

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
филологических дисциплин и
методики их преподавания



И.А. Полуэктова
23.11.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.19 КУЛЬТУРА РЕЧИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

1. Шифр и наименование направления подготовки / специальности:

15.03.01 Машиностроение

2. Профиль подготовки:

Технологии, оборудование и автоматизация машиностроительных производств

3. Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

4. Форма обучения:

Очная / заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

Кафедра филологических дисциплин и методики их преподавания

6. Составитель программы:

И.А. Морозова, кандидат филологических наук, доцент

О.В. Смирнова, кандидат филологических наук, доцент

7. Рекомендована:

Научно-методическим советом факультета физико-математического и естественно-научного образования (протокол №3 23.11.2017 г.)

8. Семестр: 8 (очная форма обучения)

10 (заочная форма обучения)

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины: дать систематические знания в области культуры речи и риторики и обеспечить их применение в сфере речевой профессиональной коммуникации.

Задачи дисциплины:

- 1) изложить систему основных понятий курса;
- 2) расширить круг языковых понятий в области культуры речи и риторики;
- 3) углубить знания студентов о нормах современного русского литературного языка;
- 4) обучить эффективному общению;
- 5) сформировать профессиональное мышление;
- 6) подготовить студентов к производственной практике и самостоятельной работе в качестве инженера.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

10. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина Культура речи в профессиональной сфере относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и включена в базовую часть образовательной программы.

Для освоения дисциплины Культура речи в профессиональной сфере студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих вузовских дисциплин: Русский язык для устной и письменной коммуникации.

Освоение данной дисциплины, в свою очередь, является необходимой основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в рамках практически всех дисциплин, а также для прохождения производственных практик.

Условия реализации рабочей программы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья: технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, применение дистанционных технологий обучения, создание комфортного психологического климата в студенческой группе, разработка индивидуального графика работы и формы сдачи зачета.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

| Компетенция | | Планируемые результаты обучения |
|-------------|--|--|
| Код | Название | |
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения некоторых отечественных и зарубежных ученых о языке и речи; структуру языка; отличия языка и речи; понятие коммуникации и его специфику; основные особенности речевой деятельности; виды и формы речи; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять устные и письменные тексты различных типов речи и стилевых разновидностей; распознавать средства языковой выразительности и эффективно использовать их для составления устных и письменных текстов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания устных и письменных текстов различных речевых жанров. |
| ОК-6 | способность работать в | знать: |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>- основные принципы человеческого существования: толерантности, диалога и сотрудничества;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить позитивные межличностные отношения, поддерживать атмосферу сотрудничества, разрешать конфликты, следовать моральным и правовым нормам во взаимоотношениях с людьми вне зависимости от их национальной, культурной, религиозной принадлежности, адекватно воспринимать психологические, культурные особенности коллег; - принимать решения по вопросам профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками командной работы, межличностной коммуникации; - методами конструктивного взаимодействия с коллегами, навыками поддержания благоприятного психологического климата в коллективе |
|--|---|---|

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах - 2 ЗЕТ / 72 ч.

Форма промежуточной аттестации: *зачёт*

13. Виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|--|--------------|-----------------------------------|--------------|
| | Всего | В том числе в интерактивной форме | По семестрам |
| | | | 8 семестр |
| Контактная работа, в том числе: | 30 | 16 | 30 |
| лекции | 10 | 4 | 10 |
| практические занятия | 20 | 12 | 20 |
| лабораторные работы | - | - | - |
| Самостоятельная работа | 42 | | 42 |
| Форма промежуточной аттестации (<i>зачёт – 0 час.</i>) | - | | - |
| Итого: | 72 | | 72 |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|--|--------------|-----------------------------------|--------------|
| | Всего | В том числе в интерактивной форме | По семестрам |
| | | | 10 семестр |
| Контактная работа, в том числе: | 18 | 8 | 18 |
| лекции | 10 | 4 | 10 |
| практические занятия | 8 | 4 | 8 |
| лабораторные работы | | | |
| Самостоятельная работа | 50 | | 50 |
| Форма промежуточной аттестации (<i>зачёт – 4 час.</i>) | 4 | | 4 |
| Итого: | 72 | | 72 |

13.1 Содержание дисциплины

| п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины |
|--------------------------------|--|--|
| 1. Лекции | | |
| 1.1 | Коммуникативная компетентность | Понятие коммуникативной компетентности |
| 1.2 | Норма в профессиональной речи | Углубление понятия языковая норма. Типы норм: орфоэпические, лексические, грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические), нормы правописания (орфографические, пунктуационные). Норма и профессиональная среда. |
| 1.3 | Коммуникация и этика профессионального общения | Официально-деловой стиль речи. Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Коммуникативные качества речи и их использование в профессиональной речи инженера. Формулы речевого этикета в профессиональной сфере. |
| 2.4 | Риторика в профессиональной сфере | Публичное выступление в профессиональном общении. Основные виды аргументов. Подготовка речи. Словесное оформление публичного выступления. |
| 2. Практические занятия | | |
| 2.1 | Норма в профессиональной речи | Типы норм: орфоэпические, лексические, грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические), нормы правописания (орфографические, пунктуационные). Нахождение и исправление речевых ошибок. |
| 2.2 | Коммуникация и этика профессионального общения | Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Коммуникативные качества речи и их использование в профессиональной речи инженера. Использование формул речевого этикета в профессиональной сфере. |
| 2.3 | Риторика в профессиональной сфере | Подготовка публичного выступления на профессиональную тему. Использование различных видов аргументов. |

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (очная форма обучения)

| № п/п | Наименование разделов и тем | Виды занятий (часов) | | | |
|-------|--|----------------------|----------------------|------------------------|-------|
| | | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего |
| 1. | Коммуникативная компетентность | 2 | 4 | 10 | 16 |
| 2. | Норма в профессиональной речи | 4 | 8 | 12 | 24 |
| 3. | Коммуникация и этика профессионального общения | 2 | 4 | 10 | 16 |
| 4. | Риторика в профессиональной сфере | 2 | 4 | 10 | 16 |
| Всего | | 10 | 20 | 42 | 72 |

(заочная форма обучения)

| № п/п | Наименование разделов и тем | Виды занятий (часов) | | | |
|-------|--------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------|
| | | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего |
| 1. | Коммуникативная компетентность | 2 | 2 | 12 | 16 |

| | | | | | |
|-------|--|----|---|----|----|
| 2. | Норма в профессиональной речи | 4 | 2 | 14 | 20 |
| 3. | Коммуникация и этика профессионального общения | 2 | 2 | 12 | 16 |
| 4. | Риторика в профессиональной сфере | 2 | 2 | 12 | 16 |
| | Контроль | | | | 4 |
| Всего | | 10 | 8 | 50 | 72 |

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению учебной дисциплины, прежде всего обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой дисциплины. Вводная лекция содержит информацию об основных разделах рабочей программы дисциплины; электронный вариант рабочей программы размещён на сайте БФ ВГУ.

Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на контактную и самостоятельную работу;
- формах контактной и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания ваших учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего бакалавра, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами контактной работы по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно.

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

В процессе конспектирования лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов). Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать, а затем помещать в глоссарий. Не

следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание.

Рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятого материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекции, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, проекта и т.д.) – это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на зачет. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Необходимо обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Для достижения планируемых результатов обучения используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 1 | Стернин, И.А. Практическая риторика: учебное пособие для студентов вузов / И.А. Стернин.— 6-е изд., стер. — М.: Академия, 2010 |
| 2 | Чарыкова, О.Н. и др. Основы теории языка и коммуникации: учебное пособие для бакалавров / О.Н. Чарыкова, .- М.: Флинта, 2012 |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 3 | Стернин, И.А. и др. Культура делового общения: учебное пособие.- 3-е изд., испр. и перераб. / И.А. Стернин. - Воронеж: Родная речь, 2009 |
| 4 | Стернин, И.А. Культура делового общения: учебное пособие / И.А. Стернин, М.Е. Новичихина. - Воронеж: ЦЧКИ, 2005 |
| 5 | Черногрудова, Е.П. Основы речевой коммуникации: учебное пособие / Е.П. Черногрудова. - Борисоглебск: ГОУ ВПО "БГПИ", 2005 |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 6 | Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное издание / И.А. Стернин. - Изд. 3-е. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 289 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5732-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253 (22.11.2017). |
| 7 | Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680 (22.11.2017). |

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

| № п/п | Источник |
|-------|---|
| 1 | Учебно-методические пособия, размещённые в локальной сети библиотеки Борисоглебского филиала и на кафедре филологических дисциплин и методики их преподавания |
| 2 | Контрольно-измерительные материалы, размещённые в Фондах оценочных средств на кафедре филологических дисциплин и методики их преподавания |
| 3 | Учебно-методические рекомендации |
| 4 | Методические материалы |

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Технологии создания и обработки различных видов информации (офисный пакет Microsoft Office: MS Word, MS PowerPoint, MS Excel).

Технологии создания и обработки тестовых заданий (тестовая оболочка MyTestX).

Технологии дистанционного обучения (система поддержки дистанционного обучения Moodle).

Сетевые технологии (информационно-справочная система «Гарант», федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>, Академик. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>, Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online": <http://biblioclub.ru/>)

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет русского языка и методики его преподавания, оснащенный компьютером, мультимедиапроектором, учебно-методической и научной литературой, электронным приложением к журналу «Русский язык».

Кабинет информатики (компьютерный класс), оснащенный компьютерами, соединенными локальной сетью и имеющими выход в Интернет, мультимедиапроектором, экраном переносным.

19. Фонд оценочных средств:

19.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

| Код и содержание компетенции (или ее части) | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков) | Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование) | Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обу- |
|---|--|---|---|
| | | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | чающихся |
| ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Знать: основные положения некоторых отечественных и зарубежных ученых о языке и речи; структуру языка; отличия языка и речи; понятие коммуникации и его специфику; основные особенности речевой деятельности; виды и формы речи. | Раздел 3. Коммуникация и этика профессионального общения | Практическое задание 2, тест № 2, реферат |
| | Уметь: составлять устные и письменные тексты различных типов речи и стиливых разновидностей; распознавать средства языковой выразительности и эффективно использовать их для составления устных и письменных текстов. | Раздел 3. Коммуникация и этика профессионального общения; Раздел 2. Норма в профессиональной речи | Практическое задание 3, реферат Тест № 1, контрольная работа, реферат, групповая дискуссия |
| | Владеть: навыками создания устных и письменных текстов различных речевых жанров | Раздел 3. Коммуникация и этика профессионального общения; Раздел 4. Риторика в профессиональной сфере | Практическое задание 1, реферат Практическое задание 4, 5, реферат, групповая дискуссия |
| ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать: основные принципы человеческого существования: толерантности, диалога и сотрудничества. | Раздел 3. Коммуникация и этика профессионального общения | реферат |
| | Уметь: строить позитивные межличностные отношения, поддерживать атмосферу сотрудничества, разрешать конфликты, следовать моральным и правовым нормам во взаимоотношениях с людьми вне зависимости от их национальной, культурной, религиозной принадлежности, адекватно воспринимать психологические, культурные особенности коллег; - принимать решения по вопросам профессиональной деятельности. | Раздел 3. Коммуникация и этика профессионального общения | реферат |
| | Владеть: навыками командной работы, межличностной коммуникации; - методами конструктивного взаимодействия с коллегами, навыками поддержания благоприятного психологического климата в коллективе | Раздел 4. Риторика в профессиональной сфере; Раздел 1. Коммуникативная компетентность | Практическое задание 4, 5, реферат, групповая дискуссия |
| Промежуточная аттестация: зачёт | | | Вопросы к зачёту, контрольный |

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели (ЗУ-Ны из 19.1):

- 1) владение понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины),
- 2) способность иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований,
- 3) способность находить и исправлять ошибки, связанные с нарушением языковых норм;
- 4) применять теоретические знания для решения практических задач в области культуры речи и профессиональной этики.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

| Критерии оценивания компетенций | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области культуры речи и профессиональной этики. | <i>Повышенный уровень</i> | <i>Отлично</i> | <i>Зачтено</i> |
| Обучающийся владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен находить и исправлять ошибки, связанные с нарушением языковых норм, допускает ошибки при решении практических задач в области культуры речи и профессиональной этики. | <i>Базовый уровень</i> | <i>Хорошо</i> | |
| Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен находить и исправлять ошибки, связанные с нарушением языковых норм, не умеет применять теоретические знания для решения практических задач в области культуры речи и профессиональной этики. | <i>Пороговый уровень</i> | <i>Удовлетворительно</i> | |
| Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, не умеет применять теоретические знания для решения практических задач в области культуры речи и профессиональной этики. | – | <i>Неудовлетворительно</i> | <i>Не зачтено</i> |

19.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие коммуникативной компетентности
2. Углубление понятия языковая норма.
3. Типы норм.
4. Орфоэпические нормы.
5. Лексические нормы.
6. Морфологические нормы.
7. Синтаксические нормы.
8. Орфографические нормы.
9. Пунктуационные нормы.
10. Речевые ошибки.
11. Норма и профессиональная среда.
12. Официально-деловой стиль речи.
13. Языковые формулы официальных документов.
14. Правила оформления документов.
15. Речевой этикет в документе.
16. Коммуникативные качества речи и их использование в профессиональной речи инженера.
17. Формулы речевого этикета в профессиональной сфере.
18. Публичное выступление в профессиональном общении.
19. Основные виды аргументов.
20. Подготовка речи.
21. Словесное оформление публичного выступления.

19.3.2 Перечень практических заданий

1. Найдите и исправьте речевые ошибки, связанные с нарушением орфоэпических (лексических, морфологических, синтаксических) норм.
2. Определите, какие коммуникативные качества речи нарушены в следующих предложениях.
3. Составьте деловые бумаги: а) автобиографию; б) отчет; в) доверенность; г) объяснительную записку; д) характеристику; е) докладную записку; ж) расписку; з) заявление; и) резюме.
4. Подготовьте публичное выступление по одной из предложенных тем.
5. Приведите аргументы в защиту или опровержение данного тезиса.

19.3.3 Тестовые задания

Тест № 1

1. Выберите соответствующее определение:
Культура речи –
 - 1) Правильность речи.
 - 2) Раздел языкознания, изучающий стили речи.
 - 3) Владение нормами устного и письменного литературного языка, а также умение использовать языковые средства в разных условиях общения и соответствии с целями и содержанием речи.
2. Укажите слово, в котором неправильно поставлено ударение:
 - 1) углѹбить
 - 2) диспансѹр
 - 3) обеспѹчение
 - 4) ходѹтайство
3. В каком слове ударение падает на первый слог?
 - 1) гражданство
 - 2) гналась

- 3) черпать
4) понявший
4. Укажите слово, в котором произносится твердый согласный перед “е”:
- 1) академия
2) бутерброд
3) вензель
4) сервис
5. Укажите, в какой группе произносится [о] на месте “е”:
- 1) хребет, свекла
2) опека, афера
3) новорожденный, углубленный
4) мятежный, звездный
6. Укажите, в какой группе слов существуют произносительные варианты:
- 1) скучно, нарочно
2) горчичник, скворечник
3) булочная, копеечный
4) конечный, срочный
7. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:
- 1) несколько прутий
2) известные профессора
3) свыше пятисот тридцати участников
4) чего хотите
8. Укажите предложение с грамматической ошибкой:
- 1) Те, кто ездил в трудовой лагерь, умеют работать по-настоящему.
2) Некоторые школьники удостоены медалью “За отвагу”.
3) В списке отличников, помещенном на стенде, моей фамилии не было.
4) В “Науке и жизни” помещают много полезных советов.
9. Укажите, в каком примере правильно указано значение слова:
- 1) Примадонна – певица, исполняющая главные партии в опере или оперетте.
2) Аннотация – заключение в книге, размещенное на последних страницах.
3) Мулла – мусульманин.
4) Антагонизм – несовместимость.
10. Укажите, в каком предложении слово употреблено в несвойственном ему значении:
- 1) Здоровые амбиции и высокая оценка своих возможностей не вредят молодому человеку.
2) Егор писал стихи и отсылал их в издательства с маниакальным упорством.
3) У нашего начальника характер не сахар, однако благодаря своей одержимости он снискал уважение подчиненных.
4) В редакции не приняли рукопись, сославшись на то, что она скрупулезна.

Тест № 2

1. Фрагмент текста «Стоимость российских автомобилей после введения запретительных пошлин на бэушные иномарки поползла вверх. После чего и правда, видать, остаётся только митинговать. Эффект от вложенных в автопартагитацию денег, естественно, будет нулевой» относится к ____ стилю.

- 1) научному
2) разговорному
3) художественному
4) публицистическому

2. Одним из важнейших признаков разговорного стиля является...

- 1) образность речи
2) неподготовленность речи
3) строгое следование литературной традиции
4) объективность речи

3. Средство выразительности, представляющее собой прямое сопоставление двух явлений с тем, чтобы пояснить одно из них при помощи другого, называется...

- 1) сравнение
- 2) аллегория
- 3) метафора
- 4) литота

4. Документализм изложения, сочетание стандарта и экспрессии, стремление к новизне и яркости изложения, призывность, наличие общественно-политической лексики характеризуют _____ стиль.

- 1) научный
- 2) публицистический
- 3) художественный
- 4) разговорный

5. Для официально-деловой речи **НЕ** характерна предложно-падежная форма...

- 1) в связи с наводнением
- 2) из-за наводнения
- 3) по причине наводнения
- 4) вследствие наводнения

6. Предложение «Дом кутался во мрак, точно мрак мог согреть промозглую сырость» (Б.Пильняк) содержит такое средство выразительности, как...

- 1) парадокс
- 2) олицетворение
- 3) умолчание
- 4) перифраза

7. К подстилям научного стиля **НЕ** относится...

- 1) учебно-научный
- 2) научно-популярный
- 3) собственно научный
- 4) законодательный

8. К числу важнейших стилиевых черт публицистического стиля **НЕ** относится...

- 1) отсутствие экспрессивных языковых черт
- 2) стандартизированность
- 3) документально-фактическая точность
- 4) открытая оценочность

9. В научных текстах **НЕ** используются...

- 1) страдательные конструкции
- 2) экспрессивные модели предложений
- 3) неопределённо-личные предложения
- 4) безличные конструкции

10. В официально-деловых текстах **НЕ** употребляются...

- 1) страдательные конструкции
- 2) безличные конструкции
- 3) риторические вопросы
- 4) риторические вопросы

11. Какой из перечисленных жанров **НЕ** относится к законодательному (юридическому) подстилю?

- 1) закон
- 2) объяснительная записка
- 3) постановление
- 4) конституция

12. Укажите, что относится к жанру научного стиля:

- 1) присяга, интервью
- 2) рецензия, аннотация
- 3) фельетон, очерк
- 4) инструкция, нота

Контрольный тест

1. Выберите соответствующее определение:

а) *Функциональный стиль* –

1. Раздел языкознания, изучающий слияние литературного языка

2. Исторически сложившаяся и социально осознанная система речевых средств, используемых в той или иной сфере общения.

3. Правило использования речевых средств в определенный период развития языка.

б) *Нормативный аспект культуры речи* –

1. Описание речевого этикета, эффективных приемов общения.

2. Изучение и кодификация норм языка.

3. Изучение и функциональная дифференциация средств языка.

в) *Речь* –

1. Система знаков, исторически закреплённая в данном обществе и служащая средством общения.

2. Последовательность знаков языка, организованная по его законам и в соответствии с потребностями выражаемой информации.

3. Совокупность невербальных средств общения.

г) *Эмотивная функция языка* –

1. Функция эстетического воздействия, проявляющаяся в том, что говорящие начинают замечать сам текст.

2. Функция создания и поддержания контакта между собеседниками в свободном общении.

3. Выражение субъективно-психологического отношения автора речи к ее содержанию.

2. Укажите слово, в котором неправильно поставлено ударение:

- 1) обеспéчение
- 2) кулинáрия
- 3) трубопрóвод
- 4) хвóя

3. В каком слове ударение падает на второй слог:

- 1) позвонит
- 2) зубчатый
- 3) квáшение
- 4) сливовый

4. Укажите слово, в котором произносится мягкий согласный перед буквой “е”:

- 1) термос
- 2) энергия
- 3) пресса
- 4) бизнес

5. Укажите, в какой группе слов произносится [о] на месте буквы “е”:

- 1) двоеженец, побасенки

- 2) бытие, оцененный
 3) отключенный, никчемный
 4) обыденщина, афера
6. Укажите, в какой группе слов существуют произносительные варианты:
 1) стрелочник, Саввична
 2) подсвечник, молочный
 3) прачечная, бутылочный
 4) конечно, яичница
7. Укажите правильную форму слова:
 1) кружевной манжет
 2) ребенок дремет
 3) несколько блюдцев
 4) больная мозоль
8. Укажите предложение с грамматической ошибкой:
 1) Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путевки.
 2) Здесь сэкономлено двадцать пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.
 3) Аквалангист опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.
 4) Монета оказалась старой, стертой с обеих сторон.
9. Определите, в каком примере правильно указано значение слова:
 1) аллегория – неумеренная похвала
 2) аномалия – история развития болезни
 3) атташе – прислуга в барском доме
 4) фигуральный – образный, иносказательный
10. Укажите, в каком предложении слово употреблено в несвойственном ему значении:
 1) Никто до конца не может постичь сокровенный смысл священного писания.
 2) В руках искусного скорняка гончарный круг крутился, как по мановению волшебной палочки.
 3) Сегодня трудно ориентироваться в продукции косметических фирм.
 4) Мой шеф пообещал покровительствовать мне и в будущем.
11. Определите, в каком ряду верно указано произношение всех слов:
 1) авиапа[сс]ажир, ге[нэ]зис, встре[чн]ый
 2) авиапа[с]ажир, ге[н'э]зис, встре[чн]ый
 3) авиапа[с]ажир, ге[нэ]зис, встре[чн]ый
 4) авиапа[сс]ажир, ге[н'э]зис, встре[чн]ый
12. Укажите, что не относится к особенностям разговорного стиля:
 1) образование прилагательных и глаголов оценочного значения (глазастый, поговаривать)
 2) тенденция к отсутствию склонения составных числительных, аббревиатур, первой части имени собственного (к Иван Иванычу)
 3) сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств
 4) широкое употребление обиходно-бытовой лексики
13. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:
 1) климат, хроника, журнал
 2) эскалация, форум, почин
 3) доложить, ответчик, взыскание
 4) амплитуда, локальный, следовать
14. Укажите, какое слово синонимично слову *капризный*:
 1) игривый
 2) норовистый
 3) докучливый
 4) заносчивый
16. Укажите, при обращении к кому нельзя употреблять местоимение *ты*:
 1) к хорошо знакомому человеку
 2) к ровеснику
 3) к человеку, занимающему более низкое служебное положение
 4) к коллеге (в неофициальной обстановке)

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ

Задание 1. Поставьте ударение в следующих словах: *агент, бижутерия, блокировать, включит, гофрированный, диспансер, договоры, дрофа, закупорить, заржаветь, камбала, каталог, кирзовый, красивее, маркетинг, менеджер, подбодрить, скула, столяр, таможня, шасси, эксперт.*

Задание 2. Найдите слова, в которых перед е произносится твердый согласный: *академия, антенна, ателье, бутерброд, бухгалтерия, демократ, де-факто, дефиле, потенциальный, тенденция, термин, терраса, фанера.*

Задание 3. Вставьте пропущенные буквы. Отметьте слова, в которых пропущена буква о: *обезб...ливать, обраб...тывать, од...лживать, подыт...живать, сосредот...чивать, упл...чено, уполном...чивать.*

Задание 4. Определите род имен существительных: *авеню, антресоль, бра, какао, кольяраби, кофе, Малибу, салями, сирокко, тюль, фасоль, шампунь, ябеда.*

Задание 5. Образуйте формы множественного числа следующих существительных: *библиотекарь, бухгалтер, директор, диспетчер, инспектор, конструктор, лектор, профессор, ректор, столяр, торт, учитель, шофёр.*

Задание 6. Употребите фамилии в нужной форме:

Студенту (Негода) достался счастливый билет.

О моём друге (Данилевич) написали в местной газете.

Мне нравятся песни (Булат Окуджава).

К соседке (Мария Черных) приехали родственники.

Письмо для (Олег Петренко).

Задание 7. Употребите числительные в нужной форме, записав их словами:

Дом с 4 комнатами, санаторий находится в (полтора) километрах от станции, планы на 2005 год, в 1051 году, события 2003 года, с 3659 рублями.

Задание 8. Назовите слово по его значению:

... – вполне соответствующий чему-либо, тождественный

... – особо тщательный, до мелочности точный

... – глубокое уважение, благоговение

... – безучастный, безразличный к чему-либо

... – составная часть какого-либо сложного соединения, смеси

... – краткое изложение (или вывод) сути обсуждаемой темы, книги, статьи

Задание 9. Найдите предложения, в которых нарушены нормы лексической сочетаемости:

У меня складывается мысль, что вы неясно представляете себе ситуацию.

Этот фильм оказал на неё просто неизгладимое впечатление.

Мы уделяем большое внимание образованию наших детей.

Сейчас в мире разыгрываются новые дипломатические конфигурации.

Когда нервничаешь, частенько разыгрывается аппетит.

Задание 10. Найдите словосочетания, которые не соответствуют литературной норме: *нужда в доверии, рассказать вопреки желанию, типичен для студенческой среды, гор-*

диться школой, осуждать малодушие в приятеле, оплатить за проезд в метро, уверенность в победе, удивиться чудом природы, уплатить долги, уплатить за покупки, укорять в неискренности, прибыть согласно расписания.

Задание 11. Найдите предложения, в которых причастные обороты использованы неправильно, исправьте ошибки:

Титов, рискуя жизнь, спасший шахту от взрыва, тоже писатель.

Хозяин заметил мальчишек в своём саду, кравших яблок.

Мы осторожно шли в темноте, окутавшей лес и дорогу.

Приехавший Онегин в деревню, вначале ни с кем не знакомился.

В магазин, расположенный неподалёку, привезли новое оборудование.

Задание 12. Выберите один из заключённых в скобки вариантов в соответствии с нормой

Небольшая часть студентов, аспирантов и докторантов (участвовала, участвовали) в забастовке.

Половина жильцов старого дома не (получили, получила) новые квартиры.

Несколько человек (отсутствовали, отсутствовало).

Большинство избирателей (голосовало, голосовали) против.

Ряд студентов (принимал, принимали) участие в олимпиаде.

Семеро друзей (отправилось, отправились) в поход.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнены задания базового уровня, а также задания повышенного и высокого уровня (не менее 90%);
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнены задания базового уровня, а также задания повышенного уровня (не менее 90%);
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено не менее 70% заданий базового уровня;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнены менее 70% заданий базового уровня.

19.3.5 Темы рефератов

1. Способы установления обратной связи в диалоге.
2. Вариативность нормы.
3. Способы повышения речевой культуры.
4. Особенности профессиональной речи инженера.
5. Языковая игра в СМИ.
6. Типы речевой культуры.
7. Речевая культура молодежи.
8. Телевидение и речевая культура.
9. Речевые конфликты в современном обществе и способы их разрешения.
10. Национальные различия в невербальной культуре.
11. Презентация как речевой жанр
12. Языковые особенности официально-делового стиля речи.
13. Типичные языковые ошибки в официально-деловых текстах.
14. Стандартные компоненты в деловом документе.
15. Особенности новых видов деловой корреспонденции.
16. Подготовка и оформление делового письма..
17. Сетевой этикет (нетикет).

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы;
- **оценка «хорошо»** ставится, если: реферат удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении: допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один–два недочета при освещении основного содержания темы, исправлен-

ные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация;

- **оценка «удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; студент не может применить теорию в новой ситуации;

- **оценка «неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; реферат является плагиатом других рефератов более чем на 90%.

19.3.6 Темы групповых дискуссий

1. Нужны ли языковые нормы?
2. Ты или Вы: нужно ли их разграничивать?
3. Нужно ли нам изучать «Культуру речи»?
4. Нужна ли обществу реклама?

Критерии оценки:

| отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |
|--------------|------------|-------------------|---------------------|
| зачтено | | | не зачтено |
| 10-11 баллов | 7-9 баллов | 5-6 баллов | <5 баллов |

| Показатели | наличие | отсутствие |
|---|---------|------------|
| 1. Точность аргументов (использование причинно-следственных связей) | 1 балл | 0 баллов |
| 2. Четкая формулировка аргументов и контраргументов | 1 балл | 0 баллов |
| 3. Доступность (понятность) изложения | 1 балл | 0 баллов |
| 4. Логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам) | 1 балл | 0 баллов |
| 5. Корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений) | 1 балл | 0 баллов |
| 6. Удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность) | 1 балл | 0 баллов |
| 7. Отделение фактов от субъективных мнений | 1 балл | 0 баллов |
| 8. Использование примеров (аргументированность) | 1 балл | 0 баллов |
| 9. Видение сути проблемы | 1 балл | 0 баллов |
| 10. Умение ориентироваться в меняющейся ситуации | 1 балл | 0 баллов |
| 11. Корректность по отношению к оппоненту | 1 балл | 0 баллов |

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущий контроль успеваемости проводится в формах: устного опроса (индивидуальный опрос, фронтальная беседа, доклады, публичное выступление); письменных работ (контрольные, рефераты, выполнение практико-ориентированных заданий); тестирования. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практические задания, позволяющие оценить степень сформированности умений и навыков (вопросы к зачёту, контрольный тест)

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность: 15.03.01 Машиностроение (уровень бакалавриата)

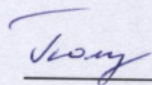
Профиль подготовки: Технологии, оборудование и автоматизация машиностроительных производств

Дисциплина: Культура речи в профессиональной сфере

Форма обучения: очная/заочная

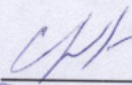
Ответственный исполнитель

Заведующий кафедрой
филологических дисциплин
и методики их преподавания

 И.А. Полуэктова 23.11.2017

Исполнители

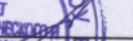
Доцент кафедры
филологических дисциплин
и методики их преподавания

 О.В. Смирнова 23.11.2017


СОГЛАСОВАНО

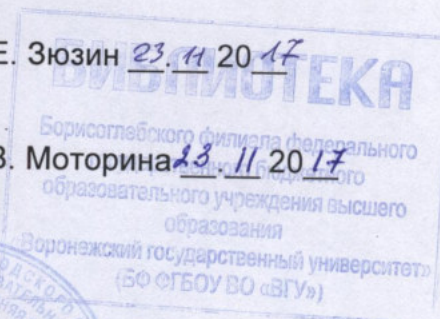
Декан факультета ФМиЕНО



 С.Е. Зюзин 23.11.2017

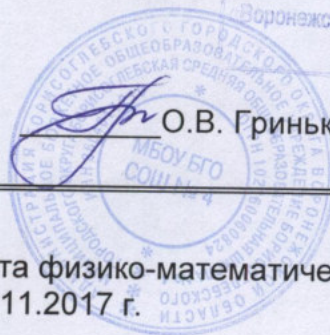
Заведующий библиотекой


 Н.В. Моторина 23.11.2017



Представитель

профильной организации,
директор МБОУ БГО СОШ №4



 О.В. Гринькова 23.11.2017

Программа рекомендована НМС факультета физико-математического и естественно-научного образования протокол № 3 от 23.11.2017 г.