловой речи и средства их выражения.
10. Соотнесите понятия речевой культуры и культуры речи. Назовите аспекты культуры речи.
11. Охарактеризуйте нормативный аспект культуры речи. Что такое языковая норма?
12. Назовите и охарактеризуйте типы языковых норм.
13. Расскажите об орфоэпических нормах: особенностях русского ударения, нормах произношения гласных и согласных звуков.
14. Что понимается под лексическими нормами. Перечислите типичные лексические ошибки, приведите примеры.
15. Расскажите о фразеологических нормах и ошибках в употреблении фразеологизмов.
16. Охарактеризуйте грамматические нормы. Назовите типичные ошибки в употреблении слов различных частей речи и в построении словосочетаний и предложений.

17. Что понимается под коммуникативными качествами речи? Перечислите коммуникативные качества речи, необходимые для грамотного межличностного и делового общения.
18. Перечислите основные виды тропов.
19. Расскажите о фигурах речи.
20. Назовите основные принципы вербального взаимодействия в межличностном и деловом общении.
21. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса в организации вербальной коммуникации?
22. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича в организации вербальной коммуникации?
23. Назовите невербальные средства общения и охарактеризуйте его роль в организации межличностного и делового общения.
24. Какое значение в организации межличностной и деловой коммуникации имеет визуальный контакт?
25. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения в деловом общении?
26. Какова роль этического компонента культуры речи в организации межличностного и делового общения.
27. Дайте определение понятию деловая риторика.
28. Назовите виды и принципы речевого воздействия в организации межличностного и делового общения.
29. Перечислите виды публичных речей в деловом общении
30. Назовите известные вам разновидности коммуникационных эффектов

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Паудяль, Н.Ю. Культура речи и деловое общение: Учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 526 с. - 978-5-16-107510-4. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1983/1983273.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Мандель, Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2023. - 267 с. - 978-5-16-015661-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1914/1914132.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Папкина, О.В. Деловые коммуникации: Учебное пособие / О.В. Папкина. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2025. - 160 с. - 978-5-16-006554-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2208/2208997.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Кривокопа, Е.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокопа. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 190 с. - 978-5-16-112889-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2169/2169572.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина; под редакцией Р. И. Мамина. - Деловое общение и деловой этикет - Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. - 192 с. - 978-5-9676-0555-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/84671.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Пивоваров, А.М. Деловые коммуникации: теория и практика: Учебное пособие / А.М. Пивоваров. - 2 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2024. - 162 с. - 978-5-16-017953-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2133/2133532.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
2. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
3. <https://znanium.com/> - Znanium.com

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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 программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

506гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

парты - 16 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

510гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

парты - 16 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

522гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

кронштейн крепления плазменной панели - 1 шт.

парты - 23 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

телевизор LED LG 42" 42LV3400 - 1 шт.

Лекционный зал

4эл

доска классная - 1 шт.

защитные роллеты - 0 шт.

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 1 шт.

Проектор длиннофокусный Optoma X341 DLP (Full 3D) - 1 шт.

система акустическая - 1 шт.

система кондицион. Panasonic CS/SU-A18HKD - 1 шт.

система кондицион. Panasonic CS/SU-E9HKD - 1 шт.

система кондиционирования - 1 шт.

экран для проектора - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов,

размещенных на портале поддержки Moodle.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)