

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени
Т.С. Мальцева – филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Курганский государственный университет»
(Лесниковский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»)

Кафедра «Русский язык и литература»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор

Т.Р. Змызгова /

2023 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

образовательных программ высшего образования –
программ бакалавриата

35.03.04 Агронмия (направленность: «Агробизнес»), 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение (направленность: «Геоинформационное обеспечение и цифровые технологии в агроэкосистемах»), 05.03.06 Экология и природопользование (направленность: «Природопользование»), 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза (направленность: «Ветеринарно-санитарная экспертиза»), 36.03.02 Зоотехния (направленность: Технология производства продуктов животноводства (по отраслям)), 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (направленность: «Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции»), 35.03.06 Агроинженерия (направленность: «Эксплуатация технических систем», «Электрооборудование и электротехнологии»), 08.03.01 Строительство (направленность: «Промышленное и гражданское строительство»)

Формы обучения: очная, заочная

Курган 2023

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» составлена в соответствии с учебными планами (по программам подготовки бакалавриата вышеуказанных направлений), утвержденными для очной и заочной форм обучения 30 июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык и литература» 31 августа 2023., протокол №1.

Рабочую программу составил
канд.филолог.наук, доцент

Ю.С. Воинкова

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русский язык и литература»

И.М. Жукова

Заведующий кафедрой
«Экология, растениеводство
и защита растений»

А.А. Постовалов

Заведующий кафедрой
«Землеустройство, земледелие,
агрохимия и почвоведение»

А.М. Плотников

И.о. заведующего кафедрой
«Механизации и электрификации
сельского хозяйства»

В. П. Воинков

Заведующий кафедрой
«Ветеринария и зоотехния»

Г.Е. Усков

Заведующий кафедрой
«Технологии хранения и переработки
продуктов животноводства»

Л.А. Морозова

Заведующий кафедрой
«Строительство и пожарная безопасность»

В.П. Воинков

Начальник учебно-методического отдела
Лесниковского филиала
ФГБОУ ВО «КГУ»

А.У. Есембекова

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	24	24
в том числе:		
Лекции	16	16
Практические работы	8	8
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа, всего часов	30	30
в том числе:		
Подготовка курсовой работы	-	-
зачет	18	18
Подготовка к экзамену	-	-
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	12	12
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	курс
		1
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	4	4
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические работы	2	2
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа, всего часов	64	64
в том числе:		
Подготовка курсовой работы	-	-
зачет	4	4
Подготовка к экзамену	-	-
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	60	60
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» относится к обязательной части Блока 1.

Дисциплина «Русский язык делового общения» направлена на повышение уровня практического владения бакалаврами современным русским литературным языком в деловой сфере его функционирования, в письменной и устной разновидностях.

Изучение дисциплины «Русский язык делового общения» играет важную роль в подготовке бакалавра.

Освоение обучающимися дисциплины «Русский язык делового общения» базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных обучающимися в средней школе.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении дисциплины «Русский язык делового общения», являются необходимыми для освоения последующих дисциплин:

- Психология делового общения;
- межкультурное взаимодействие.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками правильной речи, соответствующей нормам современного русского литературного языка;
- понимание устной и письменной деловой речи;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи делового общения;
- знание базовой лексики, представляющей официально-деловой стиль современного русского литературного языка.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины «Русский язык делового общения» является теоретическая и практическая подготовка студентов в области функционирования русского языка в деловом общении.

Задачей освоения дисциплины «Русский язык делового общения» является систематизация и расширение студентами объема знаний об условиях функционирования русского языка в деловом общении; формирование умений совершенствовать коммуникативные и культурно-речевые качества деловой речи; навыков применения усвоенных знаний с целью продуктивного участия в процессе делового общения.

Компетенция, формируемая в результате освоения дисциплины:

- Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). (УК-4).

В результате освоения дисциплины «Русский язык делового общения» обучающиеся должны:

- знать условия функционирования русского языка в деловом общении (для УК-4);
- уметь совершенствовать коммуникативные и культурно-речевые качества деловой речи (для УК-4);
- владеть навыками применения усвоенных знаний с целью продуктивного участия в процессе делового общения (для УК-4).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабор. работы
Рубеж 1	1	Лингвистическое определение языка.	2	-	-
	2	Национальный и литературный русский язык	2	-	-
	3	Основные виды норм	2	2	-
	4	Устная и письменная разновидности литературного языка	2	-	-
		<i>Рубежный контроль №1</i>	-	2	-
Рубеж 2	5	Понятие функционального стиля. Виды стилей	2	-	-
	6	Официально-деловой стиль	2	-	-
	7	Жанры устной и письменной деловой речи	2	-	-
	8	Языковые особенности письменной деловой речи	2	2	-
		<i>Рубежный контроль №2</i>	-	2	-
Всего:			16	8	-

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
1	Лингвистическое определение языка.	-	-	-
2	Национальный и литературный русский язык	-	-	-
3	Основные виды норм	-	-	-
4	Устная и письменная разновидности литературного языка	-	-	-
5	Понятие функционального стиля. Виды стилей	-	-	-
6	Официально-деловой стиль	2	2	-
7	Жанры устной и письменной деловой речи	-	-	-
8	Языковые особенности письменной деловой речи	-	-	-
Всего:		2	2	-

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Лингвистическое определение языка.

Определение лингвистического понятия «язык». Языковая система. Уровни языковой системы. Язык и речь. Понятие «жанр».

Тема 2. Национальный и литературный русский язык

Определение понятий «национальный язык» и «литературный язык». Особенности национального языка. Понятия «просторечие», «диалект», «жаргон». Литературный язык. Кодифицированная речь. Сферы функционирования литературного языка.

Тема 3. Основные виды норм

Понятие «норма современного русского литературного языка». Процесс формирования нормы в языке. Императивная и диспозитивная норма. Варьирование формы слова. Лексико-фразеологические, грамматические, фонетические, словообразовательные, стилистические, орфографические, пунктуационные нормы.

Тема 4. Устная и письменная разновидности литературного языка

Понятия устной и письменной разновидностей современного русского литературного языка. Особенности устной речи. Жанры устной речи. Особенности письменной речи. Жанры письменной речи. Монологическая и диалогическая речь.

Тема 5. Понятие функционального стиля. Виды стилей

Определение понятия «функциональные стили современного русского литературного языка». Классификация функциональных стилей. Стилистическая окраска лексики и фразеологии. Стилистические нормы русского литературного языка. Разговорный и книжные стили.

Тема 6. Официально-деловой стиль

Понятие официально-делового стиля. Функция официально-делового стиля. Черты официально-делового стиля. Устная деловая речь и ее языковые особенности. Письменная деловая речь. Документы. Виды служебных документов. Качества служебных документов. Унификация деловых бумаг. Применение ГОСТов при сокращениях слов при географических названиях, при фамилиях и инициалах, обозначающих денежные единицы, единицы измерения и пр.

Тема 7. Жанры устной и письменной деловой речи

Жанры устной деловой речи. Деловая беседа. Этапы проведения деловой беседы. Языковые особенности деловой беседы. Этикетные формулы делового общения. Деловые переговоры, их виды. Подготовка к переговорам. Стили ведения переговоров. Техника ведения деловых переговоров. Основные требования к речевому этикету переговоров. Совещания, собрания. Разновидности деловых споров: дискуссия, диспут, прения. Язык и стиль деловых споров.

Тема 8. Языковые особенности письменной деловой речи

Письменная деловая речь. Особенности языка служебных документов. Клише. Язык и стиль деловой корреспонденции. Виды деловых писем. Речевые формулы в текстах деловых писем. Эпистолярный этикет. Языковые особенности административных документов. Составление информационно-справочных документов: доверенности, расписки, объяснительной записки, докладной записки, заявления. Речевые формулы информационно-справочных документов. Документы по личному составу: резюме, характеристика, автобиография. Требования к написанию текстов этих документов.

4.3. Практические работы

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.	
			Очная форма	Заочная форма
1	Лингвистическое определение языка		-	-
2	Национальный и литературный русский язык		-	-
3	Основные виды норм	Основные виды норм	2	-
4	Устная и письменная разновидности литературного языка		-	-
Рубежный контроль 1			2	-
5	Понятие функционального стиля. Виды стилей		-	-
6	Официально-деловой стиль		-	-
7	Жанры устной и письменной деловой речи		-	-
8	Языковые особенности письменной деловой речи	Языковые особенности письменной деловой речи	2	2
Рубежный контроль 2			2	-
Всего:			8	2

4.4. Курсовая работа

Курсовая работа по данной дисциплине не предусмотрена

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической или лабораторной работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических и лабораторных занятий является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практического или лабораторного занятия.

Преподавателем запланировано применение на практических и лабораторных занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических занятий, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения практических занятий.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает подготовку к практическим и лабораторным занятиям, к рубежным контролям.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	30	64
Лингвистическое определение языка.	1	7
Национальный и литературный русский язык	1	7
Основные виды норм	-	10
Устная и письменная разновидности литературного языка	1	7
Понятие функционального стиля. Виды стилей	1	7
Официально-деловой стиль	1	7
Жанры устной и письменной деловой речи	1	7
Языковые особенности письменной деловой речи	-	7
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	-
Подготовка к практическим (по 1 часу на занятие)	2	1
Подготовка к зачету	18	4
Всего:	30	64

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.
2. Тестовые задания для рубежного контроля №1 (модуль 1).
3. Тестовые задания для рубежного контроля №2 (модуль 2).
4. Тестовые задания к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
		Распределение баллов за 2 семестр						
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)	Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение и защита практических работ	Выполнение и защита лабораторных работ	Рубежный контроль 1,2		Зачет
		Балльная оценка:	До 16	До 20	-	До 17	До 17	
		Примечания	8 лекций по 2 балла	2 практических занятия по 10 баллов	-	на 2-м практическом занятии	на 4-м практическом занятии	-
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	<ul style="list-style-type: none"> - 60 и менее баллов – не зачтено (компетенции не освоены); - 61...73 – зачтено (пороговый уровень освоения компетенций); - 74...90 – зачтено (базовый уровень освоения компетенций); - 91...100 – зачтено (продвинутый уровень освоения компетенций). 						
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.</p> <p>Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежного контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.</p> <p>Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.</p> <p>За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность оставляет 30.</p> <p>Основанием для получения дополнительных баллов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение дополнительных заданий по дисциплине, дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ. 						

№	Наименование	Содержание
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежный контроль 1 предполагает выполнение тестовых заданий.

Рубежный контроль 2 предполагает выполнение тестовых заданий.

Рубежные контроли и зачет проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты тестовых заданий для рубежных контролей № 1 и № 2 состоят из 17 вопросов каждый.

На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится время не менее 30 минут.

Преподаватель оценивает в баллах результаты рубежных контролей 1,2 и заносит в ведомость учета текущей успеваемости. За каждый правильный ответ тестового задания ставится 1 балл. Максимальная оценка за каждый выполненный тест составляет 17 баллов.

Зачетный тест состоит из 30 вопросов. Количество баллов по результатам зачета соответствует количеству правильных ответов обучающегося на вопросы теста. Время, отводимое обучающемуся на зачетный тест, составляет 1 астрономический час. Максимальная оценка за выполненный зачетный тест – 30 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета Тестовые задания к рубежному контролю №1:

Тестовые задания №1

Выберите один правильный ответ:

1. Укажите, какому определению соответствует термин «речь»
 - 1) Исторически сложившаяся и социально осознанная система облеченных в звуковую форму знаковых единиц, служащая, прежде всего, для целей коммуникации
 - 2) Поток звуков, звуковая цепь
2. Выберите характеристики языка
 - 1) абстрактность, иерархичность, стабильность, воспроизводимость
 - 2) конкретность, индивидуальность, линейность, неповторимость
3. Укажите правильное определение понятия «монолог».
 - 1) обмен репликами

2) речь одного лица, не рассчитанная на сиюминутную ответную реакцию.

4. Какого уровня языковой системы не существует?

- 1) Стилистический
- 2) Фонемный

5. Какое определение соответствует понятию «литературный язык»?

1) Язык русского народа, который охватывает все сферы речевой деятельности людей, независимо от образования, воспитания, места жительства, профессии.

2) Высшая форма национального языка, т. е. язык, обработанный мастерами слова, строго нормированный в произношении, правописании, употреблении слов и грамматических форм.

6. Какое определение соответствует понятию «диалект»?

- 1) Разновидность языка, которая употребляется как средство общения между людьми, связанными одной территорией.
- 2) Стилистически сниженные, грубые и даже вульгарные слова.

7. Нормы современного русского литературного языка – это...

- 1) правила употребления слов, грамматических форм, произношения и правописания, действующие в данный период развития литературного языка.
- 2) употребление в речи выразительных средств языка: метафор, эпитетов, сравнений, олицетворений и др.

8. Какое определение соответствует понятию «императивная норма»?

- 1) Норма, допускающая варианты (стилистически различающиеся или нейтральные)
- 2) Норма строгая, не допускающая вариантов.

9. Какой разновидности нормы современного русского литературного языка соответствуют правила постановки ударения в словах?

- 1) Фонетические нормы
- 2) Лексико-фразеологические нормы

10. В каком варианте все слова имеют ударение на первом слоге?

- 1) Оптовый, средства, торты, шарфы, баржа, балует.
- 2) Августовский, банты, бармен, гусеничный, сливовый.

11. В каком варианте допущена грамматическая ошибка?

- 1) Согласно указу ректора занятия в университете начнутся с 1 сентября.
- 2) Мы оплатили за проезд и спокойно заняли свои места в автобусе.

12. В каком предложении допущена речевая ошибка?

- 1) Наш завод начал работать в режиме строгой экономии.
- 2) В начале учебного года все студенты получили зачетный книжки.

13. В каком варианте ответа указаны все цифры, на месте которых должны стоять запятые?

Анатолий Фёдорович Кони, почётный академик, знаменитый юрист, был (1) как известно (2) человеком большой доброты. Он прощал окружающим ошибки и слабости, но (3) по воспоминаниям современников Кони (4) горе было тому, кто, беседуя с ним, искажал или уродовал русский язык.

1) 1,2,3,4

2) 1,2

14. В каком варианте во всех словах пропущена буква Е?

1) В...теринар, в...негрет, пр...зидент, д...зинфекция.

2) Линол...ум, пр...цедент, инт...ллигент, н...кролог.

15. В каком варианте перечислены жанры, которые относятся только к устной речи?

1) Реферат, доклад, диссертация, интервью.

2) Реферативное сообщение, лекция, беседа, переговоры.

16. В каком варианте перечислены жанры, которые относятся только к письменной речи?

1) Доверенность, справка, монография, учебник.

2) Деловое письмо, доклад, лекция, инструкция.

17. Виды судебного красноречия – это...

1) лекции, научные доклады, научные обзоры, научное сообщение.

2) прокурорская речь, адвокатская речь, общественно-защитительная речь, самозащитительная речь.

Тестовые задания к рубежному контролю №2:

Выберите один правильный ответ:

1. Какому определению соответствует понятие «функциональные стили современного русского языка»?

1) Разновидности русского языка, охватывающие все сферы человеческой деятельности.

2) Все разновидности устной и письменной речи.

2. Какому функциональному стилю соответствует устная форма речи?

1) официально-деловому

2) разговорному

3. В каком стиле чаще употребляется монологическая форма речи?

1) в художественном

2) в научном

4. Определите, какие стилевые черты присущи публицистическому стилю речи:

- 1). Оценочность, образность, эмоциональность, призывность.
- 2). Смысловая точность.

5. Какова цель сообщения текстов официально-делового стиля?

- 1). Создание картин и образов.
- 2). Точная передача информации.

6. Какие языковые средства характерны для разговорного стиля?

- 1). Толстенный, сестрица, лгунишка.
- 2). Довожу до вашего сведения, принять меры.

7. Какие слова относятся только к книжной речи?

- 1) Зачетка, картофель, нижеподписавшиеся, листочки.
- 2) индифферентный, аккомодация, животворящий, потерпевший

8. Стил ь речи определяется на основе анализа

- 1). Сферы общения
- 2). Сферы общения и цели речи

9. Служебные документы – это...

- 1) письменные тексты, имеющие юридическую, правовую значимость.
- 2) письменный акт, грамота. Рисунок, какое-либо произведение, имеющее значение исторического свидетельства.

10. Какие служебные документы относятся к информационно-справочным?

- 1) автобиография, характеристика, резюме.
- 2) деловое письмо, протокол, доверенность, объяснительная записка.

11. Что относится к основным чертам официально-делового стиля?

- 1) стабильность, замкнутость, стандартизованность.
- 2) точность, логичность, стандартизованность, страстность, эмоциональность.

12. В каком предложении допущена стилистическая ошибка?

- 1) По данным на январь месяц рентабельность производства составила 90%.
- 2) По приезду в национальный парк отдыхающие начали осматривать достопримечательности.

13. Какие устойчивые формулы характерны для письма-рекламации?

- 1) Вынуждены сообщить Вам...., поздравляем Вас с
- 2) В связи с ...просим Вас, сообщаем Вам, что...

14. Что относится к качествам письменной деловой речи?

- 1) точность, краткость, нейтральный тон изложения.
- 2) точность, логичность, допустимость разговорных слов и конструкций.

15. Какой из приведенных вариантов сокращений, используемых в документах, соответствует нормативным требованиям?

- 1) завкафедрой, КГУ, Дормаш, департ. (департамент), с.-х. (сельскохозяйственный).
- 2) млн., млрд., тех. (технический), с.х. (сельскохозяйственный).

16. Какие особенности характерны для языка служебных документов?

- 1) использование высокой лексики, употребление слов в точных значениях, использование оценочной лексики, тропов и др.
- 2) использование клише, употребление кратких форм прилагательных, использование различных сокращений, употребление субстантивированных имен прилагательных и причастий и др.

17. Деловая сфера общения предполагает

- 1). Только устные формы речи
- 2). Устную форму речи, которая обязательно закрепляется письменно

Банк тестовых заданий к зачету.

1. Выберите характеристики языка

- 1) абстрактность, иерархичность, стабильность, воспроизводимость
- 2) конкретность, индивидуальность, линейность, неповторимость

2. Укажите, какому определению соответствует термин «речь»

1) Исторически сложившаяся и социально осознанная система облеченных в звуковую форму знаковых единиц, служащая, прежде всего, для целей коммуникации

2) Поток звуков, звуковая цепь

3. Укажите правильное определение понятия «монолог».

- 1) обмен репликами
- 2) речь одного лица, не рассчитанная на сиюминутную ответную реакцию.

4. Какого уровня языковой системы не существует?

- 1) Стилистический
- 2) Фонемный

5. Какое определение соответствует понятию «литературный язык»?

1) Язык русского народа, который охватывает все сферы речевой деятельности людей, независимо от образования, воспитания, места жительства, профессии.

2) Высшая форма национального языка, т. е. язык, обработанный мастерами слова, строго нормированный в произношении, правописании, употреблении слов и грамматических форм.

6. Нормы современного русского литературного языка – это...

1) правила употребления слов, грамматических форм, произношения и правописания, действующие в данный период развития литературного языка.

2) употребление в речи выразительных средств языка: метафор, эпитетов, сравнений, олицетворений и др.

7. Какое определение соответствует понятию «диалект»?

1) Разновидность языка, которая употребляется как средство общения между людьми, связанными одной территорией.

2) Стилистически сниженные, грубые и даже вульгарные слова.

8. Какое определение соответствует понятию «императивная норма»?

1) Норма, допускающая варианты (стилистически различающиеся или нейтральные)

2) Норма строгая, не допускающая вариантов.

9. Какой разновидности нормы современного русского литературного языка соответствуют правила постановки ударения в словах?

1) Фонетические нормы

2) Лексико-фразеологические нормы

10. В каком предложении допущена речевая ошибка?

1) Наш завод начал работать в режиме строгой экономики.

2) В начале учебного года все студенты получили зачетный книжки.

11. В каком варианте все слова имеют ударение на первом слоге?

1) Оптовый, средства, торты, шарфы, баржа, балует.

2) Августовский, банты, бармен, гусеничный, сливовый.

12. В каком варианте допущена грамматическая ошибка?

1) Согласно указу ректора занятия в университете начнутся с 1 сентября.

2) Мы оплатили за проезд и спокойно заняли свои места в автобусе.

13. В каком варианте ответа указаны все цифры, на месте которых должны стоять запяты?

Анатолий Фёдорович Кони, почётный академик, знаменитый юрист, был (1) как известно (2) человеком большой доброты. Он прощал окружающих ошибки и слабости, но (3) по воспоминаниям современников Кони (4) горе было тому, кто, беседа с ним, искажал или уродовал русский язык.

1) 1,2,3,4

2) 1,2

14. В каком варианте во всех словах пропущена буква Е?

- 1) В...теринар, в...негрет, пр...зидент, д...зинфекция.
- 2) Лиол...ум, пр...цедент, инт...ллигент, н...кролог.

15. В каком варианте перечислены жанры, которые относятся только к устной речи?

- 1) Реферат, доклад, диссертация, интервью.
- 2) Реферативное сообщение, лекция, беседа, переговоры.

16. В каком варианте перечислены жанры, которые относятся только к письменной речи?

- 1) Доверенность, справка, монография, учебник.
- 2) Деловое письмо, доклад, лекция, инструкция.

17. Виды судебного красноречия – это...

- 1) лекции, научные доклады, научные обзоры, научное сообщение.
- 2) прокурорская речь, адвокатская речь, общественно-защитительная речь, самозащитительная речь.

18. Какому определению соответствует понятие «функциональные стили современного русского языка»?

- 1) Все разновидности устной и письменной речи.
- 2) Разновидности русского языка, охватывающие все сферы человеческой деятельности

19. В каком стиле чаще употребляется монологическая форма речи?

- 1) в художественном
- 2) в научном

20. Какому функциональному стилю соответствует устная форма речи?

- 1) официально-деловому
- 2) разговорному

21. Определите, какие стилевые черты присущи публицистическому стилю речи:

- 1). Оценочность, образность, эмоциональность, призывность.
- 2). Смысловая точность.

22. Какова цель сообщения текстов официально-делового стиля?

- 1). Непосредственная передача информации.
- 2). Точная передача информации.

23. Какие языковые средства характерны для разговорного стиля?

- 1). Толстенный, сестрица, лгунишка.
- 2). Довожу до вашего сведения, принять меры.

24. Стиль речи определяется на основе анализа

- 1). Сферы общения
- 2). Сферы общения и цели речи

25. Какие слова относятся только к книжной речи?
1) Сгущенка, томат, нижеподписавшиеся, листочки
2) индифферентный, аккомодация, животворящий, потерпевший
26. Служебные документы – это...
1) письменные тексты, имеющие юридическую, правовую значимость.
2) письменный акт, грамота. Рисунок, какое-либо произведение, имеющее значение исторического свидетельства.
27. Какие служебные документы относятся к информационно-справочным?
1) Автобиография, характеристика, резюме
2) деловое письмо, протокол, доверенность, объяснительная записка.
28. Что относится к основным чертам официально-делового стиля?
1) Стабильность, замкнутость, стандартизованность.
2) точность, логичность, стандартизованность, страстность, эмоциональность.
29. В каком предложении допущена стилистическая ошибка?
1) По данным на январь месяц рентабельность производства составила 90%.
2) По приезду в национальный парк отдыхающие начали осматривать достопримечательности.
30. Какие устойчивые формулы-клише характерны для письма-запроса?
1) Вынуждены сообщить Вам..., поздравляем Вас с
2) В связи с ...просим Вас, просим Вас сообщить...

6.5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. проф. О.Я. Гойхмана. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 240 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Русский язык делового общения: учебно-методическое пособие / составители В. И. Кабыш, Н. В. Шведова. — Курган: КГУ, 2014. — 120 с. — ISBN 978-5-4217-0262-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177989> (дата обращения: 09.05.2023).
2. Русский язык для студентов-нефилологов: учеб. пособие / М. Ю. Федосюк, Т. А. Ладыженская, О. А. Михайлова, Т. А. Николина. -9-е изд. - М.: Флинта, 2004. -256 с.

7.2. Дополнительная литература

3. Сурикова Т.И. Русский язык: повторительный курс: учебное пособие / Т.И. Сурикова. – 2-е изд., перераб. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 544 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
4. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пособие/ И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2002. - 432 с.
5. Украинцева Н.Е. Русский язык и культура речи: учеб. пособие по подготовке научной статьи. - Курган: изд-во КГСХА, 2016. - 72 с.
6. Русский язык и культура речи (сборник тестов) / Сост.: Н.Е. Украинцева, М.П. Павлова. - Курган: изд-во КГСХА, 2011. – 49 с.
6. Украинцева Н.Е. Русский язык и культура речи: учеб. пособие. - Курган: Изд-во КГСХА, 2015. - 132 с.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Воинкова Ю.С. Методические указания для студентов очной формы обучения по дисциплине «Русский язык делового общения» для направления 35.03.04 Агрономия (на правах рукописи)
2. Воинкова Ю.С. Методические указания для студентов заочной формы обучения по дисциплине «Русский язык делового общения» для направления 35.03.04 Агрономия (на правах рукописи)
3. Воинкова Ю.С. Методические указания по самостоятельной работе студентов очной формы обучения по дисциплине «Русский язык делового общения» для направления 35.03.04 Агрономия (на правах рукописи)
4. Воинкова Ю.С. Методические указания по самостоятельной работе студентов заочной формы обучения по дисциплине «Русский язык делового общения» для направления 35.03.04 Агрономия (на правах рукописи)

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://dspace.kgsu.ru/xmlui/> - Электронная библиотека КГУ.
2. <https://znanium.com> – Электронно-библиотечная система.
3. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
4. www.gramota.ru - Информационно-справочный портал «Русский язык».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

11. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Русский язык делового общения»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата 35.03.04 Агрономия (направленность: «Агробизнес»),
35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение (направленность: «Геоинформацион-
ное обеспечение и цифровые технологии в агроэкосистемах»), 05.03.06 Эколо-
гия и природопользование (направленность: «Природопользование»), 36.03.01
Ветеринарно-санитарная экспертиза (направленность: «Ветеринарно-санитар-
ная экспертиза»), 36.03.02 Зоотехния (направленность: Технология производ-
ства продуктов животноводства (по отраслям)), 35.03.07 Технология произ-
водства и переработки сельскохозяйственной продукции (направленность:
«Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции»), 35.03.06 Агро-
инженерия (направленность: «Эксплуатация технических систем»,
«Электрооборудование и электротехнологии»), 08.03.01 Строительство
(направленность: «Промышленное и гражданское строительство»)

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 2 (очная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации:

зачет

Содержание дисциплины

Общие сведения о языке как лингвистическом феномене. Изучение понятий «язык» и «речь». Определение национального и литературного языка. Нормы современного русского языка. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности языка официально-делового стиля. Устная и письменная деловая речь. Жанры устной и письменной деловой речи. Речевой этикет делового общения. Основные требования к языку и стилю деловых бумаг.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Русский язык делового общения»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. _____ /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.