Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»

Кафедра «Философия и культурология»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ И.В. Макурин
«20» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Культура речи и деловое общение»

основной профессиональной образовательной программы

подготовки бакалавров

по направлению 38.03.01 – «Экономика»

профиль «Финансы и кредит»

Форма обучения	заочная
Технология обучения	традиционная

Комсомольск-на-Амуре

2016

Автор рабочей программы
профессор, доктор культурологии, доцент _____ Н.Ю. Костюрина
«9» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор библиотеки _____ И.А. Романовская
«12» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой «Философия и культурология» _____ Д.В. Новиков
«9» сентября 2016 г.

Заведующий выпускающей кафедрой «Экономика, финансы и бухгалтерский учет» _____ Т.А. Яковлева
«13» сентября 2016 г.

Декан факультета заочного и дистанционного обучения _____ М.В. Семибратова
«14» сентября 2016 г.

Зам. начальника учебно-методического управления _____ Е.Е. Поздеева
«16» сентября 2016 г.

Введение

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» составлена в соответствии требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327, и образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика».

1 Аннотация дисциплины

<table>
<tr><td>Наименование дисциплины</td><td colspan="7">«Культура речи и деловое общение»</td></tr>
<tr><td>Цель дисциплины</td><td colspan="7">Овладеть культурой общения: уметь логически ясно, аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь, получить навыки речевой коммуникации в межличностной и профессиональной сферах, повысить уровень практического владения современным русским литературным языком.</td></tr>
<tr><td>Задачи дисциплины</td><td colspan="7">• ознакомить студентов с национальными и этическими особенностями современной коммуникации;
• подготовить студентов к конструктивному взаимодействию в деловой сфере;
• сформировать представление о специфике корпоративной культуры, особенностях ее функционирования;
• ознакомить студентов с основными функциональными стилями современного русского литературного языка и основными типами речи;
• сформировать навыки подготовки основных видов деловых бумаг и документов.</td></tr>
<tr><td>Основные разделы дисциплины</td><td colspan="7">Речевая культура делового общения</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Общая трудоёмкость дисциплины</td><td colspan="7">3 зачетные единицы / 108 академических часа</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Семестр</td><td colspan="4">Аудиторная нагрузка, ч</td><td rowspan="2">Самостоятельная работа, ч</td><td rowspan="2">Промежуточная аттестация, ч</td><td rowspan="2">Всего за семестр, ч</td></tr>
<tr><td>Лекции</td><td>Пр. занятия</td><td>Лаб. работы</td><td>Курсовое проектирование</td></tr>
<tr><td>1 семестр</td><td>8</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>94</td><td>4</td><td>108</td></tr>
<tr><td>Итого</td><td>8</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>94</td><td>4</td><td>108</td></tr>
</table>

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки

Наименование и шифр компетенции, в формирование которой принимает участие дисциплина	**Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой**		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	**Перечень умений (с указанием шифра)**	**Перечень навыков (с указанием шифра)**
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности; З4 (ОК-4-1)	пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства У4 (ОК-4-1)	навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству Н4 (ОК-4-1)
	об информационно - коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; З5 (ОК-4-1)	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач; У5 (ОК-4-1)	навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; Н5 (ОК-4-1)
	суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный кон-	выбирать на русском языке необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения; У6 (ОК-4-1)	способностью выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с

Наименование и шифр компетенции, в формирование которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	**Перечень умений (с указанием шифра)**	**Перечень навыков (с указанием шифра)**
	текст делового общения»; З6 (ОК-4-1)		партнерами; Н6 (ОК-4-1)
	суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации; З7 (ОК-4-1)	демонстрировать этически корректное поведение при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с потенциальными партнерами, выступлении с презентациями; У7 (ОК-4-1)	способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на русском языке; Н7 (ОК-4-1)
	суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнеспартнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»; З8 (ОК-4-1)	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; У8 (ОК-4-1)	навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; Н8 (ОК-4-1)
		коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском языке; У9 (ОК-4-1)	
		устно представить предложения/планы/программы на русском языке, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и четко; У10 (ОК-4-1)	
		налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо,	

Наименование и шифр компетенции, в формирование которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	**Перечень умений (с указанием шифра)**	**Перечень навыков (с указанием шифра)**
		не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов); У11(ОК-4-1)	

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав базового блока дисциплин Б1.Б 8.

4 Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108академических часа.

Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	**Трудоёмкость, ч**

Объем дисциплины	**Трудоёмкость, ч**
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)	
Аудиторная работа, всего:	10
В том числе:	
лекции	8
практические занятия	2
курсовое проектирование в аудитории	0
Самостоятельная работа обучающихся, всего	94
Промежуточная аттестация обучающихся	4

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Структура и содержание дисциплины представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины

Наименование тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Речевая культура делового общения					
Функционально-стилевая принадлежность слова	Лекция	2	Лекция-диалог	ОК-4	З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1)
Особенности языка деловых бумаг и документов	Лекция	2	Традиционная	ОК-4	З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1)
Основные единицы общения. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи	Лекция	2	С использованием активных методов обучения	ОК-4	З4(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У11(ОК-4-1)
Основные качества речи	Лекция	2	Традицион-ная	ОК-4	З4(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У6(ОК-4-1)
Функционально-стилевая принадлежность слова	Практическое занятие	2	Традиционная	ОК-4	З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У11(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
	Самостоятельная работа обучающихся, (подготовка к практическим занятиям)	44	Самостоятельное изучение теоретических разделов курса	ОК-4	З3(ОК-4-1), З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У5(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У10(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н5(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
	Текущий кон-	4	Тестирование	ОК-4	З6(ОК-4-1),

Наименование тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	троль				З7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
	Самостоятельная работа обучающихся	50	Традиционная самостоятельная работа	ОК-4	З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У5(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), Н5(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет		
Итого по разделу	Лекции	8	-	ОК-4	З4(ОК-4-1), З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), З4(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У11(ОК-4-1)
	Самостоятельная работа обучающихся	58	-	ОК-4	У4(ОК-4-1), У5(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У10(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н5(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
	Практическое занятие	2	-	ОК-4	З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У11(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1),

Наименование тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
					Н8(ОК-4-1)
	Текущий контроль	4	Тестирование	ОК-4	З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
Всего по дисциплине	Лекция	8	-	ОК-4	З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), З41(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У118(ОК-4-1)
	Практическое занятие	2	-	ОК-4	У5(ОК-4-1), У7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У11(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
	Самостоятельная работа обучающихся	58	-	ОК-4	З4(ОК-4-1), З5(ОК-4-1), З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), З8(ОК-4-1), У4(ОК-4-1), У5(ОК-4-1), У6(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), У10(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н5(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н7(ОК-4-1), Н9(ОК-4-1)
	Текущий контроль	4	Тестирование	ОК-4	З6(ОК-4-1), З7(ОК-4-1), У8(ОК-4-1), У9(ОК-4-1), Н4(ОК-4-1), Н6(ОК-4-1), Н8(ОК-4-1)
ИТОГО: общая трудоемкость дисциплины 108 часа					

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

Самостоятельная работа учащихся, осваивающих дисциплину «Культура речи и деловое общение», состоит из следующих компонентов: Подготовка к итоговому тестированию, Самостоятельное изучение теоретических разделов курса, Традиционная самостоятельная работа.

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется использовать:

1. Русский язык и культура речи: Планы лекций и семинарских занятий. Сост. В.Ю. Балахнина. – Комсомольск-на-Амуре: Комсомольский-на-Амуре гос. техн. ун-т, 2008. – 49 с.
2. Русский язык и культура речи. Сборник упражнений. Сост. В.Ю. Балахнина. – Комсомольск-на-Амуре: Комсомольский-на-Амуре гос. техн. ун-т, 2011.
3. Балахнина В.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для для студентов всех специальностей очной формы обучения. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «Комсомольский-на-Амуре гос. техн. ун-т», 2013.
4. Балахнина В.Ю. Русский язык и культура речи: Учебно-практическое пособие. В.Ю. Балахнина. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО КнАГТУ, 2011. – 117 с.
5. РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления»

График выполнения самостоятельной работы обучающимися представлен в таблице 4:

Таблица 4 - График выполнения самостоятельной работы студентами

Вид самостоятельной работы	**Часов в неделю**																		**Итого по видам работ**
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Самостоятельное изучение теоретических разделов курса	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	**47**
Традиционная самостоятельная работа	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	**47**
Итого 1 семестр	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**4**	**6**	**8**	**6**	**94**

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Проведение контроля текущей успеваемости позволяет определить степень усвоения студентами учебного материала и стимулирует ритмичность учебной деятельности.

По данной дисциплине текущий контроль успеваемости проводится в форме оценки знаний, в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5 - Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	**Код контролируемой компетенции (или её части)**	**Наименование оценочного средства**	**Показатели оценки**
Самостоятельная работа студента	ОК-4	Практическое занятие Тестирование	
Промежуточная аттестация	ОК-4	Дифференцированный зачет	

Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой оценки (1 семестр).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

Наименование оценочного средства	**Сроки оценивания**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
Семестр 1. Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки			
Посещение лекционных занятийили самостоятельное изучение теоретических разделов курса	16 неделя	40	Посещение и активная работа на лекциях, конспекты по темам лекций – 30 баллов.
Выполнение итогового контрольного теста	17 неделя	40 баллов	Тест выполнен полностью правильно или допущено до 30 % ошибок – 40 баллов. Более 30% ошибок – 0 баллов
Выполнение самостоятель-	18 неделя	20 баллов	Выполнение самостоятель-

Наименование оценочного средства	Сроки оценивания	Шкала оценивания	Критерии оценивания
ной работы			ной письменной работыи/или активная работа на практическом занятии
Итого	-	100 баллов	-
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине : 0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для аттестации по дисциплине); 65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень); 75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень); 85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)			

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ ТЕСТ

1. Для текстов научного стиля **не характерно(-а)** ...
1. логическая последовательность изложения
2. преимущественное употребление существительных вместо глаголов
3. широкое использование лексики и фразеологии других стилей
4. научная фразеология

2.Для текстов научного стиля **не характерно(-а)** ...
1. широкая употребительность суффиксов субъективной оценки со значением ласкательности, неодобрения, увеличительности и т.д.
2. преобладание прямого порядка слов
3. использование в сложных предложениях составных подчинительных союзов
4. употребление формы единственного числа существительных в значении множественного (Волк – хищное животное из рода собак)

3. К жанрам научного стиля **не относятся**...
1. устав, протокол3. рецензия, статья
2. монография, тезисы4. аннотация, доклад

4. К жанрам научного стиля относятся...
1. информационная заметка, фельетон3. протокол, заявление
2. конспект, монография4. характеристика, нота

5. К публицистическому стилю **не относится** жанр:
1. репортаж3. научная статья
2. рекламная статья4. фельетон

6. Определите основную функцию публицистического стиля:
1. передача научной информации
2. стремление к строгости изложения
3. передача информации при непосредственном общении
4. передача информации о текущих событиях

7. Укажите, какие из приведенных особенностей **не характерны** для публицистического стиля:
А) лаконичность;
Б) отвлеченность;
В) наличие общественно-политической лексики;
Г) отбор доходчивых для населения языковых средств;
Д) отсутствие эмоционально-экспрессивных слов;
Е) употребление авторских неологизмов.

1. Г, Е
2. А, В
3. А, Г
4. Б, Д

8. Укажите признаки, характеризующие литературный язык:
1) наличие письменности
2) традиционность
3) функциональная дифференциация
4) нормированность и кодификация
5) противопоставленность устной и письменной форм
1. 1,2,3,5
2. 1,2,4,5
3. 2,3,5
4. 1,2,3,4,5

9. Нормы литературного языка…
1. существуют неизменно в течение последних 300 лет
2. складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
3. складываются стихийно
4. произвольно выбираются учеными и законодателями

10. Кодификация норм литературного языка – это…
1. следование им всех образованных людей
2. закрепление их в специальных словарях, грамматиках и учебных пособиях
3. обучение им в специальных учебных заведениях
4. изучение и выбор отдельных вариантов в качестве единственно верных

11. К книжно-письменной разновидности русского литературного языка относятся…
1. все тексты научного, официально-делового, публицистического стилей и художественной литературы
2. все тексты, существующие в письменной форме
3. только тексты научного и официально-делового стилей
4. все тексты за исключением просторечных и диалектных

12. К разговорной разновидности русского литературного языка относятся…
1. только устные тексты, предназначенные для восприятия на слух
2. тексты, предназначенные для неофициального, непринужденного общения
3. только устные тексты публицистического и научного стилей
4. только просторечные диалоги

13. В разговорной речи действие норм литературного языка…
1. ничем не отличается от письменной речи
2. существенно отличается от речи письменной
3. обедняет тексты, лишая их экспрессивности

4. отсутствует

14. Просторечие…
1. не входит в литературный язык
2. представляет собой разговорную разновидность литературного языка
3. является частью литературного языка
4. является территориальной разновидностью языка

15. Диалекты – это…
1. употребление слов языка с неправильным ударением
2. местные разновидности русского языка
3. речь малообразованных людей
4. речь, используемая различными социальными группами людей

16. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности, называются…
1. просторечием
2. клише и штампами
3. профессионализмами
4. тропами

17.Принятые в языковой практике образованных людей правила произношения, употребления слов, использования грамматических и стилистических средств – это…
1. разговорная речь
2. язык научного стиля
3. язык художественной литературы
4. литературная норма

18. Функциональные стили отражают…
1. языковой портрет автора текста
2. определенные профессиональные сферы общения
3. языковую политику общества
4. темы и ситуации общения

19. Спонтанная литературная речь, реализуемая в неофициальных ситуациях при непосредственном участии говорящих, называется
1. разговорная речь
2. просторечие
3. деловая беседа
4. ораторская речь

20. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?
1. ходатайствовать, шофер, донельзя
2. ножны, планер, некролог

3. туфля, юродивый, безудержный
4. отгул, озимые, реквием

21. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?
1. агония, револьвер, донельзя
2. мытарства, приданое, жалюзи
3. террор, феномен, жерло
4. жемчуг, танцовщица, кожух

22. В каком ряду во всех словах ударение падает на последний слог?
1. овен, дзюдо, завидно
2. банты, красивее, приняла
3. древко, ишиас, иконопись
4. апостроф, девиз, декольте

23. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: одиннадцать, яичница, адаптер?
1. оди[н]адцать, яи[чн]ица, адап[тэ]р
2. оди[н]адцать, яи[шн]ица, адап[т’э]р
3. оди[н]адцать, яи[шн]ица, адап[тэ]р
4. оди[нн]адцать, яи[шн]ица, адап[тэ]р

24.В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: грипп, академик, скворечник?
1. гри[п], ака[д’э]мик, скворе[чн’]ик
2. гри[п], ака[д’э]мик, скворе[шн’]ик
3. гри[п], ака[дэ]мик, скворе[шн’]ик
4. гри[пп], ака[д’э]мик, скворе[шн’]ик

25. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: аккредитив, метеоролог, Ильинична?
1. а[к]редитив, ме[т’э]ролог, Ильини[чн]а
2. а[к]редитив, ме[т’э]ролог, Ильини[шн]а
3. а[кк]редитив, ме[т’э]ролог, Ильини[чн]а
4. а[к]редитив, ме[тэ]ролог, Ильини[шн]а

26. Укажите фразеологизм-синоним к словосочетанию **очень быстро**.
1. два сапога пара
2. как с гуся вода
3. пуд соли съесть
4. сломя голову

27.Укажите фразеологизм-синоним к словосочетанию **очень любить.**
1. проще пареной репы
2. как кошка с собакой
3. носить на руках
4. метать перуны

28.Укажите фразеологизм-синоним к словосочетанию **очень быстро**.
1. во весь дух
2. хоть пруд пруди
3. не робкого десятка
4. вытягиваться в струнку

29.Укажите фразеологизм-синоним к словам **угождать, льстить**.
1. рассыпаться мелким бесом
2. невзирая на лица
3. переворачиваться вверх тормашками
4. играть в кошки-мышки

30. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:
Маша – большая **сластена**.
1. средний
2. общий
3. женский
4. мужской

31.Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:
Инженер**Дивнич** предложила новое решение этого проекта.
1. женский
2. мужской
3. средний
4. общий

32.Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:
Куда убежала эта **забияка** Катя?
1. общий
2. мужской
3. средний
4. женский

33.Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:
В витрине были выставлены банки с **иваси**.
1. средний
2. общий
3. женский
4. мужской

34.Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:
Новый концертмейстер – это **протеже** нашего директора.
1. общий
2. средний
3. женский
4. мужской

35.Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:

Шимпанзе – это представитель рода человекообразных обезьян, обитающих в тропической части Африки.

1. средний
2. женский
3. мужской
4. категория рода не определяется

36. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
1. Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из пятисот четырех цифр, в течение тридцати пяти минут.
2. Главная бухгалтерия обслуживает тринадцать детских садов и двадцать две ясли.
3. Свыше ста семидесяти народностей и двухсот шестидесяти миллионов человек, говорящих на семидесяти языках, населяют этот край.
4. На Венере день и ночь продолжаются по сто семнадцать земных суток, то есть более чем по восемьсот часов.

37.Укажите предложение с грамматической ошибкой.
1. Первый искусственный спутник Земли просуществовал как космическое тело девяноста два суток.
2. Аршин – старая русская мера длины, равная одной третьей сажени или шестнадцати вершкам.
3. Смотрите, один, два, три … девять рыцарей убито.
4. На земле обитает полтора миллиона видов животных и полмиллиона видов растений.

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

39.Укажите предложение с грамматической ошибкой.
1. За два года урожайность возросла с девяноста шести до ста тридцати пяти центнеров.
2. У кузницы стояло двое саней и трое телег.
3. Сажень – старая русская мера длины, равная трём аршинам, или двум целым ста тридцати четырём тысячным метра.
4. Семеро одного не ждут.

40. Укажите предложение **с ошибкой** в употреблении деепричастия или деепричастного оборота.
1. Поднялся свежий восточный ветер, и мы воротились домой, посмеиваясь друг над другом и ничуть не сожалея ни о потраченном времени, ни о своем предприятии, давно задуманном, но не доведенном до желаемого конца.
2. Ворча и оглядываясь, Каштанка вошла в комнату.

3. На лесной дороге, расходясь веером, лежали тени от сосен.
4. Меня не раз охватывал смех, глядя комедию «Ревизор».

41.Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота.
1. Пройдя несколько шагов, его осенила интересная мысль.
2. Солнце устало склоняется к югу, свет его сверкает только на поверхности вод и, отражаясь от них, создает осенний блеск осени.
3. Вернувшись в Литовск, на него был наложен арест.
4. Починив карандаш, он опять сломался.

42.Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота.
1. Преподаватель входит в аудиторию, начав лекцию.
2. Возвращаясь домой, надо было переезжать мост через реку.
3. Через полминуты соловей пустил высокую мелкую дробь и, испробовав таким образом свой голос, начал петь.
4. Посмотрев такую постановку, сразу напрашивается вывод о жизни за стенами костылевской ночлежки.

43.Укажите предложение **с ошибкой** в употреблении деепричастного оборота.
1. Жили Артамоновы ни с кем не знакомясь.
2. Промотав все состояние, ему нечего было оставить своим детям.
3. Слуга Лермонтова, по своему обыкновению, лежал на подоконнике и, сощурив глаза, смотрел на улицу.
4. Становилось слышно, как, отсчитывая секунды с точностью метронома, капает из крана вода.

44. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова
1. воспаленные десны
2. стопка полотенец
3. три студентки
4. новые драйверы

45.Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
1. по обеим рукам
2. малина слаще брусники
3. машут вершины сосен
4. воспаленные десна

46.Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.
1. вечереть, расписаться
2. столпиться, видеть
3. победить, побудить
4. убедить, читать

47. Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.
1. лебезить, думать
2. дерзить, умываться
3. чудить, рисовать
4. галдеть, разлетаться

48. Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.
1. побудить, рассветать
2. стонать, оспорить
3. лебезить, запечатать
4. дождить, привыкнуть

49 Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.
1. шелестеть, возникнуть
2. пылесосить, зарисовать
3. шерстить, очутиться
4. знобить, бросить

50. Речевая ошибка допущена в предложении...
1. Человеку свойственно не только преклоняться перед великим, но и стремиться превзойти его.
2. У Владимира шел пот градом.
3. Джемма гуляла степенно, не спеша, как гуляют образованные девицы.
4. И сплетаются, рвутся, хрипят, обгоняют друг друга два голоса, как два ручья.

51. Речевая ошибка допущена в предложении...
1. То ли шелест колоса, трепет ветерка, то ли гладит волосы тёплая рука.
2. С колесницы пал Дадон, охнул раз – и умер он.
3. Застывший пруд блестел как зеркало.
4. Его язык остолбенел от страха.

52. Найдите предложение без речевой ошибки.
1. Я с интересом глядел, как большие белые облака принимают самые при-

чудливые формы.
2. Я однажды нашёл большого боровика.
3. Многие относятся предвзяточно к безработным.
4. Розанов – интеллигент самой золотой пробы.

53. Найдите предложение без речевой ошибки.
1. Как летом роем мошкара летит на пламя, слетались хлопья со двора к оконной раме.
2. И стоят наши дальневосточные берёзки в своём подвенечном саване.
3. До сих пор неизвестно, кто же творец этого уникального творения.
4. Котловина производила уютное впечатление.

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

8.1 Основная литература

1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб.пособие для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 32-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 540с.
2. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи : учеб.пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 13-е изд., стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 538с.
3. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет : учеб.пособие для вузов / С. В. Дусенко. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2013. – 223с.
4. Чернобай, С. П. Искусство делового общения : учеб.пособие для вузов / С. П. Чернобай, Н. С. Саблина. – Комсомольск-на-Амуре : Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2014. – 72с.
5. Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 240 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.
6. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; под ред. П.И. Сидорова. – 2-е изд., перераб. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 384 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.
7. Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб.пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 5-е изд. – М. : Дашков и К, 2013. – 528 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.

8.2 Дополнительная литература

1. Введенская, Л.А. Деловая риторика : учеб.пособие для бакалавров / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 6-е изд., перераб. – М. : КноРус, 2012. – 416с.
2. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебник / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. – М. : Проспект, 2015; 2013. – 439с.
3. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – М. : Юрайт, 2013. – 468 с.
4. Руднев, В. Н. Риторика. Деловое общение : учеб.пособие для бакалавров / В. Н. Руднев. – М. : КноРус, 2013. – 347с.
5. Шарухин, А. П. Психология делового общения : учебник для вузов / А. П. Шарухин, А. М. Орлов. – М. : Академия, 2012. – 240с.

6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 295 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.
7. Папкова, О. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Папкова. – М. : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 160 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.
8. Самойлова, Е. А.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Е.А. Самойлова. – М. : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 144 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : http : //www.znanium.com/catalog.php?.

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

1. http: //www.znanium.com
2. http://dic.academic.ru
3. http://slovari.yandex.ru
4. http://www.encyclopedia
5. http://gramota.ru/ - справочно-информационный портал «Русский язык»
6. http://glossary.ru/ - служба тематических толковых словарей
7. http://megabook.ru/ - энциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение дисциплине предполагает изучениекурса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает: подготовку к практическим занятиям; изучение теоретических разделов дисциплины и подготовку к итоговому контрольному тесту.

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

Освоение дисциплины «Культура речи и деловое общение» основывается на активном использовании MicrosoftPowerPoint, MicrosoftOffice в процессе изучения теоретических разделов дисциплины и подготовки к практическим занятиям. С целью повышения качества ведения образовательной деятельности вуниверситете создана электронная информационно-образовательная среда.Она подразумевает организацию взаимодействия между обучающимися ипреподавателями через систему личных кабинетов студентов, расположенных на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://student.knastu.ru.

Созданная информационно-образовательная среда позволяет осуществлять взаимодействие между участниками образовательного процесса посредствоморганизации дистанционного консультирования по вопросам выполнениях практических/самостоятельных заданий, подготовки к тестированию.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации программы дисциплины «Культура речи и деловое общение» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 7

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
403/4 с выходом	Мультимедийный	1 персональный ЭВМ с	Проведение лекци-

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
в интернет + локальное соединение	класс СГФ	процессором Core(TM) i3-3240 CPU @ 3.4 GHz; 1 экран с проектором EPSON EB-825V	онных и практических занятий в виде презентаций

Приложение А

Лист регистрации изменений к РПД

№ п/п	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись автора РПД
1	Протокол № __ от __.01.2016	все	
2	Протокол № ___ от ___.09.2016	2	
3	Актуализация литературы ___.03.2017	1	

Изменение № 1 РПД Культура речи и деловое общение ——————————

Изменение № 1 **РПД Культура речи и деловое общение**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ протоколом заседания кафедры «Философия и культурология» № ___ от _____20____.

Дата введения _____20____

Изменена структура и содержание РПД «Культура речи и деловое общение» согласно СТО 7.3-3 «Рабочая программа дисциплины (модуля). Структура и содержание»

Основание: Приказ от 31.12.2015 № 751-О «О введении СТО 7.3-3»

Изменение № 2 **РПД Культура речи и деловое общение**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ протоколом заседания кафедры «Философия и культурология» № ___ от _____20____.

Дата введения _____20____

1 На титульном листе РПД «Культура речи и деловое общение» изменить наименование университета и изложить в редакции «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования».

Основание: Приказ от 25.02.2016 № 70-О «О переименовании университета».

2 На втором листе (листе согласования) РПД «Культура речи и деловое общение» изменить название выпускающей кафедры «Экономика и финансы» и изложить в редакции «Экономика, финансы и бухгалтерский учет», изменить «Декан факультета экономики и технологий» на «Декан факультета заочного и дистанционного обучения».

Основание: Приказ от 30.12.2015 № 750-О «Об изменении организационной структуры управления университетом».

Изменение № 3 **РПД Культура речи и деловое общение**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ протоколом заседания кафедры «Философия и культурология» № __ от __.__.20__.

Дата введения __.__.20__

1 На титульном листе РПД «Культура речи и деловое общение» изменить наименование университета и изложить в редакции «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Основание: Приказ от 17.11.2017 № 467-«О» «О внесении изменений в реквизиты бланков документов университета»