

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 22.10.2025 16:23:13

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт менеджмента

Кафедра Лингвистики и иноязычной деловой коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 1 от 29 августа 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	ФТД.01 Русский язык и культура речи
Основная профессиональная образовательная программа	39.03.03 Организация работы с молодежью программа Организация работы с молодежью

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2025

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Русский язык и культура речи входит в перечень факультативных дисциплин блока ФТД. Факультативные дисциплины

Компетенция	Предшествующие дисциплины по связям компетенций:	Последующие дисциплины по связям компетенций:
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи		Воспитание молодежи, Производственная практика: преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Русский язык как иностранный

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Русский язык и культура речи в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи	УК-5.3 знать: принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи	УК-5.3 уметь: применять принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи	УК-5.3 владеть: принципами недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 1
Контактная работа, в том числе:	36.15/1
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	17.85/0.5
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2

4. Содержание дисциплины

Тематический план дисциплины Русский язык и культура речи представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа			Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
		Практич. занятия				
1.	Раздел 1. Нормативный аспект устной и письменной речи					УК-5.3
1.1.	Понятие культуры речи. Язык и речь.	2			1	УК-5.3
1.2.	Литературный язык и внелитературные разновидности национального языка. Толерантное восприятие культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.	2			1	УК-5.3
1.3	Фонетические и орфоэпические нормы современного русского литературного языка	2			1	УК-5.3
1.4	Лексические нормы современного русского литературного языка.	2			1	УК-5.3
1.5	Слово и его лексическое значение. Типы лексических единиц.	2			1	УК-5.3
1.6	Орфографические нормы современного русского литературного языка.	2			1	УК-5.3
1.7	Морфологические нормы современного русского литературного языка.	2			1	УК-5.3
1.8	Синтаксические нормы современного русского литературного языка.	2			1	УК-5.3
1.9	Основные способы словообразования в русском языке.	2			0,9	УК-5.3

2.	Раздел 2. Коммуникативные качества речи					УК-5.3
2.1	Система функциональных стилей речи.	2			1	УК-5.3
2.2	Научный стиль речи.	2			1	УК-5.3
2.3	Официально-деловой стиль как основа деловой коммуникации.	2			1	УК-5.3
2.4	Документационное обеспечение делового общения. Основные виды служебных документов.	2			1	УК-5.3
2.5	Публицистический стиль речи.	2			1	УК-5.3
2.6	Виды устного делового общения.	2			1	УК-5.3
2.7	Художественный стиль речи.	2			1	УК-5.3
2.8	Тропы и фигуры речи.	2			1	УК-5.3
2.9	Формы и правила делового общения. Речевой этикет.	2			0,95	УК-5.3
	Контроль	18				
	Итого	36	0.15		17.85	

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559939>

Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17398-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562020>

Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.]; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18155-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559590>

Дополнительная литература

Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 525 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535768>

Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19401-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556414>

Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация: учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537822>

Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практический курс: учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19136-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555996>

Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии: учебник для вузов / О. А. Титов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14860-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563354>

Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебник для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562854>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран

	Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Русский язык и культура речи:

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ	Критерии оценивания
1	Словосочетание, не соответствующее художественному стилю речи: 1. в лазоревой воде 2. под сенью дружных муз 3. перлы дождевые 4. взять на баланс 5. сладкий трепет	4	Дан верный ответ
2	Виды предложений, преобладающие в научном стиле: 1. сложносочиненные 2. сложноподчиненные 3. бессоюзные 4. простые 5. безличные	2	Дан верный ответ
3	Суть языкового барьера в межкультурной коммуникации: 1. непонимание профессиональных терминов 2. незнание грамматики 3. трудности в понимании и использовании языка 4. отсутствие словарного запаса 5. отсутствие речи	3	Дан верный ответ
4	Жанр, не относящийся к публицистическому стилю речи: 1. интервью 2. юмористический рассказ 3. устное выступление 4. репортаж 5. очерк	2	Дан верный ответ
5	Значение понятия «стереотип» в контексте межкультурной коммуникации: 1. официальное общение 2. навязывание нормы 3. пассивное слушание 4. активное слушание 5. упрощенное искаженное представление о культуре или группе людей	5	Дан верный ответ
6	Каким видам общения соответствуют следующие этикетные формулы?	1 – Г 2 – А 3 – Е	Указаны все верные варианты ответов

	<table><tr><td>1. Извините, пожалуйста!</td><td>А. письменное официальное межличностное</td></tr><tr><td>2. Уважаемый господин директор!</td><td>Б. официальное</td></tr><tr><td>3. Хозяйка!</td><td>В. устное официальное массовое</td></tr><tr><td>4. Окажите любезность</td><td>Г. устное межличностное</td></tr><tr><td>5. Мы рады приветствовать Вас...!</td><td>Д. письменное неформальное</td></tr><tr><td>6. плз</td><td>Е. устное неформальное межличностное</td></tr></table>	1. Извините, пожалуйста!	А. письменное официальное межличностное	2. Уважаемый господин директор!	Б. официальное	3. Хозяйка!	В. устное официальное массовое	4. Окажите любезность	Г. устное межличностное	5. Мы рады приветствовать Вас...!	Д. письменное неформальное	6. плз	Е. устное неформальное межличностное	<table><tr><td>4 – Б</td></tr><tr><td>5 – В</td></tr><tr><td>6 – Д</td></tr></table>	4 – Б	5 – В	6 – Д		
1. Извините, пожалуйста!	А. письменное официальное межличностное																		
2. Уважаемый господин директор!	Б. официальное																		
3. Хозяйка!	В. устное официальное массовое																		
4. Окажите любезность	Г. устное межличностное																		
5. Мы рады приветствовать Вас...!	Д. письменное неформальное																		
6. плз	Е. устное неформальное межличностное																		
4 – Б																			
5 – В																			
6 – Д																			
7	Установите соответствие между типом коммуникативных ролей, которые выполняют участники в общения, и их социальным статусом <table><tr><td>1. Преподаватель-студент</td><td>А. ассиметричные, инициативные</td></tr><tr><td>2. Преподаватель-руководитель</td><td>Б. симметричные</td></tr><tr><td>3. Преподаватель-преподаватель</td><td>В. ассиметричные</td></tr></table>	1. Преподаватель-студент	А. ассиметричные, инициативные	2. Преподаватель-руководитель	Б. симметричные	3. Преподаватель-преподаватель	В. ассиметричные	<table><tr><td>1 – В</td></tr><tr><td>2 – А</td></tr><tr><td>3 – Б</td></tr></table>	1 – В	2 – А	3 – Б	Указаны все верные варианты ответов							
1. Преподаватель-студент	А. ассиметричные, инициативные																		
2. Преподаватель-руководитель	Б. симметричные																		
3. Преподаватель-преподаватель	В. ассиметричные																		
1 – В																			
2 – А																			
3 – Б																			
8	Укажите последовательность этапов подготовки к конкретному выступлению: А. Выработка собственной позиции. Б. Изучение отобранной литературы. В. Записи прочитанного. Г. Формулировка цели. Ж. Определение темы (ее конкретизация). З. Осмысление прочитанного. Е. Подбор материала.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Ж</td><td>Г</td><td>Е</td><td>Б</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td></td></tr><tr><td>З</td><td>В</td><td>А</td><td></td></tr></table>	1	2	3	4	Ж	Г	Е	Б	5	6	7		З	В	А		Дан верный ответ
1	2	3	4																
Ж	Г	Е	Б																
5	6	7																	
З	В	А																	
9	Расположите последовательно следующие этапы делового общения. А. выход из контакта; Б. обсуждение вопроса, проблемы; В. принятие решения; Г. ориентация в ситуации; Д. установление контакта.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Д</td><td>Г</td><td>Б</td><td>В</td><td>А</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Д	Г	Б	В	А	Дан верный ответ						
1	2	3	4	5															
Д	Г	Б	В	А															
10	Функция художественного стиля	воздействующая	Указан единственно верный вариант ответа																
11	Цель официально-делового стиля	сообщение информации	Указан единственно верный вариант ответа																
12	Кратко сформулированные положения текста называются	тезисами	Указан единственно верный вариант ответа																
13	... – совокупность требований к лингвистической (языковой) и коммуникативной компетенции носителя языка; владение нормами устного и письменного литературного языка, а также умение использовать выразительные языковые средства в разных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи.	культура речи	Указан единственно верный вариант ответа																
14	Определите стили представленных ниже текстов. 1) ...Дуб растет в довольно разнообразных почвенных условиях. Рост дуба продолжается очень долго, лет 150 – 200 и больше. За это время дуб развивает очень мощную крону. 2) На краю дороги стоял дуб Это был огромный в два обхвата дуб с обломанными давно, видно, суками и с обломанной кроной, заросшею старыми болячками. С огромными своими неуклюжими несимметричными растопыренными корявыми руками и пальцами, он старым, сердитым уродом стоял между улыбающимися березами.	1) научный 2) художественный	Допустимые ответы: 1) научный 2) художественный/ 1. научный 2. художественный																
15	Для какого стиля речи характерны слова	официально-делового	Допустимые ответы:																

	<i>квартиросъемщик (вместо жилец), лицо (вместо человек), директор (вместо шеф)?</i>		официально-делового
16	Какое изобразительно-выразительное средство использовано в словосочетаниях: <i>ледяной огонь, живой труп, грустное веселье?</i>	оксюморон	Допустимые ответы: оксюморон
17	Определите тип документа, который включает фразу: <i>«Согласно договору 15 от 23.09.2024 г. Ваше предприятие должно было поставить товар не позднее 23.10.2024. Однако в нарушении п. 3.1 договора товар был поставлен с опозданием на 20 дней».</i>	рекламация	Допустимые ответы: рекламация

6.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к зачету

Контролируемые компетенции – УК- 5 способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах

№п/п	Вопрос	Эталонный ответ
1.	Понятие функционального стиля. Система стилей в русском языке и их признаки.	Функциональный стиль – это разновидность литературного языка в зависимости от содержания, сферы и целей общения. Выделяют научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный функциональные стили. Каждый стиль выполняет определенную иную функцию (эстетическую, научную, деловую, коммуникативную и т. д.). В соответствии с ней определяется конкретная манера изложения (точная, объективная, изобразительная, информативно-деловая, коммуникативно-просветительская и др.) и отбираются из литературного языка наиболее подходящие слова и выражения, грамматические формы и конструкции, способные наилучшим образом выполнять задачу того или иного стиля.
2.	Научный стиль речи.	Научный стиль – это функциональный стиль речи, используемый в научной сфере для передачи точной, логически структурированной информации. Его применяют в академических трудах, учебниках, статьях, докладах и других формах научной коммуникации. Выделяют три подтипа научного стиля: академический (статьи, монографии, диссертации), учебно-научный (учебные и методические пособия, словари, лекции), научно-популярный (научно-популярные статьи, лекции, видеоролики). Для научного стиля характерны объективность, точность, логичность, абстрактность, обобщённость, безличность и насыщенность терминами.
3.	Языковые и функционально-стилистические особенности научного текста.	Научный текст – это форма представления научного знания. К языковым особенностям научного текста относятся точность изложения, обобщённость и отвлечённость (употребление абстрактной лексики), сдержанность и строгость тона, безэмоциональность изложения (отсутствие эмоционально-оценочных слов, сниженной разговорной и жаргонной лексики, а также художественных средств выразительности), использование сложносокращённых слов и аббревиатур, именной характер речи (использование отвлечённых существительных или существительных во множественном числе), преобладание глаголов в изъявительном наклонении, частое употребление причастий и деепричастий, а также сложных предлогов и союзов. Функционально-стилистические особенности научного текста: логичность, диалогичность (коммуникативная направленность на адресата), использование метатекстовых оборотов (слова, словосочетаний и предложений, указывающих на последовательность развития мыслей).
4.	Виды научных текстов.	Научные тексты бывают первичными и вторичными. Первичные – это первоисточники, оригиналы. К ним относятся, например, научная статья (сочинение, в котором автор излагает

		результаты собственного исследования) и монография (научный труд, посвященный изучению одной темы). Вторичные тексты создаются на основе первичных текстов, принадлежащих другому автору. Это: Аннотация – это краткое, обобщенное описание текста книги, статьи, рукописи. Реферат – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации статьи, ряда статей, монографии и др. Рецензия – это критический отзыв, экспертное заключение, в основе которого лежит объективный профессиональный анализ литературного или художественного произведения или научно-исследовательской работы. Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения или прослушивания лекции. Тезисы – это краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения. План – это перечень основных смысловых блоков текста. Отзыв – это критическое описание какой-нибудь научной работы, мнение о чем-нибудь, оценка чего-нибудь.
5.	Структура научного текста.	В научном тексте (первичном и вторичном) выделяют следующие части: заголовок, вводная часть (формулируется цель работы и обосновывается выбор темы исследования, описываются методы исследования). Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Каждая новая мысль оформляется в новый абзац (Общее содержание основной части должно соответствовать теме исследования и служить ее раскрытием). Заключение имеет форму выводов или краткого резюме (это своеобразный отчет о проделанной работе, где показываются реальные достижения, указывается при необходимости практическая польза).
6.	Официально-деловой стиль: общая характеристика.	Официально-деловой стиль – это функциональный стиль речи, который используется для передачи официальной информации в государственных учреждениях, бизнесе и правовой сфере. Он отличается точностью, однозначностью и соблюдением официальных норм и правил. Этот стиль применяется для составления документов, приказов, распоряжений, деловой переписки, законодательных актов и других официальных текстов. Официально-деловой стиль имеет несколько подстилей, каждый из которых применяется в разных ситуациях: Законодательный подстиль – используется в законах, указах, постановлениях. Административно-канцелярский подстиль – используется в приказах, заявлениях, распоряжениях, деловой переписке. Дипломатический подстиль – применяется в международных соглашениях и дипломатических документах.
7.	Основные черты официально-делового стиля и правила оформления официально-деловых текстов.	Официально-деловой стиль характеризуется рядом особенностей: точностью и однозначностью, логичностью и последовательностью, стандартизацией формулировок, объективностью и беспристрастностью, употреблением специальных терминов сложных синтаксических конструкций. К правилам оформления официально-деловых текстов относятся: - Чёткая структура, включающая такие элементы, как заголовок, введение, основная часть и заключение. Каждая часть должна быть оформлена по стандартным правилам. - Использование формальных клише. - Чёткое следование юридическим нормам и правилам. - Использование деловой лексики (преобладание точных формулировок, терминов и нейтральной лексики). - Использование стандартных шрифтов, соблюдение межстрочных интервалов и отбивка абзацев.
8.	Понятие «деловой документ». Виды деловых документов. Особенности их структурирования и оформления.	Документ – деловая бумага, оформленная с учетом соответствующих норм и правил, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо и имеющая юридическую силу. В зависимости от того, к какой сфере человеческой деятельности относится документируемая информация, различают управленческие, научные, технические, производственные, финансовые и др. виды документов. Разновидностями управленческих документов являются:

		директивные и распорядительные документы (закон, постановление, приказ, распоряжение); административно-организационные документы (отчет, договор, контракт); информационно-справочные документы (справка, докладная записка, акт); официальная корреспонденция (деловые и коммерческие письма разных типов); финансовые и учетные документы (квитанция, накладная). Особую группу составляют личные (частные) документы (заявление, автобиография, расписка, доверенность, резюме). Общим для всех видов и типов документов является требование четкого соблюдения правил их оформления в соответствии с действующими ГОСТами и стандартами. Такой документ должен быть хорошо структурирован, грамотно и лаконично составлен с соблюдением всех правил юридической корректности и конфиденциальности. Особое значение при этом имеет соблюдение всех реквизитов документа. Реквизиты – это обязательные признаки, установленные законом или распорядительными положениями для отдельных видов документов.
9.	Деловое письмо: виды, структура и правила написания.	Деловое письмо – официальная корреспонденция, направленная на решение оперативных вопросов в управленческой или коммерческой деятельности. Оно отличается лаконичностью и ясностью изложения, использует специальную терминологию в зависимости от темы. Виды деловых писем: гарантийное, коммерческое предложение, извещение, оферта, рекламация. Структура делового письма включает: - Данные отправителя и дату подготовки письма. - Адрес получателя с указанием конкретного корреспондента. - Вступительное обращение. - Основной текст. - Указание на приложения к письму, если они есть. - Заключение. - Подпись отправителя.
10.	Публицистический стиль речи: его характеристика, функциональное предназначение, языковые особенности и жанры.	Публицистический стиль речи – это функциональный стиль языка, который используется для передачи информации, убеждения и воздействия на аудиторию. Его главная цель – донести идеи, вызвать эмоциональный отклик и побудить к действиям. Основные черты: информационная насыщенность, эмоциональность и выразительность, оценочность, призывность, направленность на действия аудитории, доступность изложения, простота и понятность для широкой аудитории. К языковым особенностям публицистического стиля относится использование эмоционально-оценочной, социально-оценочной и профессиональной лексики (общественно-политической, экономической, общекультурной, научной и др.), многозначных слов, фразеологии, заимствованных слов и интернационализмов, разнообразных речевых стереотипов и клише. Также часто применяются разнообразные стилистические приёмы (метафоры, сравнения, эпитеты) и риторические средства. Публицистический стиль выполняет две функции: информативную и воздействующую. Основные жанры публицистического стиля: статья, очерк, репортаж, описание человека, события или явления с личной оценкой, публицистическое выступление, рецензия.
11.	Публичное выступление: виды, особенности и правила построения текста публичного выступления.	Публичное выступление – это устная речь перед аудиторией, которая предполагает воздействие на слушателей с помощью слов и невербальных средств общения (мимики, жестов, интонации). Особенности публичных выступлений включают взаимодействие оратора с аудиторией, использование вербальных и невербальных средств общения, необходимость получать обратную связь и соблюдать правила подготовки. Некоторые виды публичных выступлений по цели: информационное, протоколно-этикетное, развлекательное, убеждающее. Классическая структура публичного выступления включает три элемента: вступление, основную часть и заключение. Каждый из них выполняет определённую функцию. Текст публичного выступления строится с учётом логики изложения, ситуации общения и аудитории. Важно адаптировать содержание и стиль изложения, чтобы выступление было релевантным и

		понятным. Также важно использовать средства выразительности, которые привлекают внимание слушателей.
12.	Художественный стиль и его основные признаки.	Художественный стиль — это функциональный стиль речи, используемый в литературе и искусстве для создания образов, передачи эмоций и эстетического воздействия на читателя. Его главная задача – не просто информировать, а вызывать чувства, пробуждать воображение и погружать в художественную реальность, созданную автором. Признаки художественного стиля включают образность, эмоциональность, использование тропов и стилистических фигур, а также индивидуальность авторской манеры.
13.	Деловое общение. Формы делового общения.	Деловое общение – это процесс взаимодействия деловых партнеров, направленный на организацию, осуществление или оптимизацию предметно-профессиональной деятельности. По способу обмена информацией различают устное и письменное деловое общение. Устные виды делового общения, в свою очередь, разделяются на монологические (публичная приветственная или торжественная речь, реклама, информационный доклад) и диалогические (деловой разговор, беседа, переговоры, интервью, дискуссия, совещание, пресс-конференция, телефонный разговор). Письменные виды делового общения – это многочисленные служебные документы (деловое письмо, протокол, отчет, справка, акт, заявление, договор, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, указание, приказ, доверенность, рекламное сообщение и др.).
14.	Речевой этикет и его функции. Особенности русского речевого этикета.	Речевой этикет – это «принятые в том или ином обществе, кругу людей правила, нормы речевого поведения», система устойчивых формул общения, предписываемых обществом для установления речевого контакта собеседников, поддержания общения в избранной тональности соответственно их социальным ролям и ролевым позициям относительно друг друга, взаимным отношениям в официальной и неофициальной обстановке. Этикетные нормы поведения носят национальный характер. Русский этикет характеризуется вежливостью. Дистантность и анонимность типична для ситуаций с отсутствием коммуникации или с формальной коммуникацией, а контактность и открытость, напротив, для неформального общения.
15.	Ситуативная вариантность этикетных формул. Влияние социальных факторов на коммуникативное поведение	Этикетные формулы связаны с определёнными ситуациями общения, которые имеют стереотипный характер. Это означает, что этикетная формула является своеобразным стимулом, на который ожидается вполне определённая ответная реакция: например, на приветствие – приветствие, на вопрос – ответ, на просьбу – согласие или отказ. Выбор языковых средств воздействия на собеседника осуществляется говорящим под влиянием множества факторов, в том числе социального характера. Ключевыми детерминантами выступают ситуационные условия протекания коммуникативного акта, социальные роли коммуникантов в конкретной социальной ситуации, их социальные статусы, нормы речевого поведения, принятые в данной социальной среде.

6.3 Методические материалы, определяющие критерии оценивания сформированности компетенций

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации (зачет)

Зачтено	Незачтено
Выставляется при условии, если студент в процессе обучения показывает хорошие знания учебного материала, выполнил все задания для подготовки к опросу, подготовил доклад по тематике практического занятия. При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы	Выставляется при условии, если студент обладает отрывочными знаниями, затрудняется в умении использовать основные категории, не выполнил задания для подготовки к опросу, не подготовил доклад по тематике практического занятия, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу
Повышенный/пороговый	Компетенции не сформированы