

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.12.2025 18:28:58  
Уникальный программный ключ:  
8d665791f4048378b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**



**Ректор**  
**НОЧУ ВО «МУПИ»**  
В.З. Борисова  
«04» апреля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Русский язык и культура речи**

**направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

**Профиль подготовки:**

**«Психология и педагогика дошкольного образования»**

**Б1.О.11**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения**

*заочная*

**Москва 2022 г.**

# **1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИУК-4.1.</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  <b>ИУК-4.2.</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к дисциплинам базовой части блока 1. Компетенция, формируемая дисциплиной «Русский язык и культура речи», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

## **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 «Русский язык и культура речи» составляет 3 зачетных единиц.

**Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения.**

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	10	10	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			-
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА контроль)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>-</b>
СРУз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	88	88	-

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	6	6	-
<b>Форма промежуточной аттестации (зачёт)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Живое слово в языке и жизни человека	УК-4	32	3	1		2		29
2	. Нормы современного русского языка.	УК-4	32	2	1		1		30
3.	Основы риторики и ораторского искусства	УК-4	32	3	2		1		29
	групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4	2	2				2	
	Форма промежуточной аттестации (зачет)	УК-4	10	4				4	6
	Всего часов		108 3	14	4		4	6	94

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины.

##### Тема 1. Живое слово в языке и жизни человека

Основные признаки понятия «литературный язык». Языковая норма. Стили и виды стилистической окраски. Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках. Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика. Научный стиль, подстили, жанры. Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Публицистический стиль. Разговорно-бытовой стиль. Русская разговорная речь. Стилистические ресурсы лексического богатства русского языка. Лексика русского языка ограниченного употребления. Лексика русского языка с точки зрения активного и пассивного запаса.

## **Тема 2. Нормы современного русского языка.**

Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи. Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка.

Морфологические нормы современного русского литературного языка.

Синтаксические нормы современного русского литературного языка.

## **Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства.**

Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления. Логико-композиционное построение ораторской речи. Риторический канон. Основные виды аргументов. Оратор, его знания, навыки и умения. Значение принципов построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках при словесном оформлении публичного выступления. Контакт в публичном выступлении. Приемы управления аудиторией. Риторика как наука об эффективной речи. Зарождение, развитие и современное состояние риторики. Понятие риторического идеала и риторического канона (инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио). Роды и виды ораторской речи. Понимание образа оратора: а) основные аспекты проявления образа оратора в слове (этос, логос, пафос); б) компетентность оратора (профессиональная, литературная, языковая, техническая). Оратор и аудитория. Контакт в публичном выступлении. Приемы захвата и поддержания внимания аудитории во время выступления. Психологические аспекты воздействия. Основные требования к подготовке выступления и произнесения речи. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере туризма.

### **4.3 Практические занятия**

#### **. Тема 1. Живое слово в языке и жизни человека**

*Цель занятия:* Изучение стилистики и культуры речи.

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

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, обсуждение реферата, эссе.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Основные понятия, цели, принципы культуры речи и виды стилистики.

*Вопросы для обсуждения и темы реферата и эссе:*

1. Стилистика и культура речи
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.
3. Функциональная стилистика
4. Научный стиль как особая языковая подсистема.
5. Официально-деловой стиль.
6. Публицистический стиль. Под стили и жанры публицистики.
7. Художественный стиль.
8. Разговорно-бытовой стиль.
9. Лексическая стилистика
10. Семантический и эстетический критерий стилистики

11. Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках.

Подготовить реферат, эссе по предложенным темам.

## **Тема 2. Нормы современного русского языка.**

*Цель занятия:* Изучение техники речи и культуры речи и их применение в речевой практике.

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

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, устный ответ.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Языковые нормы деловой коммуникации и их особенности в культуре речи менеджера туристской индустрии.

*Вопросы для обсуждения и устного ответа:*

1. Орфоэпические нормы современного русского языка.
2. Фонетические нормы.
3. Акцентологические нормы.
4. Лексические нормы.
5. Фразеологические нормы и правила употребления фразеологических оборотов.
6. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
7. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи.

## **Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства**

*Цель занятия:* Познакомиться с историей развития ораторского искусства. Ораторское искусство на современном этапе.

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

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, групповой проект, ролевая(деловая игра).

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Как сделать тур продукт привлекательным средствами деловой коммуникации.

*Вопросы для обсуждения и группового проекта:*

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. Виды ораторских выступлений.
3. Структура ораторского выступления.
4. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения!!!!
5. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта!!!!
6. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
7. Приемы логического построения выступления.
8. Основные навыки публичного выступления.
9. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж тур продукта. Аргументы при продаже тур продукта.
10. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере туризма.

Подготовить групповой проект, ролевую (деловую) игру.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Коренева А. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. - Издательство «Флинта», 2017. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114933&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114933&sr=1))
2. Лементуева Л. В. Публичное выступление: теория и практика. - Издательство: Инфра-Инженерия, 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=444439&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444439&sr=1))
3. Деева, Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие./ Н.В. Деева, А.А. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665>)

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Петрякова, А.Г. Культура речи: учебник./ А.Г. Петрякова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449>)
2. Аннушкин, В.И. Риторика. Вводный курс: учебное пособие./ В.И. Аннушкин. - 5-е издание, стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83537>)
3. Харченко, В.К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи»: учебное пособие./ В.К. Харченко. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482560>)

### **5.3. Программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

### **5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. [https://studwood.ru/1389852/literatura/yazyk\\_kultura-](https://studwood.ru/1389852/literatura/yazyk_kultura-) Официальный сайт русского языка и культуры речи
2. <https://infourok.ru/statya-o-russkom-yazike-aspekti-kulturi-rechi-935406.html-> Официальный сайт «Аспекты культуры речи»
3. <http://diplomba.ru/work/98933> - Официальный сайт по культуре речи
4. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
6. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
8. Электронная библиотека <http://books.atheism.ru/philosophy/>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал <http://window.edu.ru>
10. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
11. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
12. [https://studopedia.su/14\\_152114\\_russkiy-yazik-i-kultura-rechi.html](https://studopedia.su/14_152114_russkiy-yazik-i-kultura-rechi.html) - «Культура речи и ораторское искусство»

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

## **7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **7.1. Методические рекомендации преподавателю**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной, формирующей у обучающихся универсальную компетенцию УК-4. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 44.03.02 « Психолого-педагогическое образование»

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Русский язык и культура речи» рассматривается в рабочей программе.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Русский язык и культура речи» представлена в составе ФОС по дисциплине в рабочей программе.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в рабочей программе.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи», приведен в рабочей программе. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

### **7.2. Методические указания обучающимся**

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, письменные контрольные работы, тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является экза-

мен, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в следующих формах:

- Групповая дискуссия
- Обсуждение рефератов
- Обсуждение докладов (в форме презентации)
- Тестирование
- Решение кейсов
- Деловая игра
- Групповой проект
- Выполнение практических заданий

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в рабочей программе рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в рабочей программе. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Решение задач в разрезе разделов дисциплины «Русский язык и культура речи» является самостоятельной работой обучающегося в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проходит в форме зачета.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

## **8. Фонд оценочных средств по дисциплине**

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций.**

Категория компе-	Код и наименова-	Код и наименова-	Формы кон-	Этапы фор-
------------------	------------------	------------------	------------	------------



тенций	ние компетенции	ние индикатора достижения компетенции	троля	мирования (разделы дисциплин)
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1.</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  <b>УК-4.2.</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Устный ответ Доклад с презентацией Реферат Тест Выполнение заданий Деловая игра Решение кейсов Групповой проект	1-3

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

### 8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете (формирование компетенций УК-4)

**«5» (отлично):** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

**«4» (хорошо):** обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

### 8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенций УК-4)

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

### 8.2.3. Критерии оценки тестирования (формирование компетенций УК-4)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

**«5» (отлично):** тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«4» (хорошо):** тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«3» (удовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

**«2» (неудовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

### 8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4»	теоретическое содержание и практические

	(хорошо)	навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

### 8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

#### 8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции УК-4)

##### Оценочные средства учебных заданий

**Оценочное средство:** эссе.

**Учебное задание:** написать эссе, раскрывающее роль слова в языке и жизни человека. объемом не более 7-10 страниц и выступить с ним на занятии учебной группы.

**Темы для эссе:**

1. Как найти общий язык с партнером.
2. Проблемы взаимоотношения в коллективе.
3. Твои достоинства - твой козырь.
4. Выбор профессии :чем бы я хотел заниматься и почему.
5. Сколько человеку требуется общения?
6. Как совершенствовать свою культуру речи.
7. Правильное общение-первый шаг к совершенству.
8. Можно ли научиться общаться без конфликтов?

9. Искусство разумных компромиссов.
10. Культура делового общения разных стран.
11. Яркая, интересная речь, которую мне довелось услышать (ее тема, род, вид, языковые особенности).
12. Речь, до глубины души возмущившая меня.
13. Язык молодежи.
14. Иностранные слова в современной речи: за и против.
15. Имидж современного оратора.

**Оценочное средство:** устный ответ (в форме дискуссии) и/или подготовка сообщений, презентаций по теме.

**Учебное задание:** Опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы по теме занятия.

**Вопросы к устному ответу:**

1. Понятие языковых норм.
2. Особенности постановки ударения в русском языке и культуры речи.
3. Рассказать о понятии устного делового речевого этикета.
4. Устный деловой речевой этикет в разных странах мира.

**Темы для сообщений – презентаций:**

1. Выдающиеся ораторы Древней Греции.
2. Выдающиеся ораторы Рима.
3. Ломоносов – «отец русского красноречия».
4. Вл. Даль – создатель «Толкового словаря живого великорусского языка».
5. Мастера академического красноречия (Грановский, Менделеев, Мечников, Ферсман, Вернадский).
6. Мастера судебного красноречия (Кони, Пороховщиков, Плевако).
7. Духовное красноречие в России.
8. Парламентское красноречие в дореволюционной России (П.А. Столыпин, П.Н. Миллюков, С.Ю. Витте).

**Оценочное средство:** устный ответ (в форме дискуссии) и/или подготовка сообщений, презентаций по теме.

**Учебное задание:** Опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы по теме занятия.

**Вопросы к устному ответу:**

1. Коммуникативная культура практического психолога.
2. Приемы аргументированного общения практического психолога с родителями и учащимися.
3. Применение невербальных средств в деловой коммуникации психолога..

**Темы для сообщений – презентаций:**

1. Выдающиеся ораторы Древней Греции.
2. Выдающиеся ораторы Рима.
3. Ломоносов – «отец русского красноречия».
4. Вл. Даль – создатель «Толкового словаря живого великорусского языка».
5. Мастера академического красноречия (Грановский, Менделеев, Мечников, Ферсман, Вернадский).
6. Мастера судебного красноречия (Кони, Пороховщиков, Плевако).
7. Духовное красноречие в России.

8. Парламентарское красноречие в дореволюционной России (П.А. Столыпин, П.Н. Милюков, С.Ю. Витте).

**Оценочное средство:** Кейс-задача, ситуационная задача.

**Учебное задание:** опираясь на изученный материал, решить ситуационные задачи.

**Задачи:**

1. В вашем отделе есть сотрудник, который прошел все этапы карьерного развития. В настоящий момент никто лучше, чем он, не знает специфики деятельности подразделения. Однако вы понимаете, что через некоторое время ему станет скучно работать здесь. Что вы ему предложите?

2. Специалист пришел к вам обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы, но понимает, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких. Как вы поступите?

3. После обучения, которое вы провели, стало ясно, что один из подчиненных не смог применить на практике материал курса. Найдите способ сказать ему об этом.

4. Ваша подчиненная - дама в возрасте, поэтому многое она предпочитает делать степенно и с расстановкой, что, на ваш взгляд, не всегда соответствует ритму деятельности компании. Как вы ей об этом скажете?

5. Секретарь приходит на работу в чересчур короткой юбке и с ярким макияжем. Вы понимаете, что внешний вид подчиненного не соответствует дресс-коду компании. Ваши действия?

6. Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Викторину Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе?

7. В отдел персонала пришла новая сотрудница Ирина М. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к сотруднице отдела Юлии Д., которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов Ирина опять спросила про то, о чем Юлия уже ей подробно рассказывала. Но, несмотря на это, Юлия спокойно повторила все сказанное, еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо повторились, а потом дошло до того, что Ирина стала дергать Юлию по любому самому незначительному вопросу. Однажды Юлия не выдержала и нагрубила новой сотруднице, а Ирина пожаловалась на нее руководителю, что та не помогает ей адаптироваться.

Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать Юлии, когда Ирина стала доставать ее постоянными вопросами?

8. Руководитель небольшой компании попросил менеджера по персоналу принять на работу дочь одного очень важного для компании партнера. Дочь партнера много лет нигде не работала и хотела больше быть среди людей. Никаких амбиций по поводу карьеры в компании не проявляла. Основная цель была в том, чтобы девушка почувствовала

себя востребованной. Менеджер по персоналу не стала предлагать ее кандидатуру в линейные подразделения и приняла девушку к себе на должность специалиста по кадрам. Ей предложили освоить простейшие функции и выполнять их по мере возможностей. В результате основными, наиболее качественными навыками, которые она приобрела за время адаптации, стали: прием входящих документов, внесение учетной записи, расфасовка по папкам корпоративной документации. В течение нескольких месяцев все были довольны, и работа выполнялась своим чередом. Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Пока решали найти человека со стороны или выбрать из своих, директор вызвал руководителя отдела персонала с предложением повысить недавно принятую дочь партнера, по его просьбе. Зная, что в отделе есть сотрудницы, которые больше подходят на должность ведущего специалиста, менеджер по персоналу не могла отдать эту должность новой работнице, но и генерального директора она не могла поставить в неудобное положение перед партнером.

Как, по Вашему мнению, должна поступить глава отдела персонала в данной ситуации?

Можно ли было избежать такой проблемы?

Как повлияет на коллектив повышение дочери партнера, если генеральный директор настаивает на этом решении и главе отдела персонала придется выполнить это распоряжение?

Предложите свои варианты решения проблемы.

**Оценочное средство:** Устный ответ.

**Учебное задание:** ответить на вопросы по теме занятия.

**Вопросы к устному ответу:**

1. Инструменты речи как фактор повышения деловой коммуникации.
2. Средства повышения эффективности деловой коммуникации психолога.

**Оценочное средство:** Групповой проект.

**Учебное задание:** Цель проекта: постичь основы успешного публичного выступления и познакомить студентов с приёмами ораторского мастерства.

Задачи проекта:

1. Провести опрос «Умеем ли мы выступать публично?»
2. Изучить научную литературу, ресурсы Интернета и собрать информацию по проблеме проекта.
3. Разработать и сформулировать правила публичного выступления.
4. Ознакомить студентов с основами ораторского искусства на занятии через рекомендации и тренинги (подобрать упражнения, задания для развития умения выступать публично).

**Оценочное средство:** Ролевая (деловая игра).

**Учебное задание:** постичь основы успешного публичного выступления и познакомить студентов с приёмами ораторского мастерства.

Проведение деловой игры на тему: «Устройство на работу: собеседование».

Условия ИГРЫ:

Выпускник вуза претендует на определенное место работы. Для этого ему нужно пройти собеседование с работодателем. Работодатель готовит серию вопросов для соискателей, знакомит с условиями работы. Итогом собеседования является решение работодателя: 1) предоставить место на постоянной основе; 2) предоставить временное трудоустройство; 3) отказ.

Соискатель перемещается от одного работодателя к другому; в процессе беседы раскрывает свои личностные особенности и профессиональные возможности; в свою оче-

редь интересуется условиями работы в данном учреждении и, соответственно, соглашается или отказывается от участия в конкурсе на вакантное место.

Роли участников ИГРЫ:

ВЕДУЩИЙ знакомит присутствующих с условиями игры, комментирует функции каждой игровой группы, подводит итоги игры;

РАБОТОДАТЕЛЬ («директор школы», «директор предприятия» и пр.), его задача - выяснить профессиональную пригодность соискателя: насколько потенциальный сотрудник ответственный, активен, склонен к самостоятельности, обладает организаторскими способностями;

СОИСКАТЕЛЬ (студент может имитировать разные типы выпускника высшего учебного заведения: «отличник», «неудачник», «выпускник столичного / престижного / провинциального вуза» и т.д.); его задача - показать свои профессиональные, личностные и коммуникативные качества;

СЕКРЕТАРЬ фиксирует в «Листе секретаря» результаты собеседования;

ПРЕСС-ЦЕНТР - наблюдатели - фиксируют нарушения процедуры трудоустройства как со стороны работодателя, так и со стороны соискателя.

Документальное сопровождение ролей:

РАБОТОДАТЕЛЬ должен:

1) разработать вопросы для собеседования, например, каким вы видите свое будущее рабочее место? свой коллектив?

2) продумать нестандартные коммуникативные ситуации для соискателя;

3) подготовить задания на проверку профпригодности соискателя;

4) составить список качеств, необходимых для данной должности.

СОИСКАТЕЛЬ должен:

1) разработать вопросы для работодателя, например: «Как вы относитесь к инициативным специалистам»?; «к критическим замечаниям со стороны подчиненных»?

2) подготовить следующие документы: резюме в 2-вариантах (на русском и английском языках); паспорт; документ об образовании с вкладышем; документы, сертификаты об окончании курсов и другие важные для СОИСКАТЕЛЯ документы);

3) собрать полезную информацию о данном учреждении;

4) быть готовым отвечать на вопросы работодателя, для этого нужно повторить правила делового этикета, особенности национального русского этикета.

В конце ИГРЫ ведущий просит работодателей закончить следующие предложения:

- Сегодня мне понравилось...

- Больше всего мне запомнилось...

- Я бы хотел (а) отметить.

- Я хочу пожелать учебному заведению..

- Подобные встречи.

- Сегодняшние студенты, как будущие специалисты.

### **8.3.2. Промежуточный контроль (зачет)**

(формирование компетенций УК-4)

**Оценочное средство:** Тест

**Учебное задание:** Выполните тест по дисциплине, выбрав верный вариант ответа

**1. Ораторское искусство (риторика) – это:**

А) правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка

Б) одна из форм национального русского языка, которая характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка

В) прием выразительности речи, используемый говорящим с целью создать у слушателей преувеличенное представление о предмете речи

**Г) искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию**

2. Риторика зародилась:

А) в Древнем Риме

Б) в древнем Китае

**В) в Древней Греции**

Г) в средневековой Европе

3. Государственный строй, способствовавший зарождению и развитию ораторского искусства:

А) анархия

Б) тирания

В) олигархия

**Г) демократия**

4. Системно-аналитический закон риторики предполагает:

А) умение облекать мысль в действенную словесную форму

Б) умение устанавливать, сохранять и закреплять контакт с аудиторией

В) систематизацию материала выступления, всесторонний анализ предмета речи

**Г) умение выявлять и оценивать собственное впечатление от выступления и анализировать речевую деятельность других**

5. К основным элементам речевой техники относится:

**А) дикция**

Б) внимание

В) воображение

Г) речевой аппарат

6. Разновидность ораторской речи, призванная сформировать новое представление о предмете:

А) убеждающая

Б) поздравительная

**В) информационная**

Г) речь, призывающая к действию

7. Характеристика аудитории ораторской речи, проявляющаяся в определенном общем настрое слушателей:

А) однородность

**Б) чувство общности**

В) количественный состав

Г) мотив действия слушателей

8. Этап подготовки к публичному выступлению, связанный с заучиванием отдельных фрагментов текста и произнесением его вслух:

А) написание текста выступления

Б) разработка плана выступления

**В) овладение материалом выступления**

Г) изучение и анализ отобранного материала



9. Метод преподнесения материала, при котором его изложение происходит в хронологической последовательности:

- А) ступенчатый
- Б) индуктивный
- В) исторический**
- Г) концентрический

10. Прием управления аудиторией – апелляция к личности оратора заключается в том, что:

- А) оратор вслух размышляет над проблемой
- Б) при обсуждении вопроса оратор обращается к своему собственному опыту**
- В) оратор выражает свое сочувствие слушателям по поводу каких-либо событий
- Г) оратор для подкрепления своей позиции приводит слова крупных ученых, общественных деятелей

11. Недопустимая языковая особенность ораторской речи в плане синтаксиса:

- А) использование элементов диалога
- Б) отсутствие конструкций страдательного залога
- В) конструкции, приближенные к разговорной речи**
- Г) наличие значительно распространенных и осложненных, а также сложных предложений с большим количеством придаточных частей

12. Восприятие публичной речи осложняется при наличии в ней:

- А) личностного типа общения
- Б) узкоспециальных терминов**
- В) вопросно-ответного единства
- Г) образных и выразительных средств

13. Вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности выраженного в них суждения:

- А) уточняющие**
- Б) восполняющие

14. План выступления, составленный после того, как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал:

- А) рабочий**
- Б) основной
- В) предварительный

15. Вступление предполагает:

- А) определение цели выступления**
- Б) подведение итогов выступления
- В) аргументы в обоснование своего мнения
- Г) подбор к каждому тезису необходимой информации

16. Недостаток композиции публичного выступления:

- А) введение элементов юмора
- Б) обилие затронутых вопросов и проблем**
- В) разъяснение на конкретных примерах, фактах
- Г) использование различных методов изложения материала

**17.** Словесное состязание, в котором каждая из сторон пытается отстоять свое мнение, либо «навязать» его другой стороне, либо найти общее решение:

- А) спор**
- Б) полемика
- В) дискуссия

**18.** Уловка в споре, при которой оратор всем своим видом демонстрирует непрерывность доводов:

- А) софизм
- Б) аргумент к невежеству
- В) психологическое давление**
- Г) абсурдная гиперболизация

**19.** Изобразительно-выразительное средство публичной речи, образное определение, выраженное метафорическим прилагательным:

- А) эпитет**
- Б) метафора
- В) гипербола
- Г) олицетворение

**20.** Этика ораторского искусства предполагает:

- А) искажение мнения оппонента
- Б) профессиональное отношение к аудитории**
- В) бравирование личными качествами оратора
- Г) отказ в ходе выступления от исходных тезисов