Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС

С.И. Орехова

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

38.05.01 Экономическая безопасность
Очная, заочная

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор-составитель:
кандидат филологических наук, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Семенова И.В.

Заведующий кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации, кандидат филологических наук, доцент Белинская Г.П.

РПД «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации. Протокол от 6.05.2024 № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах экономической и внешнеэкономической деятельности
		УК ОС-4.2	Способность осуществлять коммуникацию по проблемам экономической и внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1	На уровне знаний: знает языковые средства русского литературного языка (государственного языка РФ), особенности устного делового общения, правила оформления документов (с соблюдением норм делового этикета) применительно к сферам экономической и внешнеэкономической деятельности
		На уровне умений: умеет использовать языковые средства русского литературного языка (государственного языка РФ), знания особенностей устного делового общения, правил оформления документов (с соблюдением норм делового этикета) применительно к сферам экономической и внешнеэкономической деятельности
		На уровне навыков: владеет навыками использования языковых средств русского литературного языка (государственного языка РФ), знаний особенностей устного делового общения, правил оформления документов (с соблюдением норм делового этикета) применительно к сферам экономической и внешнеэкономической деятельности
	УК ОС-4.2	На уровне знаний: знает принципы успешной коммуникации, осуществляемой в устной и письменной форме, коммуникативные стратегии и тактики для решения спорных вопросов
		На уровне умений: умеет использовать принципы успешной коммуникации, осуществляемой в устной и письменной форме, коммуникативные стратегии и тактики для решения спорных вопросов

		На уровне навыков: владеет навыками использования принципов успешной коммуникации, осуществляемой в устной и письменной форме, коммуникативных стратегий и тактик для решения спорных вопросов

2 Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч., из них:
- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 32 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., практические занятия - 16 ак.ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 40 ак.ч.
- для заочной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 8 ак.ч., лекционные занятия – 4 ак.ч., практические занятия - 4 ак.ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 60 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности входит в структуру программы подготовки специалитета и относится к дисциплинам обязательной части (1 курс 1 семестр для очной формы обучения; 2 курс 3 семестр для заочной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3 Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения:

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час						Методы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Понятие культуры устной и письменной речи. Аспекты культуры речи. Типы словарей, методика работы с ними. Лексикографическая компетенция студента	8	2	-	-	-	4	Р
2	Устные нормы современного литературного языка	4	-	-	2	-	4	О, Т
3	Письменные нормы нормы современного литературного языка	4	-	-	2	-	2	О, Т
4	Лексические нормы современного литературного языка	6	2	-	2	-	6	О, Д, ПЗ
5	Морфологические нормы современного литературного языка	6	2	-	2	-	4	О, ПЗ
6	Синтаксические нормы современного литературного языка	6	2	-	2	-	4	О, ПЗ
7	Коммуникативный аспект культуры речи	8	2	-	2	-	6	О, Д
8	Этический аспект культуры речи	6	2	-	2	-	6	О, Д

9.	Функциональные разновидности современного литературного языка	16	2		-		4	Р
10	Язык делового общения		2		2		6	О, Д
Итого (в период ТО)		72	16		16		40	
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**72**	**16**	**–**	**16**	**-**	**40**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

*** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), практические задания (ПЗ), тест (Т).*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма обучения:

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час						Методы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Понятие культуры устной и письменной речи. Аспекты культуры речи. Типы словарей, методика работы с ними. Лексикографическая компетенция студента	8	2	-	-	-	4	Р
2	Устные нормы современного литературного языка	4	-	-	-	-	4	Т
3	Письменные нормы нормы современного литературного языка	4	-	-	-	-	4	Т
4	Лексические нормы современного литературного языка	6	-	-	2	-	6	О, ПЗ
5	Морфологические нормы современного литературного языка	6	-	-	-	-	6	Т
6	Синтаксические нормы современного литературного языка	6	-	-	-	-	6	Т
7	Коммуникативный аспект культуры речи	8	-	-	-	-	8	Р
8	Этический аспект культуры речи	6	-	-	-	-	8	Р

9.	Функциональные разновидности современного литературного языка	16	2		-		6	Р
10	Язык делового общения		-		2		8	О, Д
Итого (в период ТО)		72	16		16		60	
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**72**	**16**	–	**16**	-	**60**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

*** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), доклад (Д), практические задания (ПЗ), тест (Т).*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

4 Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Понятие культуры устной и письменной речи. Аспекты культуры речи. Типы словарей, методика работы с ними. Лексикографическая компетенция студента

Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи. Типы речевой культуры в современном обществе. Ортология. Типы словарей: многоаспектные и одноаспектные. Лексикографическая компетенция студента.

ТЕМА 2. Устные нормы современного литературного языка

Орфоэпические и акцентологические нормы и их особенности. Смыслоразличительная функция ударения.

ТЕМА 3. Письменные нормы нормы современного литературного языка

Принципы русской орфографии. Фонетический принцип. Морфологический принцип. Традиционный принцип. Принципы русской пунктуации. Логический (смысловой) принцип членения предложения. Интонационный принцип.

ТЕМА 4. Лексические нормы современного литературного языка

Лексическое значение слова. Полисемия. Неологизмы и заимствования. Синонимы. Антонимы. Омонимы. Паронимы. Фразеологизмы. Пословицы и поговорки. Случаи нарушения лексических норм.

ТЕМА 5. Морфологические нормы современного литературного языка

Морфология. Грамматическая форма. Грамматическая категория. Трудные случаи употребления имен существительных (категории рода, числа и падежа). Трудные случаи употребления имен прилагательных (категория степени сравнения, краткие формы). Трудные случаи употребления имен числительных. Трудные случаи употребления местоимений. Трудные случаи употребления глаголов (вид и время глагола).

ТЕМА 6. Синтаксические нормы современного литературного языка
Синтаксис. Трудные случаи согласование сказуемого и подлежащего. Трудные случаи управления. Нарушения норм, связанные с употреблением причастных и деепричастных оборотов. Ошибки в структуре сложных предложений.

ТЕМА 7. Коммуникативный аспект культуры речи
Коммуникация. Речевое общение. Единицы речевого общения. Качества хорошей речи (правильность, точность, понятность, уместность, богатство и выразительность, чистота речи). Принципы успешной коммуникации

ТЕМА 8. Этический аспект культуры речи
Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Речевые формулы уровни языка. Принципы речевого этикета. Функции речевого этикета. Факторы, определяющие речевой этикет

ТЕМА 9. Функциональные разновидности современного литературного языка
Понятие функционального стиля. Классификация функциональных стилей. Экстралингвистические и лингвистические факторы. формирующие стили.

Тема 10. Язык делового общения
Официально-деловой стиль, его подстили и основные черты. Особенности устного делового общения. Особенности письменной деловой коммуникации. Составление деловых писем.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие культуры устной и письменной речи. Аспекты культуры речи. Типы словарей, методика работы с ними. Лексикографическая компетенция студента	Р
Устные нормы современного литературного языка	О, Т
Письменные нормы нормы современного литературного языка	О, Т
Лексические нормы современного литературного языка	О, Д, ПЗ
Морфологические нормы современного литературного языка	О, ПЗ
Синтаксические нормы современного литературного языка	О, ПЗ
Коммуникативный аспект культуры речи	О, Д
Этический аспект культуры речи	О, Д
Функциональные разновидности современного литературного языка	Р
Язык делового общения	О, Д

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. “Понятие культуры устной и письменной речи. Аспекты культуры речи. Типы словарей, методика работы с ними. Лексикографическая компетенция студента”
Типовые вопросы для опроса
1) Что понимается под культурой речи?
2) Какие аспекты включает в себя культура речи?
3) Дайте характеристику элитарному типу речевой культуры.

4) Дайте характеристику неполнофункциональному типу речевой культуры.
5) Дайте характеристику среднелитературному типу речевой культуры.
6) Дайте характеристику литературно-жаргонизирующему типу речевой культуры.
7) Дайте характеристику обиходному типу речевой культуры.
8) Какой словарь называется “многоаспектным”?
9) Назовите одноаспектные словари.
10) Что включает в себя понятие “лексикографическая компетенция”?

Типовые оценочные материалы по теме 2. “Устные нормы современного литературного языка ”

Типовые вопросы для опроса

1) Какие стили произношения выделяют в современном русском языке?
2) Назовите особенности русского ударения.
3) Что такое смыслоразличительная функция ударения?

Типовые оценочные материалы по теме 3. “Письменные нормы нормы современного литературного языка”

Типовые вопросы для опроса

1) В чем состоит фонетический принцип русской орфографии?
2) В чем состоит морфологический принцип русской орфографии?
3) В чем состоит традиционный принцип русской орфографии?
4) В чем состоит логический принцип пунктуации?
5) В чем состоит интонационный принцип пунктуации?

Типовые оценочные материалы по теме 4. “Лексические нормы современного литературного языка”

Типовые вопросы для опроса

1) Что такое лексическое значение слова?
2) Какие ошибки возникают в случаях с употреблением полисемичных слов?
3) Какие ошибки возникают в случаях с иностранными словами? Что такое экзотизмы и варваризмы?
4) Какие ошибки возникают в случаях с употреблением синонимов, антонимов. Омонимов и паронимов?
5) Чем фразеологизмы отличаются от паремий?
6) Какие ошибки возникают при употреблении фразеологизмов?

Типовые оценочные материалы по теме 5. “Морфологические нормы современного литературного языка”

Типовые вопросы для опроса

1) Как определяется род у русских существительных?
2) Какие трудности вызывает категория рода существительных в русском языке?
3) Какие трудности вызывает категория числа существительных в русском языке?
4) Какие трудности возникают при склонении иностранных имен и фамилий?
5) Расскажите о категории степени сравнения качественных прилагательных.
6) Какие трудности возникают при образовании кратких форм качественных прилагательных?
7) Какие числительные вызывают проблемы при склонении?
8) Почему глагол самая загадочная часть речи в русском языке?

Типовые оценочные материалы по теме 6. “Синтаксические нормы современного литературного языка”

Типовые вопросы для опроса

1) Какие правила регламентируют согласование сказуемого и подлежащего, выраженного количественно-именным сочетанием?

2) Какие правила регламентируют согласование сказуемого с подлежащим - наименованием произведения?
3) Какие правила регламентируют согласование в приложениях - географических названиях?
4) Какие правила регламентируют согласование однородных членов предложения?
5) Какие трудности возникают в случаях употребления производных предлогов?
6) Какие ошибки частотны при употреблении причастных оборотов?
7) Какие ошибки частотны при употреблении деепричастных оборотов?
8) Какие ошибки частотны при построении сложных предложений?

Типовые оценочные материалы по теме 7. "Коммуникативный аспект культуры речи"
Типовые вопросы для опроса
1) Что входит в коммуникативную культуру?
2) Назовите основные единицы речевого общения?
3) Из каких компонентов состоит речевое взаимодействие?
4) Из каких компонентов состоит речевое событие?
5) Из каких компонентов состоит речевая ситуация?
6) Назовите качества хорошей речи и прокомментируйте их.
7) Назовите принципы успешной коммуникации.

Типовые оценочные материалы по теме 8. "Этический аспект культуры речи"
Типовые вопросы для опроса
1) Перечислите основные группы формул речевого этикета.
2) Прокомментируйте связь формул речевого этикета с уровнями языка.
3) Назовите принципы речевого этикета и прокомментируйте их.
4) Перечислите функции речевого этикета. В чем они состоят?

Типовые оценочные материалы по теме 9. "Функциональные разновидности современного литературного языка"
1) Дайте определение функционального стиля.
2) Какие стили относятся к книжным и почему?
3) Перечислите экстралингвистические факторы, обуславливающие формирование стилей.
4) Перечислите лингвистические факторы, обуславливающие формирование стилей.

Типовые оценочные материалы по теме 10. "Язык делового общения"

1) Какие функции выполняет официально-деловой стиль?
2) На какие подстили и жанры делится официально-деловой стиль?
3) назовите черты ОД стиля.
4) Назовите виды устного делового общения.
5) Дайте классификацию документов ОД стиля по содержанию.

Примерные темы для подготовки докладов и рефератов:

1) Современная языковая ситуация по оценкам ученых.
2) Заимствованное слово в языке и лексиконе современной языковой личности.
3) Использование эвфемизмов в дипломатии.
4) Пословицы и поговорки о речевой культуре
5) Стратегии общения в межкультурной коммуникации
6) Типы деловых писем.
7) Этикет в письменной деловой коммуникации
8) "Демократизация" языка, проявления демократизации, примеры демократизации языка современного носителя.

Типовые практические задания

по теме 4. Лексические нормы современного литературного языка

1. *Составьте словосочетания или предложения с паронимами:*
эффектный - эффективный
будний - будничный
отборный - отборочный
отображение - отражение

2. *Подберите русские синонимы к словам:*
спонтанный
дилетант
раритет
легитимный

3. *Составьте словосочетания со словами:*
1) роль, значение, внимание,
2) интерес, решение, требование,
3) победа, поражение

4. *Найдите и исправьте лексические ошибки*:
1) Это был исключительно криминальный человек: он не занимался ни политикой, ни крупным бизнесом.
2) Если вы хотите сделать подарок своим близким, приходите в наш магазин: только у нас супердешевые цены на бытовую технику!
3) Выходец из России, этот колоритный человек окончил медицинский факультет, хотя врачом никогда не работал, был необыкновенно богат и хлебосолен.

по теме 5. Морфологические нормы современного литературного языка

1. *Определите род иноязычных слов. Составьте с ними словосочетания с прилагательными:*
Ай-Петри, Хоккайдо, Гоби, Дели, танго, болеро, меню, рагу

2. *Найдите ошибки, связанные с неправильным образованием форм степеней прилагательных*

1) Третий рассказ показался ему наиболее смешней.
2) Моя работа оказалась наихудшайшей из всех.
3) Отношение к людям должно быть мягше, а взгляд на жизнь ширше.
4) Вчера ты был менее весел.

3. *Замените цифры числительными, раскройте скобки:*

1) Вместе со всеми 374 (участник) конференции мы отправились в Старую Руссу.
2) Наша база находилась в 841 (километр) от города.
3) За время экспедиции полярники прошли свыше 1958 (километр).
4) Из 941 (выпускник) нашего курса на встречу приехали только около 750.

по теме 6. Синтаксические нормы современного литературного языка

1. *Выберите правильную форму координации подлежащего и сказуемого в следующих предложениях.*

1) На выставке (экспонируется – экспонируются) более 30 моделей, каждая из которых – точная копия корабля.
2) Никто, даже наиболее подготовленные спортсмены, участвовавшие в соревнованиях, (не смог

– не смогли) победить сильного соперника.
3) Из 60 тысяч автомобильных мостов свыше трети (находится – находятся) в аварийном состоянии. Свыше 11 % дорог федерального значения (нуждается – нуждаются) в реконструкции и 65 % (требует – требуют) ремонта.

2. *Составьте словосочетания, соединяя слова из левого и правого столбиков; определите падеж зависимых имен существительных*

Базироваться, опираться	факты
Предупреждать, предостерегать	опасность
Преимущество, превосходство	оппонент

по теме 9. Функциональные разновидности современного литературного языка

Прочитайте тексты. Определите, к какому стилю они относятся (напишите, какую функцию они выполняют и какие лексические средства свидетельствуют об их стилевой принадлежности):

1

Важным фактором, определяющим способность человека эффективно бороться с трудностями, является социально-психологическая готовность к конструктивному преобразованию ситуации. Под социально-психологической готовностью мы понимаем интегральное многокомпонентное многоуровневое личностное образование, одной из основных составляющих которого является наличие сильной мотивации как источника активности. Поведение безработного, активность поиска нового места работы во многом зависят от структуры его мотивационной сферы, в частности - от его понимания смысла жизни. Ключевую роль в процесса адаптации и управлением своим состоянием играет осознание человеком жизненных целей и соотношение с ними конкретных ценностей, в целом гармоничное развитие личности, формирование у него самостоятельной мировоззренческой позиции.

2

Подлинная ахиллесова пята отечественного рынка труда - высочайшая безработица среди молодежи и выпускников вуза. В этой проблеме мы не одиноки: в Греции и Испании более половины молодых людей в возрасте до 25 лет не могут найти свою первую работу. В Португалии и Италии этот показатель приближается к 36%. В Ирландии - к 30%. Во Франции безработица также имеет молодое лицо: почти каждый пятый выпускник колледжа сидит без работы.

“Логика протестного движения в Европе охватывает не только требованиями прекратить экономить на бедных, но и то, что на заре прошлого века было названо бродячим призраком: молодежь требует социального равенства и перераспределения доходов”, - комментирует директор аналитического департамента ИГ - Норд-Капитал Владимир Рожанковский.

по теме 10.
Составьте письмо-просьбу по ситуации:

По приглашению Санкт-Петербургской общественной организации “Петергофские диалоги” из г. Франкфурт-на-Майне ФРГ в в Петродворцовский район г. Санкт-Петербурга должна прибыть группа представителей города-побратима Бад Гамбург (13 человек) для участия в XX Летней академии.

Цель визита - изучение жителями немецкого города побратима русского языка и культуры в рамках проекта “Больше немецкого в России, больше русского в Германии”.
Расходы, связанные с приемом гостей. берет на себя общество “Петергофские диалоги”.

Правительство Санкт-Петербурга администрации Петродворцового района обращается к Генеральному консулу Российской Федерации в г. Франкфурт-на-Майне с просьбой положительно решить вопрос об освобождении от консульского сбора за оформление визы для данных представителей.

Основанием просьбы служит ранее подписанное Соглашение между Правительством РФ

и Правительством ФРГ “Об облегчении взаимных поездок граждан Российской Федерации и граждан Федеративной Республики Германии” (дата, ст., п.).

Типовые вопросы теста
по теме 2. Устные нормы современного литературного языка

1. *Выберите слово, в котором постановка ударения зависит от лексического значения (такое слово может иметь омоним в русском языке):*
А) баржа Б) острота В) договор Г) кета

2. *В каком слове согласный звук [д] перед [э] (буквой Е) произносится твёрдо*

А) дефис Б) дезинфекция В) бартер Г) деформировать

3. *В каком слове ударение падает на второй слог*
А) принудил Б) позвонишь В) позвала Г) баловала

<...>

по теме 3. Письменные нормы современного литературного языка

1. Правильное объяснение пунктуации в предложении:
Юристы считали любое бессознательное отражением психики свидетеля ( ) и в этом видели возможность как-то помочь следствию. – дано в следующем варианте ответа

А) Сложносочинённое предложение, перед союзом И запятая не нужна.
Б) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И запятая не нужна.
В) Сложносочинённое предложение, перед союзом И нужна запятая.
Г) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И нужна запятая.

2. Расставьте все знаки препинания: укажите цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.
Закон не знает(1) сословных преступлений(2) не знает различий по кругу лиц(3) в среде коих совершается его нарушение. Он ко всем равно строг(4) и равно милостив.

А) 2,3
Б) 1,2,3,4
В) 2,3,4
Г) 1,2,3

3 В каком ряду во всех словах частица НЕ пишется раздельно
А) *не_поэт, а публицист; не_ясные очертания*
Б) *не_оформленные вовремя документы; это как сон, не_правда ли?*
В) *не_домогание; весьма не_привлекательный*
Г) *книга не_интересная; не_отказавшись от предложения*

<...>

по теме 5. Морфологические нормы современного литературного языка

1. Не склоняется фамилия

А) *Анатолий Кони*

Б) *Петр Андреевский*
В) *Виктор Виноградов*
Г) *Мигель де Сервантес*

2. В каком ряду все существительные являются склоняемыми?

А. *Ведро, сургуч, перо, табель, доля.*
Б. *Седло, шпатель, знамя, море, отмель.*
В. *Скотч, безе, такси, тату, хмель*

<...>

по теме 6. Синтаксические нормы современного литературного языка

1. Выберите правильный вариант.

1) *Женщина-врач решительным шагом … в операционную.*
А) *направился* Б) *направилась*
2) *Никто из официальных представителей, не говоря о журналистах, не …, когда приземлится самолет с нашими спортсменами.*
А) *знал* Б) *знали*
3) *Ряд мер, направленных на укрепление дисциплины среди учащихся, … администрацией школы.*
А) *принимается* Б) *принимаются*
4) *До конца пути … двадцать три километра.*
А) *осталось* Б) *остались*

2. Выберите правильный вариант.

1) *В отзыве … обязательно должны быть ее выходные данные*.
А. *на книгу* Б. *о книге*
2) *Все удивлялись его … .*
А. *настойчивости* Б. *настойчивостью*
3) *Вопреки … друзей он не стал поступать на физмат.*
А. *ожиданий* Б. *ожиданиям*
4) *Работники предприятия требуют … зарплаты.*
А. *повышение* Б. *повышения*

Критерии оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля

Опрос оценивается по следующим критериям:
- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из теоретических источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;
- 4 балла (оценка «4») – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;
- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий

или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;
- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Доклады и рефераты оцениваются по следующим критериям:
- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся логично строит сообщение (есть введение, основная часть, вывод), полно и стилистически грамотно излагает материал, называет источники реферирования, приводит цитаты, высказывает свое мнение относительно темы, грамотно оформляет презентацию, отвечает на дополнительные вопросы;
- 4 балла (оценка «4») – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», не называет источники реферирования, составляет презентацию с небольшими отступлениями от требований, отвечает на дополнительные вопросы;
- 3 балла (оценка «3») - обучающийся излагает материал неполно, нелогично, без презентации, испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы;
- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, беспорядочно и неуверенно излагает материал, без презентации, не может ответить на дополнительные вопросы.

Практические задания оцениваются по следующим критериям:
- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;
- 4 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 недочета в обосновании своей точки зрения, последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;
- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;
- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся не выполняет задание или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке ответа, беспорядочно излагает материал.

Индивидуальные задания выполняются на отдельных листах и сдаются на проверку преподавателю. Работа оформляется по следующим критериям: размер шрифта – 14, тип шрифта – Times New Roman, интервал – 1.

Тестирование оценивается по следующим критериям:
За каждый правильный ответ – 1 балл.
Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): собеседование по вопросам билета.

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания

УК ОС-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	При ответе обучающийся показал знание языковых средств русского литературного языка (государственного языка РФ), особенностей устного делового общения, правил оформления документов (с соблюдением норм делового этикета) применительно к сферам экономической и внешнеэкономической деятельности, принципов успешной коммуникации, осуществляемой в устной и письменной форме, коммуникативных стратегий и тактик для решения спорных вопросов

Типовые вопросы к зачету

1. Понятие культуры речи. Нормативный аспект культура речи. Типы норм.
2. Понятие культуры речи. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи (качества хорошей речи).
3. Понятие культуры речи. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет и факторы, влияющие на речевое поведение коммуникантов.
4. Типы речевой культуры в современном обществе.
5. “Демократизация” языка, проявления демократизации, примеры демократизации языка современного носителя.
6. Ортология. Типы словарей. Лексикографическая компетенция современной личности.
7. Функциональные стили речи. Экстралингвистические и лингвистические факторы. Влияющие на формирование стилей.
8. Официально-деловой стиль речи. Дипломатический подстиль
9 Официально-деловой стиль речи. Законодательный подстиль.
10. Официально-деловой стиль речи. Административно-канцелярский подстиль.
11 Устное деловое общение. Виды общения.
12. Понятие документа. Классификация документов.
13. Деловые письма. Классификация деловых писем.
14. Принципы успешной коммуникации.
15. Стратегии общения в межкультурной коммуникации
16 Заимствования в речи. Ошибки, связанные с иноязычной лексикой.
17 Паронимы и омонимы. Ошибки, связанные с употреблением этой лексики.
18 Синонимы и антонимы. Ошибки, связанные с употреблением этой лексики
19. Морфологические нормы. Категория рода существительного и трудности. Связанные с определением рода.
20. Синтаксические нормы. Согласование подлежащего и сказуемого в случаях, когда подлежащее - это количественно-именное сочетание.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету

Критерий оценивания	Оценка
отвечает на вопросы, обосновывает ответ знанием теоретических положений, демонстрирует навыки подтверждения теории иллюстративным материалом, навыки обобщения и критического анализа	зачтено
дает менее 40 % информации по теории вопросы, испытывает затруднения при ответах на вопросы преподавателя	не зачтено

Промежуточный контроль знаний осуществляется по результатам сдачи зачета.

Ответы на зачете оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

30 баллов – обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, приводит

свой иллюстративный материал, выражает собственное мнение;
20 баллов – обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий;
10 баллов – обучающийся испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести примеры;
0 баллов – обучающийся не может ответить на поставленный вопрос, не может привести примеры. Не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя.
Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением бально-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.
Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.
Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала семинарских занятий

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.
Для того, чтобы аудиторный материал занятия практического вида был освоен обучающимся ему необходимо предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии.

6.3. Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных правовых понятий и категорий. При подготовке к опросу, обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной

подготовки к практическим занятиям, составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

6.4. Методические указания для обучающихся по подготовке практического задания
Практические задания выполняются на семинарах и оцениваются по итогу выполнения.

6.5. Методические указания по подготовке к тестированию
При подготовке к тестированию необходимо внимательно изучить содержание тем дисциплины, которые выносятся на проверку.
Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:
– прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся;
– лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;
– очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;
– если не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.
Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

6.6. Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе
Самостоятельная работа обучающегося является важным элементом изучения дисциплины “Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности”. Усвоение материала дисциплины на семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.
Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому обучающейся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1.Культура речи и риторика для юристов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общ. ред. Н. А. Юшковой. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 321 с. – (Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-00359-8.–Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

2. Руднев, В. Н. Культура речи юриста [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Руднев. —2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 190 с. – ISBN 978-5-534-00522-6. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под ред. В. Д. Черняк. –3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 363 с. – (Бакалавр. Академический курс – ISBN 978-5-534-02663-4.–Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

4. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469725.

5. Скибицкая, И. Ю. Русский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / И. Ю. Скибицкая. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06494-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453489 .

6.2 Дополнительная литература

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. —3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 281 с. – ISBN 978-5-534-02035-9.–Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 455 с. – ISBN 978-5-534-00614-8. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ –Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2023. – 181 с. – ISBN 978-5-534-01424-2. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

6.3 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека.
2. http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»
3. http://www.iprbookshop.ru - ЭБС «IPRBooks»

8. Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета 38.05.01 Экономическая безопасность по дисциплине Б1.О.06 Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем**
312-0 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2007 Standart Microsoft Open license №42989446 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
508-учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных кон-	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудо-	Microsoft Office 2007 Standart Microsoft Open license №42989446

сультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	вания (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
311-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2007 Standart Microsoft Open license №42989446 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
312-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2007 Standart Microsoft Open license №42989446 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)