

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,  
воспитательной работе и  
молодежной политике  
доцент Ю.З. Кирова



*Ю.З. Кирова*

«25»

*2023*

2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

Специальность: *38.05.01 Экономическая безопасность*

Специализация: *Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности*

Название кафедры: *Педагогика, философия и история*

Квалификация: *экономист*

Форма обучения: *очная, заочная*

Кинель 2023

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование у обучающихся базовых навыков коммуникативной компетенции в различных речевых ситуациях, как в устной, так и в письменной речи, повышение уровня их кругозора, общей культуры, а также культуры мышления, развитие умения соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями, условиями и задачами речевого общения.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- усвоение речевых норм, характерных для разных функциональных стилей;
- совершенствование навыков грамотного письма, говорения, публичной речи;
- формирование навыков составления разных видов официальных документов.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.29 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается во 2 семестре на I курсе в очной и заочной формах обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1/УК-4 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знает: правила профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках Умеет: применять правила профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках. Владеет: навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
	ИД-2/УК-4 Применяет современные коммуникативные средства для профессионального взаимодействия, в т.ч. на иностранном(ых) языке(ах)	Знает: правила профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках Умеет: представлять результаты; академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные Владеет: навыками осуществления навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
	ИД-3/УК-4 Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе,	Знает: нормы русского языка; Умеет: составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.); Владеет: навыками осуществления

	рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	профессиональной коммуникации в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности
--	---	---

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов.  
для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				2 (18)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		18	18	18
в том числе:	Практические занятия	18	18	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		54	0,25	54
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	22		22
	Подготовка к практическим занятиям	20		20
	Выполнение научной работы и участие в научных и научно-практических конференциях	8		8
СРС в сессию:	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		72	18,25	72
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		2		2

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				2 (3)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		4	4	4
в том числе:	Практические занятия	4	4	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		68	0,25	68
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	44		44
	Подготовка к практическим занятиям	20		20
СРС в сессию:	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		зачет		зачет
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		72	4,25	72
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		2		2

## 4.2 Тематический план лекционных занятий

### для очной формы обучения

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

### для заочной формы обучения

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

## 4.3 Тематический план практических занятий

### для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Язык и речь	2
2	Функциональные стили современного русского языка	2
3	Научный стиль	2
4	Официально-деловой стиль	2
5	Разговорный стиль	2
6	Публицистический стиль	2
7	Художественный стиль	2
8	Стилистические возможности языковых средств	2
9	Культура речи	2
<b>Всего:</b>		<b>18</b>

### для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Язык и речь Функциональные стили современного русского языка Научный стиль Официально-деловой стиль	2
2	Разговорный стиль Публицистический стиль Художественный стиль Стилистические возможности языковых средств Культура речи	2
<b>Всего:</b>		<b>4</b>

## 4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### 4.5 Самостоятельная работа для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	22
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	20
Выполнение научной работы и участие в научных и научно-практических конференциях	Выбор темы исследования, сбор и анализ данных по теме, оформление рефератов, докладов на научно-практическую конференцию	8
Зачет	Изучение (повторение) лекционного материала и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение	4
<b>ИТОГО</b>		<b>54</b>

#### для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	44
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	20
Зачет	Изучение (повторение) лекционного материала и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение	4
<b>ИТОГО</b>		<b>68</b>

### 5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Русский язык и культура речи» в локальной сети университета размещены следующие методические материалы являющиеся сопровождением курса (рабочая программа дисциплины; методические материалы для промежуточного контроля успеваемости обучающихся).

Изучение дисциплины целесообразно начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно и рационально распределить время на проработку лекций, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом, а также привлекая ресурсы ЭБС университета.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением корректно строить устную коммуникацию как в процессе прямого, открытого общения, так в электронной переписке, использовать корректные способы представления результатов

собственной работы.

Аспекты работы по данному курсу должны соотноситься с двумя направлениями и сторонами культуры речи – правильность речи и её коммуникативная целенаправленность. Соответственно с двумя основными направлениями должны решаться следующие задачи:

1. Формирование правильной речи.
2. Формирование навыков богатой и коммуникативно целесообразной речи.

Необходимо выделить единицы речи. Такими единицами речи могут являться разделы лингвистики: фонетика, словообразование, лексикология, синтаксис, стилистика.

Такой подход наиболее продуктивен, так как способствует не только умению обнаруживать и различать языковые единицы, но и формированию умений пользоваться соответствующими языковыми средствами в разных стилях.

При изучении темы «Официально-деловой стиль» обучающемуся необходимо уделить особое внимание тем принятым клише, которые применимы в начале общения, по ходу разговора, а также в его заключении.

Целесообразно изучать тексты-образцы с целью наблюдения на практических занятиях, а затем переходить от анализа готового языкового текста к созданию собственных высказываний.

При подготовке к зачету особое внимание необходимо обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

### **6.1. Основная литература:**

6.1.1. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Ю. Штрекер .– 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .– 351 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/352554>

6.1.2. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Л.И. Бронзова .– : Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2017. – 39 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/590726>

### **6.2. Дополнительная литература:**

6.2.1. Гороя, И. Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. Пособие. – Оренбург : ОГУ, 2015. – 146 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/325490>

6.2.2. Егорова, Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для обучающихся фак. приклад. биотехнологии и инженерии / Оренбургский гос. ун-т, Н.В. Егорова .– Оренбург : ОГУ, 2017. – 104 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/646129>

6.2.3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : практикум / О. С. Гаврилова, О. С. Горобец, В. В. Усатова. – Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017. – 186 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671163>

6.2.4. Тенчурина, Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: Учебное пособие [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Л.З. Тенчурина, Л.З. Тенчурина. – : МГИИТ, 2015. – 157 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/366975>

### **6.3. Программное обеспечение:**

- 6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

- 6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;
- 6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
- 6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

#### 6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

- 6.4.1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – Научная электронная библиотека.

### 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ П/П	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения № 3315 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 28 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска, кафедра) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)
2	Помещение для самостоятельной работы, аудитория № 3210 (компьютерный класс) <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 14 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (14 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

### 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

*Для оценки УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*

1. К аспектам культуры речи относятся (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) нормативный;
- 2) коммуникативный;
- 3) этический;
- 4) логический.

**Ответ: 1) нормативный; 2) коммуникативный; 3) этический.**

2. Литературная форма языка характеризуется (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) нормативностью;
- 2) употреблением только в художественном стиле;
- 3) профессиональной сферой употребления;
- 4) широтой распространения.

**Ответ: 1) нормативностью; 4) широтой распространения.**

3. \_\_\_\_\_ – основная форма существования национального языка, являющаяся образцовой.

Укажите форму языка, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа):

- 1) диалект;
- 2) жаргон;
- 3) просторечие;
- 4) литературный язык.

**Ответ: 4) литературный язык.**

4. \_\_\_\_\_ – не строго обязательное речевое употребление, связанное с определенными условиями выбора варианта.

Укажите понятие, которому соответствует данное определение (выберите один вариант ответа):

- 1) орфоэпическая норма;
- 2) диспозитивная норма;
- 3) императивная норма;
- 4) речевая норма.

**Ответ: 2) диспозитивная норма.**

5. Какой функциональный стиль речи преследует цель – информирование, воздействие на читателя, слушателя, убеждение его в чем-то, побуждение его к определенным поступкам, действиям (выберите один вариант ответа)?

- 1) Разговорный;
- 2) публицистический;
- 3) научный;
- 4) художественный.

**Ответ: 2) публицистический.**

6. Для какого стиля речи канцеляризмы и речевые штампы не являются недостатком (выберите один вариант ответа)?

- 1) Разговорного;
- 2) публицистического;
- 3) официально-делового;
- 4) научного.

**Ответ: 3) официально-делового.**

7. В деловых бумагах часто используются языковые выражения, устойчивые обороты, которые называются (выберите один вариант ответа)

- 1) фразеологизмами;
- 2) речевыми клише;
- 3) афоризмами;
- 4) речевыми штампами.

**Ответ: 2) речевыми клише.**

8. Стандартизованность в официально-деловом стиле затрагивает (выберите один вариант ответа)

- 1) отдельные слова и словосочетания;
- 2) весь документ;
- 3) отдельные элементы формы документа;
- 4) только композицию.

**Ответ: 2) весь документ.**

9. Укажите жанр официально-делового стиля, который содержит описание характерных качеств работника и отражает мнение о нем администрации (выберите один вариант ответа).

- 1) Служебная записка;
- 2) характеристика;
- 3) резюме;
- 4) биография.

**Ответ: 2) характеристика.**

10. Укажите особенности научного стиля (выберите один вариант ответа).

- 1) Предварительное обдумывание высказывания;
- 2) монологичность высказывания;
- 3) строгий отбор языковых средств, нормированность речи;
- 4) все, перечисленное выше.

**Ответ: 4) все, перечисленное выше.**

11. Определите, какова первичная форма существования научной речи (выберите один вариант ответа).

- 1) Устная;
- 2) письменная;
- 3) обе формы равноправны;
- 4) зависит от мнения конкретного ученого.

**Ответ: 2) письменная.**

12. В научном стиле различают следующие подстили (выберите один вариант ответа):

- 1) собственно научный, судебный и канцелярский;
- 2) собственно научный, научно-фантастический и юрисдикционный;
- 3) собственно научный, дипломатический и агитационный;
- 4) собственно научный, научно-учебный и научно-популярный.

**Ответ: 4) собственно научный, научно-учебный и научно-популярный.**

13. По цели публичные выступления делятся (выберите один вариант ответа)

- 1) на информационные, убеждающие и протольно-этикетные;
- 2) убеждающие, протольно-этикетные и агитационные;
- 3) информационные, убеждающие, протольно-этикетные, агитационные и развлекательные;
- 4) на информационные, развлекательные и агитационные.

**Ответ: 3) информационные, убеждающие, протольно-этикетные, агитационные и развлекательные.**

14. Как называется часть публичной речи, в которой подводятся итоги, обобщаются высказанные мысли (выберите один вариант ответа)?

- 1) Вступление;
- 2) аргументы;
- 3) заключение;
- 4) тезисы.

**Ответ: 3) заключение.**

15. Определите, где используется публицистический стиль речи (выберите несколько вариантов ответа).

- 1) В общественно-политической сфере деятельности;
- 2) в газетах, общественно-политических журналах, пропагандистских радио- и телепередачах;
- 3) в официально-деловой сфере деятельности;
- 4) все, перечисленное выше.

**Ответ: 1) В общественно-политической сфере деятельности; 2) в газетах, общественно-политических журналах, пропагандистских радио- и телепередачах.**

16. Определите, каковы характерные особенности текстов публицистического стиля (выберите несколько вариантов ответа).

- 1) Актуальность темы или проблемы;
- 2) образность, острота и яркость изложения;
- 3) регламентированность, подчиненность установленным правилам и ограничениям;
- 4) неофициальность.

**Ответ: 1) Актуальность темы или проблемы; 2) образность, острота и яркость изложения.**

17. Национальные особенности делового общения обусловлены ...

**Ответ: культурной самобытностью.**

18. Преимущества деловой беседы как формы взаимной коммуникации обусловлены прежде всего...

**Ответ: повышением компетентности руководителя за счет предложений и мнений партнера.**

19. Коммуникативные качества речи – это ...

**Ответ: свойства речи, которые помогают осуществить общение и сделать его эффективным.**

20. Коммуникативными качествами речи являются...

**Ответ: точность, уместность, чистота, выразительность, богатство.**

21. Какую функцию выполняют формулы вежливости, устанавливающие контакт, подготавливающие сообщение или мотивирующие обращение именно к этому адресату?

Ответ: **передают содержание сообщения.**

22. Тезис – это ...

Ответ: **положение (утверждение), которое нуждается в обосновании.**

23. Умолчание – это ...

Ответ: **намеренный обрыв высказывания, придающий эмоциональность, взволнованность речи.**

24. Перед началом выступления необходимо...

Ответ: **выдержать паузу; установить зрительный контакт с аудиторией.**

25. Установлению контакта с аудиторией мешает ...

Ответ: **длинное вступление; плохая дикция выступающего.**

26. Если в составе одного предложения или нескольких предложений, расположенных рядом, наблюдается немотивированное употребление одних и тех же слов – это ...

Ответ: **лексические повторы.**

27. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Категория		Определение	
А	Язык	1	Специфическая человеческая деятельность, представляющая собой и сам процесс говорения (в устной форме) или письма (в письменной форме), и те речевые произведения (высказывания, устные и письменные тексты), которые представляют собой звуковой или графический продукт (результат) этой деятельности
Б	Речь	2	Особая форма взаимодействия людей в различных сферах трудовой деятельности
В	Общение	3	Система фонетических, лексических и грамматических средств, являющаяся орудием выражения мыслей, чувств, волеизъявлений и служащая важнейшим средством общения людей
Г	Деловое общение	4	Сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностью в совместной деятельности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

**Ответ:**

А	Б	В	Г
3	1	4	2

28. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Категория		Определение	
А	Культура речи	1	Правила использования языковых средств в стандартных коммуникативных ситуациях
Б	Речевой этикет	2	Форма устной речевой коммуникации, общение двух или более субъектов посредством языка
В	Коммуникативная ситуация	3	Владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить эффективность коммуникации.
Г	Диалог	4	Ситуация, в которой действуют партнеры по общению (коммуниканты), имеющие определенные цели, обменивающиеся определенной информацией, используя для этого общий код, действующие они в определенных обстоятельствах

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

**Ответ:**

А	Б	В	Г
3	1	4	2

29. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Категория		Определение	
А	Норма литературного языка	1	Разговорные клише, обязательные в определенных стандартных ситуациях общения
Б	Ситуативная уместность	2	Стилистически окрашенное средство речи, которое осознаётся носителями данного языка как устойчивый, «готовый к употреблению» и потому наиболее «удобный» знак для выражения определённого языкового содержания, имеющего экспрессивную и образную нагрузку

В	Формулы вежливости	3	Соблюдение в речи этических и коммуникативных норм, ее соответствие основным параметрам ситуации общения
Г	Речевой штамп	4	Совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы, отобранных и закрепленных в процессе общественной коммуникации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

**Ответ:**

А	Б	В	Г
4	3	1	2

30. Установите соответствие.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Категория		Определение	
А	Деловое письмо	1	Правила, регламентирующие порядок встреч и проводов, проведение бесед и переговоров, организацию приемов и деловой переписки
Б	Деловой протокол	2	Общение между сторонами, которое направлено на обоснование своей точки зрения, урегулирование проблем, заключение сделки и т.д.
В	Деловые переговоры	3	Межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений. Наиболее распространенная и чаще всего применяемая форма деловой коммуникации
Г	Деловая беседа	4	Обобщенное название различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, частными лицами в процессе социальной, управленческой и производственной деятельности.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

**Ответ:**

А	Б	В	Г
4	1	2	3

### **Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если им даны правильные ответы более, чем на 90% вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если им даны правильные ответы на 80-89% вопросов.

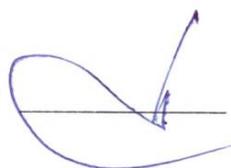
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если им даны правильные ответы на 70-79% вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если им даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры «Педагогика, философия и история»,  
канд. психол. наук, доцент Н.В. Пудовкина 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Педагогика, философия и история»  
4 мая 2023 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент Д.В. Романов 

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова 

Руководитель ОПОП ВО  
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова 

И.о. начальника УМУ М.В. Борисова 