

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.10.2021 14:03:55

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd6605f94588008e29877a66c0f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
Факультет экономики и управления
Кафедра «Социально-гуманитарных дисциплин»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Культура речи и деловое общение

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника
Бакалавр

Для всех
Форм обучения

Симферополь 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	7
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<p><u>знать:</u> <input type="checkbox"/> методику коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p><u>уметь:</u> применять методику коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p><u>владеть:</u> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
ОПК-6	<p>владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p><u>Знать:</u> культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p><u>Уметь:</u> отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</p> <p><u>Владеть:</u> культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы письменного и устного профессионального делового общения; - основные особенности и методы организации различных видов делового общения; - основы ораторского искусства. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять личные и служебные документы; - готовить и произносить устные публичные выступления. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и проведения основных видов делового общения (беседы, разговора, переговоров, презентации, разговора по телефону); - навыками грамотного составления деловой документации; - навыками подготовки ораторской речи; - навыками грамотного и эффективного осуществления электронных коммуникаций

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.Б.09 «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части дисциплин. Дисциплина взаимосвязана с Культурологией, Социологией, Психологией

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетную единицу (ЗЕТ), 72 академических часов.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2зачётных единицы 72часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	40
Аудиторная работа(всего):	36
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	32
зачет	4

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2зачётных единицы 72часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	12
Аудиторная работа(всего):	8
Лекции	4
Семинары, практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60
зачет	4

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Семинары		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Основы культуры речи.	12	14	2	1	2	1	7	13
2	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.	14	14	4	1	4	0,5	7	13
3	Разновидности и жанры официально-делового стиля.	16	14	4	0,5	4	0,5	6	13
4	Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации.	16	14	4	0,5	4	1	8	13
5	Особенности устного официально-делового общения	14	16	4	1	4	1	74	8
	зачет	4	4						
	Всего по дисциплине	72	72	18	4	18	4	32	60

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) Тема 1. Основы культуры речи.

Введение. Цели и задачи освоения дисциплины. Основные понятия (язык и речь, современный русский литературный язык: социальная и функциональная дифференциация, современные нормы русского литературного языка, культура речи и речевая культура). Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.

Тема 2. Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.

Классификация функциональных стилей русского языка. Книжные стили и разговорная речь. Стилеобразующие элементы деловой речи.

Тема 3. Разновидности и жанры официально-делового стиля.

Подстили официально-делового стиля: законодательный, официально-административный, дипломатический. Жанры законодательного подстиля: кодекс, устав, инструкция, устные справки юридического характера, выступления на заседаниях суда. Жанры административного подстиля: договор, приказ, акт, заявление, деловое письмо, указ, постановление; справочная документация. Жанры дипломатического подстиля: международный договор, нота, заявление.

Тема 4. Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации.

Коммуникативная компетенция личности. Основные аспекты культуры

общения и культуры речи: инструментальный, функциональный, этический, эстетический. Культура делового общения: общая характеристика и специфические черты. Факторы, определяющие имидж делового человека. Специфика устной и письменной деловой речи. Непосредственное и опосредованное, вербальное и невербальное общение. Диалогическая и полилогическая ситуации общения, установление речевого контакта с другими членами языкового коллектива. Основные требования к деловой речи: *правильность, точность, краткость и доступность*. Критерии особенностей каждой формы деловой коммуникации. Принципы эффективного делового общения. Тренинг «Установление речевого контакта с членами языкового коллектива».

Тема 5. Особенности устного делового общения

Специфика устного делового общения. Формы устной деловой коммуникации. Деловой разговор. Деловая беседа по телефону. Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловая дискуссия. Публичная речь. Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору.

4.3. Темы семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие 1

Тема: Основы культуры речи

План

1. Что такое культура речи
2. Виды устной речи
3. Виды письменной речи
4. Типы норм устного литературного языка

Семинарское занятие 2

Тема: Стилистика русского языка

План

1. Что такое стилистика и стили русского языка
2. Стили русского языка
3. Сфера использования признаки подстили
4. Публицистический стиль

Семинарское занятие 3

Тема: Официально-деловой стиль

План

1. Что такое официально-деловой стиль
2. Признаки официально-делового стиля
3. Речевые особенности и подстили.
4. Заявление и автобиография.
5. Доверенность и расписка.

Семинарское занятие 4

Тема: Научный стиль

План

1. Сфера использования научного стиля
2. Признаки научного стиля.
3. Характерные черты.

4. Речевые особенности

Семинарское занятие 5

Тема Орфографические нормы

План

1. Правописание мягкого и твердого знаков.
2. Правописание приставок.
3. Правописание удвоенных согласных.
4. Правописание сложных слов

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема (разделы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Основы культуры речи.	7	13	Учебно-методическое пособие
2	Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.	7	13	Учебно-методическое пособие
3	Разновидности и жанры официально-делового стиля.	7	13	Учебно-методическое пособие
4	Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации.	8	13	Учебно-методическое пособие
5	Особенности устного официально-делового общения	7	12	Учебно-методическое пособие

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Культура речи и деловое общение» не ограничивается лишь подготовкой к семинарским занятиям, она включает в себя:

- подготовку к контрольной работе;

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция ОК-5

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)	Коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; 6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; 6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)

Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)		
Умеет, если выполнил 6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)		
Владеет, если выполнил 6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)		

Компетенция ОПК-6

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Приемы по отстаиванию своей точки зрения 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)	Применять методы культуры мышления, 6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения 6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)		
Умеет, если выполнил 6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)		
Владеет, если выполнил 6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)		

Компетенция ОПК-9

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)	применять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1(7-16,18-25.), 6.2.2(1-9,11,18-25), 6.2.3(1-6)		
Умеет, если выполнил 6.2.1(10, 17,25), 6.2.2(12-14,15), 6.2.3(8-12)		
Владеет, если выполнил 6.2.1(6,26), 6.2.2(10) 6.2.3(7)		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Вопросы к зачету

1. Язык и речь: проблема разграничения. Язык как знаковая система .
2. Основные виды речевой деятельности (слушание, говорение, письмо, чтение), их взаимосвязь.
3. Культура речи как научная дисциплина, ее предмет, задачи.
4. Культура речи, стилистика и риторика как теоретическая база культуры речевого общения.
5. Основные аспекты культуры речи (коммуникативный, нормативный, этический).
6. Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы. Типология языковых норм.
7. Динамическая теория нормы. Вариативность как основная характеристика языковой нормы.
8. Соотношение коммуникативных, стилистических и языковых норм.
9. Понятие орфоэпии. Особенности русского литературного произношения в области гласных и согласных звуков.
10. Правила произношения различных сочетаний согласных звуков. Произношение заимствованных слов, фамилий, имен и отчеств.
11. Понятие ударения: определение, виды. Специфика русского словесного ударения.
12. Вариативность русского ударения. Причины колебания норм ударения. Равноправные и неравноправные акцентологические варианты.
13. Понятие лексической нормы. Лексика активного, пассивного запаса и ограниченной сферы употребления.
14. Системные отношения в лексике (синонимия, антонимия, паронимия).
15. Основные ошибки в сфере лексики, нарушающие смысловую точность
16. Стилистическая окраска слов (функционально–стилевая и эмоционально–экспрессивная).
17. Стилистическое использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, многозначных слов.
18. Стилистическое употребление и функции лексики пассивного запаса и ограниченной сферы употребления.
19. Активные лексико-семантические процессы. Стилистическая оценка заимствованных слов.
20. Точность употребления устойчивых словосочетаний. Клише и штампы. Оценочные понятия и их функции в языке права.
21. Морфологическая норма, причины ее колебания в речи.
22. Слабые участки в системе морфологических норм именных частей речи (существительных, прилагательных, числительных, местоимений).
23. Слабые участки в системе морфологических норм форм глагола.
24. Формальные и смысловые нормы синтаксиса. Порядок слов в предложении.
25. Нормы координации, согласования и управления. Типичные ошибки, связанные с их нарушением в речи.
26. Синтаксис сложного предложения. Типичные ошибки в построении сложного предложения.

27. Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.

28. Общая характеристика официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы официально-делового стиля. Подстили и жанры официально-делового стиля.

29. Основные стилевые черты научного стиля. Языковые особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля.

30. Основные стилевые черты публицистического стиля. Языковые особенности публицистического стиля.

6.2.2. Примерная тематика рефератов

1. Литературный язык - основа культуры речи.
2. Литературный язык - высшая форма национального языка.
3. Нормативность литературного языка.
4. Формы существования языка.
5. Русский язык среди других языков мира.
6. Связь русского языка с историей и культурой русской нации.
7. Современное состояние русского литературного языка.
8. Лексико-грамматическое состояние языка на современном этапе развития
9. Проблема экологии слова.
10. Функциональные стили русского языка.
11. Основные характеристики письменной речи.
12. Основные характеристики устной речи.
13. Лексика ограниченного и неограниченного употребления.
14. Языковые особенности научной речи.
15. Средства выразительности речи.
16. Языковые особенности деловой речи.
17. Основные условия делового общения.
18. Деловой и речевой этикет
19. Виды делового общения.
20. Особенности телефонного общения.
21. Условия эффективной коммуникации.
22. Основные формулы речевого этикета.
23. Невербальные средства общения.
24. Особенности языка рекламы.
25. Методика публичного выступления.

6.2.3 Тестовые задания

1. Какое слово состоит из приставки, корня, одного суффикса и окончания?

- А. высматривая;
- Б. прощение;
- В. приглушенный;
- Г. возчик.

2. Какое из перечисленных слов имеет значение «краткий вывод, изложение сути написанного, прочитанного или сказанного»?

- А. резюме;

- Б. регламент;
- В. отзыв;
- Г. резонанс.

3. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква Е?

- А. к нарастающ...й бур..., в последн...м письм...;
- Б. вчерашн...м впечатлени...м, перед виднеющ...йся деревн...й;
- В. под скрипуч...м ясен...м, о тончайш...м искусств...;
- Г. в звучащ...й реч..., на развевающ...мся знамен... .

4. В каком варианте ответа нужно поставить тире? (Знаки не расставлены.)

- А. Все казалось каким-то сказочным и небо, и воздух, и травы.
- Б. Любить иных тяжелый крест...
- В. О человеке судят не по словам а по поступкам.
- Г. Я знаю научные поиски дадут результаты.

5. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- А. р...птать, прик...снуться, гр...мадный;
- Б. соб...рут, св...детельство, загл...дение;
- В. выт...рать, обл...денение, с...луэт;
- Г. г...потеза, зач...рстветь, зап...рать.

6. В каком слове ударение на первом слоге?

- А. включена;
- Б. цемент;
- В. цыган;
- Г. шприцы.

7. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- А. пр...творить в жизнь, пр...секать попытки, пр...светлый;
- Б. видеос...ёмка, в...ются, кар...ерист;
- В. без...скусный, дез...нформация, без...сходная;
- Г. ра...долье, во...дать, ра...фасовать.

8. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- А. пять апельсинов;
- Б. наиболее решительнее;
- В. в двухстах метрах;
- Г. на их территории.

9. В каком ряду в обоих случаях пропущена буква Я?

- А. грохоч...щие звуки, люди запомн...т;
- Б. угли тле...т, цвета выгор...т;
- В. вяж...щий привкус, наде...щийся на взаимность;
- Г. беспоко...щийся о будущем, повара вар...т.

10. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- А. (по)больше, вряд(ли), (изумрудно)зеленый;
- Б. (по)прежнему работать, (еле)еле, посмотри(ка);
- В. кто(же), (плащ)палатка, (северо)восточный;
- Г. (зелено)глазый, (по)дружески, кто(то).

11. В каком слове ударение на втором слоге?

- А. хвоя;
- Б. коклюш;

- В. созвонимся;
- Г. углубленный.

12. В каком слове произносится согласный «к»?

- А. Бог;
- Б. где;
- В. друг;
- Г. кит.

13. Выберите термин, который обозначает «слова, противоположные по значению».

- А. синонимы;
- Б. паронимы;
- В. омонимы;
- Г. антонимы.

14. Выберите слово, которое не имеет форм единственного числа.

- А. торты;
- Б. ножи;
- В. сливки;
- Г. листья.

15. Определите неправильное утверждение.

- А. Русский язык относится к славянской группе.
- Б. Русский язык относится к индоевропейской семье.
- В. Русский язык относится к южнославянской подгруппе славянской группы.
- Г. Русский язык относится к восточнославянской подгруппе.

16. Укажите предложение с пунктуационной ошибкой.

- А. Кто слишком долго думает о том, чтобы сделать добро тому нет времени быть добрым (Р. Тагор).
- Б. Высшая нравственность – это жертва своей личности в пользу коллектива (М.М. Пришвин).
- В. Только красота, сочетающаяся со скромностью, имеет право называться красотой. Красота же без скромности – это не красота, а всего-навсего миловидность (М. Сервантес).
- Г. Малые печали словоохотливы, глубокая скорбь безмолвна (Сенека).

17. Какое слово состоит из приставки, корня, одного суффикса и окончания?

- А. популяция;
- Б. засохший;
- В. переживая;
- Г. натуральный.

18. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква Е?

- А. по застывш...й глад..., на вздревнувш...м петух...;
- Б. замораживающ...м пени...м, под высохш...м полотенц...м;
- В. о ведущ...м специалист..., на пестреющ...м покрывал...;
- Г. тонк...м сло...м, в зеленеющ...й долин... .

19. В каком варианте ответа нужно поставить тире? (Знаки не расставлены.)

- А. Небо словно шатер голубой...
- Б. Всех принимает Земля и бродягу и философа и святого и отшельника.
- В. Теперь я понял без прошлого не прожить.
- Г. Семь магическое число.
- 20. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?**
- А. проб...раться, м...ниатюра, сбл...жаясь;
- Б. заст...лая, л...тучий, инж...нер;
- В. опр...вдать, прик...снуться, к...мбинация;
- Г. гр...мадный, водор...сли, тр...вянистый.
- 21. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква Е?**
- А. к нарастающ...й бур..., в последн...м письм...;
- Б. вчерашн...м впечатлени...м, перед виднеющ...йся деревн...й;
- В. под скрипуч...м ясен...м, о тончайш...м искусств...;
- Г. в звучащ...й реч..., на развевающ...мся знамен... .
- 22. В каком варианте ответа нужно поставить тире? (Знаки не расставлены.)**
- А. Все казалось каким-то сказочным и небо, и воздух, и травы.
- Б. Любить иных тяжелый крест...
- В. О человеке судят не по словам а по поступкам.
- Г. Я знаю научные поиски дадут результаты.
- 23. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?**
- А. р...птать, прик...снуться, гр...мадный;
- Б. соб...рут, св...детельство, загл...дение;
- В. выт...рать, обл...денение, с...луэт;
- Г. г...потеза, зач...рстветь, зап...рать.
- 24. В каком слове ударение на первом слоге?**
- А. включена;
- Б. цемент;
- В. цыган;
- Г. шприцы.
- 25. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?**
- А. пр...творить в жизнь, пр...секать попытки, пр...светлый;
- Б. видеос...ёмка, в...ются, кар...ерист;
- В. без...скусный, дез...нформация, без...сходная;
- Г. ра...долье, во...дать, ра...фасовать.
- 26. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.**
- А. пять апельсинов;
- Б. наиболее решительнее;
- В. в двухстах метрах;
- Г. на их территории.
- 27. В каком ряду в обоих случаях пропущена буква Я?**
- А. грохоч...щие звуки, люди запомн...т;
- Б. угли тле...т, цвета выгор...т;
- В. вяж...щий привкус, наде...щийся на взаимность;
- Г. беспоко...щийся о будущем, повара вар...т.
- 28. В каком ряду все слова пишутся через дефис?**

- А. (по)больше, вряд(ли), (изумрудно)зеленый;
 Б. (по)прежнему работать, (еле)еле, посмотри(ка);
 В. кто(же), (плащ)палатка, (северо)восточный;
 Г. (зелено)глазый, (по)дружески, кто(то).

29.. В каком слове ударение на втором слоге?

- А. хвоя;
 Б. коклюш;
 В. созвонимся;
 Г. углубленный.

30.В каком слове произносится согласный «к»?

- А. Бог;
 Б. где;
 В. друг;
 Г. кит.

КЛЮЧ К ТЕСТАМ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Б	Б	А	А	А	А	В	А	А	Б	А	А	Г	А,Б	А,Б
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
А	А	Б	Б	В	Б	А	А	А	А	Г	В	Б	Б	В

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Неvejeина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8576>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13902>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Малычева Н.В. Современный русский язык и культура речи: Учебник для бакалавров М.:ИТК Дашков и К.,2016.-248с

4. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2016.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература:

1. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ М.Б. Будильцева [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2015.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной

коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2015.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Розенталь. Д.Э Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум. — Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2016.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbook»

4. Рожнятовская, А.Р. Культура речи и деловое общение: Опорный конспект лекций для СПО и бакалавриата / И.Р. Рожнятовская. - Симферополь: АНО"ООВО" "УЭУ", 2018. – 116с.

5. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2015.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10495>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба, 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля и т. п. Словари, форум, ссылки, консультации // <http://www.slovari.ru>

Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы):

1. «В мире науки»:научно-популярный журнал//<http://www.sciam.ru/>
2. «Наука и жизнь»: ежемесячный научно-популярный иллюстрированный журнал широкого профиля//<http://www.nkj.ru/>
3. «Русский язык в школе»с приложением«Русский язык в школе и дома»: научно-методический журнал // <http://www.riash.ru/>
4. «ГРАМОТЫ.РУ»: научно-популярный журнал // <http://www.gramota.ru/biblio/magazines/gramota/>
5. «Русский язык за рубежом»:научно-популярный журнал // <http://www.gramota.ru/biblio/magazines/ryzr/>
6. «Мир русского слова»:научно-популярный журнал // <http://www.gramota.ru/biblio/magazines/mrs/>
7. «Русская речь»: научно-популярный журнал // <http://www.gramota.ru/biblio/magazines/rr/>

Научныепериодическиездания(журналы):

1. «Русский язык в научном освещении» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=rjano>
2. «Русская речь» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=rr>
3. «Вопросы ономастики» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=onomastica>

4. «Вопросы языкознания» // <http://www.ruslang.ru/?id=vopjaz>

5. «Известия Российской Академии наук. Серия литературы и языка» // <http://feb-web.ru/feb/izvest/default.asp>

Ежегодники и периодические издания:

1. «Этимология» (корпус статей на сайте etymolog.ru) // <http://etymolog.ruslang.ru/index.php?act=contents&book=etymology>

2. «Общеславянский лингвистический атлас. Материалы и исследования» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=atlas>

3. «Лингвистическое источниковедение и история русского языка» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=istochnik>

4. «Проблемы фонетики» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=fonetic>

5. «Русский язык сегодня» // <http://www.ruslang.ru/agens.php?id=rltoday>

Информационные базы данных(БД):

1. grammar.ru - сайт "Культура письменной речи". Русский язык (справка список тем): Морфология, Орфография, Синтаксис, Лексикология, Фразеология. Ликбез от "Grammar.ru". Учителю. Экзамены. Стиль документа. Справочный раздел, словари и др.

2. gramota.ru - справочно-информационный портал "Грамота.ру". Словари, ссылки, материалы к уроку, игра. Новости, журнал, олимпиады и др.

3. rus.1september.ru - "Я иду на урок Русского языка". Статьи по темам: Фонетика и графика (36); Лексика и фразеология (119); Морфемика и словообразование (22); Грамматика. Морфология (67); Грамматика. Синтаксис (43); Орфография (96); Пунктуация (26); Развитие речи (171); Языковая норма (45); Выразительность русской речи(15).

4. rus.1september.ru/index.php?year - электронная версия газеты "Русский язык". Статьи по темам: Материалы к уроку, Анализ текста, Методическиеразработки, Готовимся к экзаменам, Я иду на урок, Библиотечка учителя, Язык в задачах, Тесты и др.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижения лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

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

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.