Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахьямова Инна Анатольевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2026 12:28:40
Уникальный программный ключ:
82a74039795141441bef64f6cec44750ff3a6f374

***Одобрено Ученым советом вуза***
***Протокол №10 от 11.06.2026***

# М2. Модуль "Коммуникации в социокультурной сфере"

Иностранный язык

Практический курс иностранного языка

Деловое общение

Публичное выступление

Русский язык и культура речи

Теория и практика коммуникаций

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.01

# ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| | |
|---|---|
| преподаватель кафедры социокультурного развития территории | Е.А. Ефремова |
| (должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| | |
|---|---|
| Заведующий кафедрой | С.В. Казакова |
| | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| | |
|---|---|
| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – закрепление знаний, полученных ранее в учреждениях среднего общего и профессионального образования.

**Задачи**:

– знакомство с грамматическим строем языка, словарным (лексическим) составом, пунктуацией, синтаксисом, фонетическим алфавитом и работой артикуляционного аппарата;

– развитие навыков чтения и перевода иностранного текста, а также овладение навыками письма, восприятия устной английской речи (аудирование) и грамотного использования функциональных стилей речи (разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный);

– приобщение к культурным аспектам, национальным особенностям, традициям и обычаям страны изучаемого языка;

– воспитание уважения и интереса к культуре и народу страны изучаемого языка, культуры общения, потребности в практическом использовании языка в различных сферах деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2. Модуль «Коммуникации в социокультурной сфере».

Дисциплина «Иностранный язык» имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Русский язык и культура речи», «Практический курс английского языка».

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

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

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.3. Способен выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей официальной и неофициальной ситуаций общения | **Знать:**<br>– все особенности официально-делового стиля;<br>– признаки, которыми отличается деловое общение от других видов общения в стране изучаемого языка;<br>– особенности построения устной и письменной деловой коммуникации на иностранном языке;<br>– особенности построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– требования к составлению документов |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | разного типа с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка.<br>**Уметь:**<br>– создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на иностранном языке;<br>– выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– выстраивать деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– составлять документы разного типа с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– организовывать разные формы устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка;<br>– производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>**Владеть:**<br>– навыком грамотного использования функциональных стилей письменной и устной речи |
| УК-4 | УК-4.4. Способен выполнять для личных и профессиональных целей перевод официальных текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный | **Знать:**<br>– лексику, необходимую для выполнения устного и письменного перевода;<br>– грамматику изучаемого языка (морфологии и синтаксиса);<br>– орфографию, пунктуацию и особенности фонетики изучаемого языка;<br>– существующие стратегии перевода;<br>– культурную и национальную специфику страны изучаемого языка.<br>**Уметь:**<br>– осуществлять все виды речевой |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | деятельности на иностранном языке (чтение, письмо, говорение, слушание);<br>– использовать имеющийся запас лексики иностранного языка для переводческой деятельности;<br>– применять стратегии перевода на практике;<br>– поддерживать диалог на иностранном языке;<br>– работать с англо-русским, русско-английским словарями (в том числе и с электронными словарями);<br>– переводить тексты с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский с учетом особенностей культуры страны изучаемого языка.<br>**Владеть:**<br>– навыками перевода официальных текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и наоборот |
| УК-4 | УК-4.6. Способен публично выступать на иностранном языке, выстраивать свое выступление с учетом типа аудитории и цели общения; в устной форме представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения | **Знать:**<br>– национальную историю и культуру страны-носительницы языка;<br>– типы аудитории и типы межкультурного взаимодействия;<br>– приемы использования языковых форм для целей реальной коммуникации.<br>**Уметь:**<br>– общаться на иностранном языке, выражая основные речевые функции, с соблюдением правил речевого этикета, норм межкультурного общения.<br>– уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на иностранном языке.<br>**Владеть:**<br>– базовым запасом общеупотребительной лексики иностранного языка |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 180 |

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| 1.2. Контактная работа: | 90 |
| 1.2.1. Лекции | – |
| 1.2.2. Практические занятия | 90 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 70 |
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 20 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |
| 2.1. Курс | 1 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 1, 2 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | 2 |
| 2.4. Зачет (семестр) | 1 |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

**3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения**

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **Раздел 1. Вводно-коррекционный курс** | **–** | **10** | **–** | **9** | **19** | УК-4.3 | Лексический диктант, опрос |
| 1.1. Понятие транскрипции; правила чтения: чтение согласных, чтение ударных/безударных гласных; интонация и ритм | – | 2 | – | 3 | 5 | УК-4.3 | Опрос |
| 1.2. Понятие о местоимениях: личные, указательные, | – | 4 | – | 3 | 7 | УК-4.3 | Опрос |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| притяжательные, неопределенные, абсолютная форма личных местоимений в притяжательном падеже; притяжательная ‘s; притяжательный падеж и конструкция с предлогом «of» (родительный падеж); понятие об артикле: неопределенный, определенный, нулевой; единственное и множественное число существительного; исчисляемые и неисчисляемые существительные; числительные | | | | | | | |
| 1.3. Времена категории Present (Present Simple – Настоящее Простое; Present Continuous – Настоящее Продолженное / Длительное) | – | 4 | – | 3 | 7 | УК-4.3 | Лексический диктант |
| **Раздел 2. Времена категории Past** | **–** | **10** | **–** | **9** | **19** | УК-4.3; УК-4.4 | Лексический диктант |
| 2.1. Правильные и неправильные глаголы английского | – | 4 | – | 3 | 7 | УК-4.3; УК-4.4 | Лексический диктант |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| языка; три формы глагола | | | | | | | |
| 2.2. Past Simple – Прошедшее Простое время: образование и употребление | – | 3 | – | 3 | 6 | УК-4.3; УК-4.4 | Лексический диктант |
| 2.3. Past Continuous – Прошедшее Длительное время: образование и употребление | – | 3 | – | 3 | 6 | УК-4.3; УК-4.4 | Лексический диктант |
| **Раздел 3. Future – Будущее время** | – | **8** | – | **9** | **17** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант, тест |
| 3.1. Future Simple – Будущее Простое время: образование и употребление | – | 4 | – | 3 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| 3.2. Will/won't (обещания, предложения, решения, прогнозы на будущее) | – | 2 | – | 3 | 5 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| 3.3. Be going to (планы и прогнозы на будущее) | – | 2 | – | 3 | 5 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |
| **Раздел 4. Времена категории Perfect** | – | **12** | – | **6** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| 4.1. Present Perfect – Настоящее Совершенное время: образование и употребление | – | 6 | – | 3 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| 4.2. Разница в употреблении Present Perfect и Past Simple | – | 6 | – | 3 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| **Раздел 5. Adjectives and Quantifiers –** | – | **12** | – | **6** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест, опрос |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **Прилагательные и Указатели множества** | | | | | | | |
| 5.1. Образование степеней сравнения прилагательных и наречий. Построение конструкций: as...as, better...than..., less…than, the more...the better, ...of all | – | 6 | – | 3 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Опрос |
| 5.2. Использование превосходной степени прилагательных в конструкции времени Perfect (ever + present perfect) | – | 6 | – | 3 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| **Раздел 6. Понятие о неличных формах глагола: инфинитив, герундий, причастие I и причастие II** | – | **12** | – | **11** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант, опрос |
| 6.1. Инфинитив: использование инфинитива с глаголом do; использование инфинитива с частицей to; использование инфинитива без частицы to | – | 6 | – | 5 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Опрос |
| 6.2. Инфинитив и модальные глаголы. | – | 6 | – | 6 | 18 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| Модальные глаголы can, could, need to, dare, may, might: значение и использование; употребление глаголов долженствования have to, don't have to, ought to, must, mustn't | | | | | | | |
| **Раздел 7. Conditionals – Условные наклонения** | **–** | **14** | **–** | **10** | **26** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант, тест |
| 7.1. Zero Conditional – Нулевое условное наклонение: образование и употребление | – | 4 | – | 3 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| 7.2. First Conditional – Первое условное наклонение: образование и употребление | – | 4 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |
| 7.3. Second Conditional – Второе условное наклонение: образование и употребление | – | 3 | – | 2 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |
| 7.4. Third Conditional – Третье условное наклонение: образование и употребление | – | 3 | – | 3 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Тест |
| **Раздел 8. Согласование** | **–** | **12** | **–** | **10** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **времен; фразовые глаголы** | | | | | | | |
| 8.1. Косвенная (непрямая) речь – утвердительные и вопросительные предложения, повелительное наклонение (указания) | – | 6 | – | 5 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |
| 8.2. Фразовые глаголы: разделяемые и неразделяемые; фразово-предложные глаголы; порядок слов в предложениях с фразовыми глаголами | – | 6 | – | 5 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант |
| **Контроль** | – | – | – | – | **20** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Словарь |
| **ИТОГО:** | – | **90** | – | **70** | **180** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Лексический диктант и приложение 4 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1 | Вводно-коррекционный курс | 1.1. Понятие транскрипции. Правила чтения: чтение согласных, чтение ударных/безударных гласных. Интонация и ритм.<br>1.2. Понятие о местоимениях: личные, указательные, притяжательные, неопределенные. Абсолютная форма личных местоимений в притяжательном падеже. Притяжательная ‘s. Притяжательный падеж и конструкция с предлогом «of» (родительный падеж). Понятие об артикле: неопределенный, |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | определенный, нулевой. Единственное и множественное число существительного: исчисляемые и неисчисляемые существительные. Числительные.<br>1.3. Времена категории Present (Present Simple – Настоящее Простое. Present Continuous – Настоящее Продолженное/Длительное) |
| Раздел 2 | Времена категории Past | 2.1. Правильные и неправильные глаголы английского языка. Три формы глагола.<br>2.2. Past Simple – Прошедшее Простое время: образование и употребление.<br>2.3. Past Continuous – Прошедшее Длительное время: образование и употребление |
| Раздел 3 | Future – Будущее время | 3.1. Future Simple – Будущее Простое время: образование и употребление.<br>3.2. Will/won't (обещания, предложения, решения, прогнозы на будущее)<br>3.3. Be going to (планы и прогнозы на будущее) |
| Раздел 4 | Времена категории Perfect | 4.1. Present Perfect – Настоящее Совершенное время: образование и употребление.<br>4.2. Разница в употреблении Present Perfect и Past Simple |
| Раздел 5 | Adjectives and Quantifiers – Прилагательные и Указатели множества | 5.1. Образование степеней сравнения прилагательных и наречий. Построение конструкций: as...as, better...than..., less…than, the more...the better, ...of all.<br>5.2. Использование превосходной степени прилагательных в конструкции времени Perfect (ever + present perfect) |
| Раздел 6 | Понятие о неличных формах глагола: инфинитив, герундий, причастие I и причастие II | 6.1. Инфинитив: использование инфинитива с глаголом do. Использование инфинитива с частицей to. Использование инфинитива без частицы to.<br>6.2. Инфинитив и модальные глаголы. Модальные глаголы can, could, need to, dare, may, might: значение и использование. Употребление глаголов долженствования have to, don't have to, ought to, must, mustn't |
| Раздел 7 | Conditionals – Условные наклонения | 7.1. Zero Conditional – Нулевое условное наклонение: образование и употребление.<br>7.2. First Conditional – Первое условное наклонение: образование и употребление.<br>7.3. Second Conditional – Второе условное наклонение: образование и употребление.<br>7.4. Third Conditional – Третье условное наклонение: образование и употребление |
| Раздел 8 | «Согласование времен; фразовые глаголы» | 8.1. Косвенная (непрямая) речь – утвердительные и вопросительные предложения, повелительное наклонение (указания). |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | 8.2. Фразовые глаголы: разделяемые и неразделяемые; фразово-предложные глаголы; порядок слов в предложениях с фразовыми глаголами |

Тематика практических работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 2, 4.

**3.3. Применяемые образовательные технологии**

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Подобные технологии используются для лиц с ОВЗ.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| УК-4 | **Имеет представление:**<br>– о правилах грамматики (морфологии и синтаксиса), орфографии, пунктуации и фонетики иностранного языка;<br>– о международном фонетическом алфавите;<br>– о культурной и национальной специфике страны изучаемого языка | **Знает:**<br>– правила грамматики (морфологии и синтаксиса), орфографии, пунктуации и фонетики иностранного языка;<br>– международный фонетический алфавит;<br>– культурную и национальную специфику страны изучаемого языка | **Имеет глубокие знания:**<br>– о правилах грамматики (морфологии и синтаксиса), орфографии, пунктуации и фонетики иностранного языка;<br>– о международном фонетическом алфавите;<br>– о культурной и национальной специфике страны изучаемого языка |
| | **Умеет:**<br>– с помощью применять полученные теоретические знания | **Умеет:**<br>– применять полученные теоретические знания на практических | **Умеет:**<br>– эффективно применять полученные теоретические знания |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | на практических занятиях;<br>– с ошибками читать фонетическую транскрипцию;<br>– с ошибками воспринимать письменную и устную речь английского языка;<br>– с помощью поддерживать диалог на одну из пройденных в течение курса тем;<br>– с помощью работать с англо-русским, русско-английским и англо-английским словарями | занятиях;<br>– читать фонетическую транскрипцию;<br>– воспринимать письменную и устную речь английского языка;<br>– поддерживать диалог на одну из пройденных в течение курса тем;<br>– работать с англо-русским, русско-английским и англо-английским словарями | на практических занятиях;<br>– быстро читать фонетическую транскрипцию;<br>– легко воспринимать письменную и устную речь английского языка;<br>– свободно поддерживать диалог на одну из пройденных в течение курса тем; работать с англо-русским, русско-английским и англо-английским словарями |
| | **Владеет:**<br>– неразвитым навыком использования функциональных стилей письменной и устной речи;<br>– минимальным запасом общеупотребительной лексики английского языка;<br>– неразвитым навыком транскрибирования английской речи | **Владеет:**<br>– навыком использования функциональных стилей письменной и устной речи;<br>– базовым запасом общеупотребительной лексики английского языка;<br>– навыком транскрибирования английской речи | **Владеет:**<br>– навыком грамотного использования функциональных стилей письменной и устной речи;<br>– расширенным запасом общеупотребительной лексики английского языка;<br>– свободным навыком транскрибирования английской речи |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Все | *Тестовые вопросы:*<br>Choose the suitable answer.<br>1. My brother …..... a flat in London.<br>a) have b) has c) haves<br>2. …..... you live with your boyfriend?<br>a) Do b) Does c) Is<br>3. Elizabeth is …..... .<br>a) Philip's wife b) wife's Philip c) Philip's husband |
| УК-4 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6 | Все | *Тестовые вопросы:*<br>Prepositions. Choose the suitable answer.<br>1. I'm a student. I'm …..... Cambridge University.<br>a) to b) at<br>2. Do you sometimes listen …..... the radio.<br>a) to b) on<br>3. Every Saturday evening I go …..... the cinema.<br>a) to b) at |

*Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.3 | Все | Задания находятся в приложении: 2, 4 |
| УК-4 | УК-4.4 | Все | Задания находятся в приложении: 2, 4 |
| УК-4 | УК-4.6 | Все | Задания находятся в приложении: 2, 4 |

*Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине*

Промежуточная аттестация (зачет и экзамен) по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в форме устного опроса (по экзаменационным билетам) и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на 2 теоретических вопроса). Экзамен проводится в виде устного или письменного опроса.

**Лексический диктант. Разделы лексики, выносимые на диктант:**

1. Предметы ежедневного использования.
2. Члены семьи и родственные связи.
3. Общеупотребительные прилагательные.
4. Фразовые глаголы.
5. Дом и квартира.
6. Мебель.

7. Городские здания и учреждения.
8. Повседневная активность.
9. Предметы гардероба.
10. Национальные праздники и традиции.
11. Страны и национальности.
12. Обозначения в аэропорту и на вокзале.
13. Числительные от 1 до 1000.
14. Школьные предметы и научные дисциплины.
15. Времена года.
16. Месяцы.
17. Дни недели.
18. Погода.
19. Флора и фауна.
20. Еда и напитки.
21. Части тела.
22. Виды спорта.
23. Профессии.

**Перечень выносимых на контроль разделов грамматики:**

1. Present Simple глагола «to be».
2. Present Simple. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
3. Местоимение и притяжательное местоимение.
4. Притяжательная ‘s.
5. Неопределенный артикль единственного числа a/an.
6. Единственное и множественное число существительного.
7. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
8. Имя прилагательное.
9. Сравнительная и превосходная степень прилагательного.
10. Наречие.
11. Предлоги времени.
12. Предлоги места.
13. Past Simple глагола «to be».
14. Past Simple. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
15. Past Simple. Правильные и неправильные глаголы.
16. Present Continuous. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
17. Неличные формы глагола
18. Present Perfect глагола «to be».
19. Три формы глагола.
20. Be going to (планы и прогнозы на будущее)
21. Будущее время (will, won't, shall, should).
22. Условные наклонения
23. Пассивный залог; косвенная речь
24. Фразовые глаголы

**Перечень выносимых на контроль разделов фонетики:**

1. Гласные звуки английского языка.
2. Согласные звуки английского языка.
3. Интонация и ритм.
4. Ударение.

**Перечень выносимых на контроль лексических разделов/тем:**

1. Общение (предметы ежедневного использования, родственные связи, общеупотребительные прилагательные, фразовые глаголы).
2. Город (дом и квартира, мебель, городские здания и учреждения).
3. Культура (повседневные дела, предметы гардероба, национальные праздники).
4. Путешествия (страны и национальности, глаголы движения, обозначения в аэропорту и на вокзале).
5. Образование и наука (числительные от 1 до 1000, школьные предметы и научные дисциплины).
6. Окружающая среда (времена года, месяцы, дни недели, погода, флора и фауна).
7. Здоровье (еда и напитки, части тела, виды спорта).
8. Работа (профессии).

Перечень оцениваемых тестом единиц материала зависит от пройденных в каждом модуле/разделе правил грамматического строя языка, морфологии, синтаксиса, орфографии, фонетики и лексики. Материал всех разделов составляет собой предмет оценивания промежуточной аттестации.

**Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию**

***30 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

- свободное владение языком в рамках указанных тем;
- понимание устной речи и умение адекватно реагировать на поставленный вопрос;
- использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
- речь на английском языке не содержит грамматических и/или лексических ошибок;
- анализ материала выполнен логично, грамматически грамотно с высказыванием своего мнения;
- знание профессиональной лексики;
- речь без фонетических и интонационных ошибок.

Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, не содержит фактических ошибок; терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода; адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста; допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.

***20 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

- хорошее владение языком в рамках указанных тем;
- незнакомая лексика не обременяет понимание устной речи и позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос;
- использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы;
- незначительные оговорки или грамматически ошибки тут же исправляются и не мешают восприятию речи и смысла высказывания;
- незначительные фонетические и/или интонационные недочеты не мешают пониманию высказывания. Реферирование статьи: студент понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, однако были сделаны отдельные ошибки.

Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты. Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.

***10 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

– слабое владение языком в рамках указанных тем. Незнание лексики не позволяет понимать устную речь, затрудняет формирование высказывания и не всегда позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос;

– использование при подготовке только обязательной литературы;

– допускаются грамматически ошибки, мешающие восприятию речи;

– допускаются фонетические и интонационные недочеты, неточно передающие смысл высказывания.

Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод содержит фактические ошибки. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.

Тесты оцениваются по следующей схеме: процент правильных ответов 41-59% – пороговый уровень; 60-79 – продвинутый уровень 80-100% - эталонный уровень

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | **минимум** | **максимум** |
| 1. | Посещаемость | 0 | 2 |
| 2. | Активность, самостоятельность суждений, участие в диалоге | 2 | 4 |
| 3. | Подготовка к практическим занятиям (приложение 2) | 5 | 10 |
| 4. | Выполнение самостоятельной работы (приложение 4) | 10 | 13 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 1* | | *17* | *29* |
| 1. | Посещаемость | 0 | 2 |
| 2. | Активность, самостоятельность суждений, участие в диалоге | 2 | 4 |
| 3. | Перевод текста | 7 | 10 |
| 4. | Рассказ на английском на одну из тем | 7 | 10 |
| 5. | Тест | 12 | 15 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 2* | | *45* | *70* |
| **Промежуточная аттестация: Зачет, экзамен** | | 10 | 30 |
| | **ВСЕГО:** | **55** | **100** |

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| | Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений) | 10 | 5 |
| | Выполнение грамматических упражнений | 20 | 5 |
| | Подготовка к зачету и экзамену | 33 | 5 |
| **Итого:** | | **63** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.

2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.

3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

**б) дополнительная литература**

1. New English File. Elementary. Student's Book / Oxenden Clive, Latham-Koenig Christina, Seligson Paul and others. – Oxford University Press, 2017. – 162 p.

2. New English File. Pre-intermediate. Student’s Book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford University Press, 2017. – 161 p.

3. Straightforward. Elementary. Student’s Book / Philip Kerr. – Macmillan, 2016. – 160 p.

4. Straightforward. Pre-intermediate. Student’s Book / Philip Kerr. – Macmillan, 2016. – 160 p.

5. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.

6. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.

7. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа: http://www.polpred.com/.
2. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.

3. Грамота.Ру -справочно-информационный портал. Режим доступа: http://www.gramota.ru/.

4. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/

5. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/

6. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.

7. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный учительский, стул) и мебелью для обучающихся (парта ученическая одно- и двухместная – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), компьютером, монитором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Перечень учебно-наглядных пособий.
   - плакат «Английские неправильные глаголы»;
   - плакат-таблица «Система времен английского языка»;
   - плакат «Глаголы и модальные глаголы»;
   - плакат «Прошедшее, будущее время. Предложения с условиями»;
   - карта «Англоговорящие страны»;
   - карта Великобритании.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

## Планы лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практические занятие №1-6. Раздел 1. Вводно-коррекционный курс

*План:*

1. Выполнение грамматических упражнений на времена Present Simple и Present Continuous.
2. Составление текста My typical day (Мой обычный день).
3. Аудирование и обсуждение прослушанного.
4. Пересказ текста (в общем, детально, выборочно).

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.
2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.
3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

### Практические занятия №7-13. Раздел 2. Времена категории Past

*План:*

1. Чтение и перевод текста по теме (Past Simple).
2. Выполнение грамматических упражнений по теме (раскрыть скобки, используя правильную форму глагола, распределение предложений текста по порядку, соотнесение английских слов и их перевода).
3. Письменный лексико-грамматический тест.

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.
2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.
3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

### Практические занятия №14-20. Раздел 3. Future – Будущее время

*План:*

1. Составление текста по изучаемой теме.
2. Аудирование и обсуждение прослушанного.
3. Письменный перевод со словарем с английского языка на русский с целью выявления качества сформированности лексико-грамматических навыков.
4. Пересказ текста (в общем, детально, выборочно).

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.

2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.

3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

**Практические занятия №21-27. Раздел 4. Времена категории Perfect**

*План:*

1. Выполнение грамматических упражнений на времена Present Perfect Past Simple.
2. Чтение и обсуждение текста по теме.
3. Лексико-грамматический тест по изучаемым темам.

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.

2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.

3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

**Практическое занятие №28-34. Раздел 5. Adjectives and Quantifiers – Прилагательные и Указатели множества**

*План:*

1. Аудирование и обсуждение прослушанного.
2. Выполнение грамматических упражнений по теме (степени сравнения прилагательных).

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.

2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.

3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

**Практические занятия №35-41. Раздел 6. Понятие о неличных формах глагола: инфинитив, герундий, причастие I и причастие**

*План:*

1. Составление текста по теме.
2. Грамматический тест.
3. Просмотр видео на английском языке и обсуждение.
4. Ролевая игра по теме.

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.
2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.
3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

**Практическое занятие №42-48. Раздел 7. Conditionals – Условные наклонения**

*План:*

1. Выполнение грамматических упражнений по теме (условные предложения).
2. Чтение и анализ текста.
3. Грамматический тест по теме.

*Литература:*

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.
2. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.
3. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

**Практические занятия №49-54. Раздел 8. Согласование времен; фразовые глаголы**

*План:*

4. Перевод предложения с русского на английский (косвенная речь).
5. Пересказ текста (близко к тексту).
6. Грамматический тест по теме.

*Литература:*

4. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке : Учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. – М. : Альпина Пабл., 2016. – 318 с. – ISBN 978-5-9614-5033-0. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/911616.
5. Измайлов, А. З. Английский язык: пособие по чтению и переводу (с фонетическим и грамматическим справочниками) : учебное пособие / А.З. Измайлов, С.С. Ковалева. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 128 с. – ISBN 978-5-9776-0514-4. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1077728.
6. Торбан, И. Е. Мини-грамматика английского языка : справочное пособие / И. Е. Торбан. – 3-е изд., перераб. и испр. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 112 с. – ISBN 978-5-16-003174-3. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1048334.

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

**Планы самостоятельных работ**

**Самостоятельная работа № 1 на тему: «О себе». «Вводно-коррекционный курс»**

1. Напишите несколько предложений о себе.
2. Вы услышите пять высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего A-E и утверждениями, данными в списке 1-6. Используйте каждое утверждение из списка 1-6 только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Занесите свои ответы в таблицу.

1. The speaker explains why he/she likes the city life.
2. The speaker talks about a local tourist attraction.
3. The speaker talks about unusual houses.
4. The speaker describes the area where he/she lives.
5. The speaker explains how to get to the city centre.
6. The speaker describes his/her room.

Говорящий
A
B
C
D
E
F
G
Утверждение

Speaker A
I live in the country but I've always wanted to move to a big city. I think that there are more career opportunities there, more jobs, people can get a better education and better medical services there. There is more entertainment in the city, too. You
can go to theatres, cinemas and clubs, there are lots of people everywhere – you'll never get bored. I'll move to the city as soon as I get an opportunity to do so.
Speaker B
I live in a big city, in a new fast-developing area. Most of the buildings were built not long ago, so the area has a modern look and is comfortable to live in. There are shops, cinemas, schools, hospitals, sports centres and parks within easy reach of
my house. Right in front of my house there's a bus stop, so I have no problem getting to the centre or any other part of the city.
Speaker C
We've just moved house and now I live in a new modern building in the centre of the city. My window has a view of a busy street but the interior creates a nice and peaceful atmosphere. The walls are painted light green and the furniture is in warm
brown and creamy colours. There's a plasma TV and a portable audio centre. I like drawing and there are several of my pictures on the walls. I think they look nice there.
Speaker D
Everybody wants their home to be a safe, nice and comfortable place but their ideas of comfort and beauty are very different. In hot climates people sometimes make their homes underground. Living underground, however, doesn't mean living
in dark, dirty and damp caves. Modern underground homes are light. They are beautifully designed, nicely furnished and very comfortable to live in.
Speaker E

When we were walking along the main street, the guide pointed to an ordinary looking house and said that the place had a history. During the war a famous doctor lived there. He arranged a hospital in his own home and saved lots of people. Now nobody lives in the house, there's a museum of science and medicine there. The museum has very interesting exhibits on the history of medical science.

**Самостоятельная работа № 2 на тему: «Настоящее неопределенное и настоящее продолженное время». «Вводно-коррекционный курс»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. Употребите правильную форму глагола.
1. It is 12 o'clock. The family (has / is having) tea.
2. In the morning my mother (cooks / is cooking) breakfast for us.
3.In the evening we (watch / are watching) TV.
4. Look at Mike. He (does / is doing) his lessons.
5. My friend (lives / is living) in London.
II. Вставьте do или does.
1….you sleep well? Yes, I…
2….your sister wash the plates? Yes, she….
3.What your teacher read to you?
4….. Mr. Snowdon speak Russian? No, he….not.
5.Where…. you take books from?
III. Поставьте вопросы к предложениям.
1.Michael works on a farm. Where….?
2.Brenda lives in London. Does…?
3.Kevin goes out with friends in the evening. When…?
4.Luc likes tea with lemon. What…?

II вариант
I. Употребите правильную форму глагола.
1.Look at Mike. He (does / is doing) his lessons.
2.The weather is fine. The sun (shines / is shining) and it (doesn't rain / isn't raining).
3.It often (rains / is raining) in autumn.
4.Her aunt (lives / is living) in New York.
5. Usually he (goes / is going) to his office by bus.
II. Вставьте do или does.
1.Pamela…not drive a car.
2.David…not like getting up early.
3.How long…it take you to get to school?
4…..she play tennis well? No, she… not.
5.Whatlanguages….Johnspeak?
III. Поставьте вопросы к предложениям.
1.Mary works at a bookshop. Where…?
2.Mr. Johnson lives in the country. Who…?
3.We have six lessons on Monday. When…?
4.Her sister plays chess quite well. How…?

**Самостоятельная работа № 3 на тему: «Предлоги места, движения, времени». «Вводно-коррекционный курс»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I.Вставьте вместо точек предлоги времени.
…..Monday ….weekend ….six o'clock
…..midnight …..September …..first of March
…..half past two …..winter …..afternoon
II.Напишите время словами.
1.14.30 12.00 07 p.м. 3.15 a.m.
17.45 4.10 p.м. 6.20 a.m. 8.05 p.m.
III.Из четырех предложенных вариантов выберите единственно правильный.
1. Could you close … window, please.
a) a
b) the
c) an
d) –
2. We are going for a walk. You can go with … .
a) we
b) us
c) our
d) ours
3. It was a through train so we … change trains.
a) mustn't
b) hadn't
c) didn't have to
d) had not to
4. If I want to buy a jacket I always … .
a) try it on
b) try on it
c) try it
d) it try on
5. We have been warned … the danger of smoking here.
a) about
b) against
c) at
d) from
6. You'd better … out alone at night.
a) not to go
b) don't go
c) not go
d) didn't go
7. A vegetarian is someone … doesn't eat meat.
a) whom
b) who
c) which
d) whose
8. When Tom was a child he … ice-cream, but he doesn't like it now.
a) use to eat
b) used eat
c) use eat

d) used to eat

II вариант
I.Вставьте вместо точек предлоги времени.
1…..Christmas …..6.15 ……night
….Tuesday …..the evening ….spring
October ….ten o'clock ….Saturday night
II.Напишите время словами.
2.30 p.m. 15.45 2.00 a.m. 3.05 p.m.
12.15 p.m. 22.30 14.15 8.55 a.m.
III.Из четырех предложенных вариантов выберите единственно правильный.
1. This morning I had … apple and some toasts for breakfast.
a) a
b) the
c) an
d) –
2. Nick wants the money. Please give … to him.
a) they
b) those
c) them
d) it
3. Why … go to the police station yesterday?
a) must she
b) had she to
c) did she have to
d) she had to
4. The child is asleep. Don't … .
a) wake him
b) wake him up
c) wake up him
d) woke him up
5. This village reminds me … the one I lived in when I was a child.
a) of
b) about
c) at
d) from
6. You ought … the weather before starting off.
a) check
b) to check
c) checked
d) checking
7. That is the horse … won the race.
a) who
b) whose
c) which
d) whom
8. I know she doesn't play the piano now but … play?
a) used she to
b) did she use
c) did she used to
d) did she use to

**Самостоятельная работа № 4 на тему: «Местоимение». «Вводно-коррекционный курс»**

I вариант
I. Выберите правильный вариант ответа.
1) Look at…! She is a singer.
a) hers, b) she, c) her
2) Paul is…brother.
a) their's, b) their, c) them
3) These are stars in…sky.
II. Употребить глагол *to be* в правильной форме.
---My father ... a teacher.
---He ... a pupil twenty years ago.
----I ... a doctor when I grow up.
---My sister ... not... at home tomorrow.
3. They ... in Moscow last year.
III. Употребите глагол *to have* в правильной форме.
---I ... an interesting book about Repin.
---My sister ... two little children.
---... you ... some time in she evening to discuss this question?
---I ... a lot of work yesterday.
---Who ... any questions now?
IV. Употребите оборот *there is/areв* нужном времени.
---How many rooms ... there in your flat?
---There ... 30 pupils in our class last year.
---There ... no school near our house 5 years ago.
---How many people ... there ... at the party next Sunday?
---There .. .a new cinema near my house now.
V. Напишите указанные существительные во множественном числе.
Class, ox, baby, leaf, sheep, advice, shoe, hero, roof, factory
VI. Напишите степени сравнения следующих прилагательных.
Tall, big, grey, angry, carefull, narrow, expensive, cold, clever, difficult, bad.
VII. Вставьте*some, any*или*no*.
1.Do you want... milk in your coffee?
2.There is ... snow in the street because it is warm.
3.I can see ... children in the yard. They are playing.
4.There were not... flowers on the table.
VIII. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужном времени.
1. My friend (to work) at the factory.
1. This group (to go) to the theatre next month.
2. We (to get) books from the library last week.
3. I (to come) home later than usual yesterday.
5.This student (to answer) well at the last lesson

II вариант
I. Выберите правильный вариант ответа.
1) This is…teacher.
a) we, b) our, c) ours
2) These are …pencils.
a) of,Ann's, b) Anns', c) Ann's
3) Those shoes are…brother's.
a) mine, b) my, c) me
II. Употребить глагол *to be* в правильной форме.

1) … your father at work yesterday?
2) My sisters … ill last week.
3) They … not ill now.
4) Where … your mother now? – She … in the kitchen.
5) Where … you yesterday? – I … at the cinema.
III. Употребите глагол *to have* в правильной форме.
1) We … no garden now.
2) He … a new flat in the center of the town.
3) They … no lessons tomorrow.
4) What kind of car … he got?
5) When do you … your breakfast?
IV. Употребите оборот *there is/are* в нужном времени.
1) There … 30 pupils in our class now.
2) There … a new school near our house next year.
3) Look, there … some flowers on the table.
4) How many students … there at the lesson yesterday?
5) There … only one room in his flat now.
V. Напишите указанные существительные во множественном числе.
Dress, news, army, safe, sugar, child, exercise, man, photo, opportunity
VI. Напишите степени сравнения следующих прилагательных.
Yellow, strange, attentive, fat, cheap, pretty, experienced, dry, fast, little, serious
VII. Вставьте some, any или no.
1) There is … bread for dinner. Go and buy it.
2) They brought … books from the library.
3) There wasn't … water in the glass.
4) Have you got … time to talk to me?
VIII. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужном времени.
1) They (to translate) text two tomorrow.
2) He (to read) the book about Robinson Crusoe in his childhood.
3) We want (to live) in peace.
4) Schoolchildren (to have) the longest holidays in summer.
5) He (to help) me in my work tomorrow.

**Самостоятельная работа № 5 на тему: «Мой любимый праздник». «Времена категории Past»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I.What is your favourite holiday? (Some sentences).
II. *Complete each sentence with one of the words below. One word is odd out.*
*Ill healthy competition support necessary injury*
*mascot keep fit sore luck practice*
1. Jason should take part in the swimming … .
2. I … my skills every day in the garden or down in the fields.
3. And I feel bad, I've got a … throat.
4. Becky always looks really … . She must get lots of exercises.
5. That's why I try to do my best not to get … - I take vitamins, in spring and autumn especially, and do sports to keep fit.
6. The choice of a … for the 1st World Youth Games in Moscow was a very difficult problem.
7. Vitamin C is … for building bones and teeth.

8. We did our best but lost it. We were out of … .
9. About 20 million people fill the stadiums every year to … their favourite players.
10. People of all ages and types do exercises at home to improve their health and to … .
III. *Complete the sentences.*
Example: Can she run …? (quick / quickly)
Can she run *quickly*?
1. James can speak German quite … (fluent / fluently), and his language is … (correct / correctly).
2. He returned again to his … (day / daily) routine on the farm.
3. "Why are you speaking very … (loud / loudly)?" – "Because how beautiful is here!"
4. When I was 22 years old, I came home from work, put a leash on my dog and went for my … (usual / usually) walk.
5. My mother opened the door … (careful / carefully), and she loaded the laundry into the machine.
6. We stop for a … (quick / quickly) commercial break, and then we come back to the traditional systems.
IV. *Complete the sentences.*
1. Tim came home very … (late / lately) yesterday. His parents worried about him a lot.
2. They … (hard / hardly) ever make mistakes.
3. In South Korea and Indonesia women own … (near / nearly) half a million firms.
4. Try to eat more fruits and vegetables. It's … (high / highly) useful for you.
5. You haven't been to the gym … (late / lately). Are you all right?
V. *Complete the sentences: put the adjectives or adverbs in brackets in appropriate form.*
Example: He works … at English than his friend. (hard)
He works *harder* at English than his friend.
1. This is … (short) way to the station.
2. Mr Smith is not so … (talented) as Mr Jack's son.
3. I can't hear you. Could you speak a little … (loud), please.
4. Everyone in the race ran fast, but John ran … (fast) of all.
5. Could you explain the point … (clear)?
6. Please hang the picture … (high).
7. Tom's dictation was good. But mine was … (bad) in the class.
*VI. Answer the questions.*
1. Do you go in for sports?
2. What do you do / should you do to keep fit?
3. Why do people need vitamins?
4. Have you ever visited a doctor? What problem(s) did you have?
5. What is the symbol of the Olympic Games? What does this symbol mean?

II вариант
I.What is your favourite holiday? (Some sentences).
II. *Complete each sentence with one of the words below. One word is odd out.*
*Injury supported health medicine necessary sick*
*Luck train compete motto shape*
1. I hate staying in bed and taking … .
2. The … of the 1st World Youth Games was "Moscow, the Wide World of Youth".
3. Vitamin E is … for skin and body.
4. I … hard twice a week and on Sundays.
5. That's why I don't feel depressed when I get …, but try to get well as soon as possible.
6. Ben couldn't play football for two months because of an … .
7. It was an exciting game and the fans … their teams.
8. I don't do sports at my college now. And I'm getting out of … .
9. The best athletes … in running.
10. If you care for your …, eat more natural products.

III. *Complete the sentences.*
Example: Can she run …? (quick / quickly)
Can she run *quickly*?
1. It was a bit different from what you … (usual / usually) did.
2. How about fitness? That makes me feel very …(good / well) as a doctor.
3. My … (week / weekly) audience at that time was over 300 thousand people.
4. You can use the buttons Ctrl + J to open the Downloads page … (quick / quickly).
5. Just be … (careful / carefully) when crossing the street.
6. They allowed the game to become … (slow / slowly) and uninteresting, and I decided to move faster.
IV. *Complete the sentences.*
1. He hasn't been very industrious at school … (late / lately). He … (hard / hardly) does anything at all, to tell you the truth.
2. There is a tennis court … (near / nearly) our school.
3. We specialize in … (high / highly) quality facial animation for video games and films.
4. Speak a bit louder, please. I can … (hard / hardly) hear you.
5. It's too … (late / lately) to go to the swimming pool. It is already closed.
V. *Complete the sentences: put the adjectives or adverbs in brackets in appropriate form.*
Example: He works … at English than his friend. (hard)
He works *harder* at English than his friend.
1. Tom is … (lazy) pupil in our class.
2. Go … (fast)! We should be there earlier than Nick.
3. English suits are … (good) suits in the world.
4. I expected her to respond … (soon).
5. Have you heard … (late) events?
6. Please speak… (slow). It's too difficult to understand anything.
7. Mr Brown is as … (talkative) as Mrs Brown.
*VI. Answer the questions.*
1. Do you go in for sports?
2. What do you do / should you do to keep fit?
3. Why do people need vitamins?
4. Have you ever visited a doctor? What problem(s) did you have?
5. What is the symbol of the Olympic Games? What does this symbol mean?

**Самостоятельная работа № 6 на тему: «Прошедшее неопределенное время». «Времена категории Past»**

I вариант
I. Напишите три формы глагола.
Ring, clean, take, go, come, wash, make, drive, get.
II. Сделайте предложения вопросительными и отрицательными.
John work up at a quarter to seven.
She went to the library yesterday.
He was in France last year.
III. Составьте вопросительные предложения в прошедшем времени.
How long? Where? What?
IV. Поставьте глаголы, данные в скобках, в прошедшем времени.
a) Last week we (to be) at the library.
b) They (to play) games till evening.
c) e (to give) me his pen.

II вариант

I. Напишите три формы глагола.
Say, speak, teach, know, close, buy, follow, keep, put.
II. Сделайте предложения вопросительными и отрицательными.
He took his children to the Zoo.
Mary was a good student.
They saw a new film on Monday.
III. Составьте вопросительные предложения в прошедшем времени.
How? When? Why?
IV. Поставьте глаголы, данные в скобках, в прошедшем времени.
a) I (to meet) my friend on the way to school.
b) She (to live) in the country last summer.
c)He (to buy) bread and milk for breakfast.

**Самостоятельная работа № 6 на тему: «Моя семья». «Времена категории Past»1 час**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
1.Перевести слова: mother, father, sister, brother, aunt, uncle, grandfather.
2. Напишите 3 формы глагола:
build
lose
give
drive
forget
3. Поставьте прилагательное в сравнительную и превосходную степень:
old
happy
interesting
good
4. Выберите правильный вариант глагола:
1) … she in the park yesterday? (were, is was)
2) Mike and Nick … at 3 o'clock tomorrow. (are, were, will be)
3) Did you … English last week? (has, have, had)
4) They … 5 lessons tomorrow. (had, have, will have)
5) The teacher … us at the next lesson. (asked, asks, will ask)
6) Usually, our lesson … at 8.30. (will begin, begins, begin)
7) He … this book when he was a child. (has, have, had)
5. Поставьте существительное во множественное число:
child
person
family
umbrella
bus

II вариант
1. Перевести слова: mother, father, sister, parents, aunt, uncle, grandmother.
2. Поставьте существительное во множественное число:
fox
leaf
mouse

postman
bus
3. Напишите 3 формы глагола:
come
take
catch
go
cost
4. Поставьте прилагательное в сравнительную и превосходную степень:
cold
pretty
important
bad
5. Выберите правильный вариант глагола:
1) We … not in the fourth last summer (was, were, will be)
2) Where … they now? (are, am, were)
3) … he got a car? (will have, has, have)
4) We … a new flat next year (have, will have, had)
5) They … to the radio yesterday morning (listening, listened, listen)
6) I … tennis tomorrow (will play, played, play)

**Самостоятельная работа № 8 на тему: «Мой лучший друг». «Future» – будущее время**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
1. You have received a letter from your English-speaking pen friend Mary.
*... I'm so impressed! Last weekend our class visited the Museum of the Moving Image. We learnt about the history and magic of cinema and TV. We could even try to draw our own cartoon film! I enjoyed it very much! We also met characters from the past and asked them different questions.*
*What was the last museum you visited? Did you enjoy it?*
*With love, Mary.*
Write her a letter and answer the questions.
2. Употребить глагол *to be* в правильной форме.
1. My father ... a teacher.
1. He ... a pupil twenty years ago.
1. I ... a doctor when I grow up.
1. My sister ... not... at home tomorrow.
2. They ... in Moscow last year.
3. Употребите глагол *to have* в правильной форме.
1. I ... an interesting book about Repin.
2. My sister ... two little children.
3. ... you ... some time in she evening to discuss this question?
4. I ... a lot of work yesterday.
5. Who ... any questions now?
4. Употребите оборот *there is/are* нужном времени.
1. How many rooms ... there in your flat?
1. There ... 30 pupils in our class last year.
2. There ... no school near our house 5 years ago.
3. How many people ... there ... at the party next Sunday?
4. There .. .a new cinema near my house now.

5. Напишите указанные существительные во множественном числе.
Class, ox, baby, leaf, sheep, advice, shoe, hero, roof, factory.

II вариант
1.You have received a letter from your English-speaking pen friend Andrew.
*...Last weekend my father and I went fishing. It was great. How did you spend your last weekend? Does your leisure depend on the season of the year? Do you prefer to spend your weekends with your parents or with your friends? Why?...*
Write him a letter and answer the questions.
2.Употребить глагол *to be* в правильной форме.
1) … your father at work yesterday?
2) My sisters … ill last week.
3) They … not ill now.
4) Where … your mother now? – She … in the kitchen.
5) Where … you yesterday? – I … at the cinema.
3. Употребите глагол *to have* в правильной форме.
1) We … no garden now.
2) He … a new flat in the center of the town.
3) They … no lessons tomorrow.
4) What kind of car … he got?
5) When do you … your breakfast?
4. Употребите оборот *there is/are* в нужном времени.
1) There … 30 pupils in our class now.
2) There … a new school near our house next year.
3) Look, there … some flowers on the table.
4) How many students … there at the lesson yesterday?
5) There … only one room in his flat now.
5. Напишите указанные существительные во множественном числе.
Dress, news, army, safe, sugar, child, exercise, man, photo, opportunity

**Самостоятельная работа № 9 на тему: «Мои планы на будущее». «Future» – будущее время»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. Translatethe sentences.
a) Fishing school is the beginning of the independent life for millions of school leavers.
b) But it is not an easy thing to choose a profession.
c) Some pupils follow the advice of their parents.
II. Расположите слова в правильном порядке.
a) I, reading, helps, understand, that, in self-education, people, books.
b) Is, it, that, is, a, very, known, teaching, difficult, job, and, specific.
III. Составьте предложения из слов.
Profession future to exist to make a choice to follow the advice

II вариант
I. Translate the sentences.
a) I’v read a lot of books by Russian and foreign writers.
b) They develop their pupil’s intellect, form their views and characters.
c) I am sure my dream will come true sooner or later.

II. Расположите слова в правильном порядке.
a) It, taken, shouldn't be, easily.
b) At, the, would be, I'll, University, enough, get, to succeed, quite, work, my, in.
III. Составьте предложения из слов.
to do school leaver would like to teach To make a choice

**Самостоятельная работа № 10 на тему: «Спорт в моей жизни». «Времена категории Perfect»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
1. Какие вы знаете виды спорта?
2. Перевести слова на русский язык (tennis, basketball, swimming).
3. Выберите правильный вариант глагола:
1) … she in the park yesterday? (were, is, was)
2) Mike and Nick … at 3 o'clock tomorrow. (are, were, will be)
3) Did you … English last week? (has, have, had)
4) They … 5 lessons tomorrow. (had, have, will have)
5) The teacher … us at the next lesson. (asked, asks, will ask)
6) Usually our lesson … at 8.30. (will begin, begins, begin)
7) He … this book when he was a child. (has, have, had)
4. Переведите на английский язык:
1. Наша квартира большая.
2. У нас три комнаты и кухня.
3. Мой брат живет на фабрике.

II вариант
1. Какие вы знаете виды спорта?
2.Перевести слова на русский язык (jogging, boxing, volleyball)
3. Выберите равильный вариант глагола:
1) We … not in the fourth last summer (was, were, will be)
2) Where … they now? (are, am, were)
3) … he got a car? (will have, has, have)
4) We … a new flat next year (have, will have, had)
5) They … to the radio yesterday morning (listening, listened, listen)
6) I … tennis tomorrow. (will play, played, play)
4. Поставьте существительное во множественное число:
driver
story
work
bench
lady

Самостоятельная работа № 11 на тему: «Традиционная американская еда». «Времена категории Perfect» 1час

1.Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2.Выполнение грамматических упражнений
I вариант

I. Translatethe text.
Americans eat a lot. They have three meals a day: breakfast, lunch, and dinner. Most of Americans don't eat home but prefer to go to restaurants. There is a great number of ethnic restaurants in the United States. Italian, Chinese and Mexican food is very popular. An American institution is the fast food restaurant, which is very convenient but not very healthy.
II. Составьте предложения из слов.
Healthy; food; restaurants; to prefer; very popular; dinner.
III. Расположите слова в правильном порядке.
a) Lot, Americans, a, eat.
b) Dinner, the, most, probably, meal, important, is, day, of, the.
c) Drink, a lot, Americans, juice, of.

II вариант
I. Translate the text.
However there are some principles of American cuisine. Americans drink a lot of juices and soda, eat a lot of meat, fruits and vegetables, not much bread. In the morning Americans have cereal or scrambled eggs, milk or orange juice. Turkey, ham and apple pie are traditional for Christmas and Thanksgiving Day dinner.
II. Составьте предложения из слов.
Cereal; family; traditional; dinner; meat; to eat.
III. Расположите слова в правильном порядке.
a) So, and, cheaper, was, faster, it.
b) Usually, meat, for, Americans, dinner, have.
c) Probably, dinner, is, meal, important, the most, day, the, of.

**Самостоятельная работа № 9 на тему: «Английская кухня». «Времена категории Perfect»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. Переведите текст.
Некоторые критикуют английскую еду. Они говорят, что она невозможна, безвкусна, что это – чипсы ко всем блюдам и ужасно переваренные овощи. Основные ингредиенты, если они свежие, так вкусны, что англичанам не нужно было изобретать соусов, чтобы испортить их натуральный вкус.

II. Ответьте на вопросы.
a) Do you like the British Cuisine?
b) What do you like the most? Why?
III. Составьте предложения из слов.
Tasteless to invent sauces delicious cuisine
IV. Составьте предложения с вопросительными словами.
What? Where? When? How?

II вариант
I. Переведите текст.
В Англии не принято есть в ресторанах, так как сами блюда не подходят для такого приготовления. Английская кухня основана дома. Поэтому трудно найти хороший английский ресторан с разумными ценами. В большинстве английских городов вы найдете индийские, китайские, французские и итальянские рестораны.

II. Ответьте на вопросы.
a) Do you like the British Cuisine?
b) What do you like the most? Why?
III. Составьте предложения из слов.
British Cuisine ingredient food to cook
IV. Составьте предложения с вопросительными словами.
What? When? Why? Who?

**Самостоятельная работа № 13 на тему: «Город моей мечты». «Adjectives and Quantifiers» – прилагательные и указатели множества»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. Whatisyourfavouritetown? Why?
II. Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.
1. I never take part in any … .
2. Sometimes I … the competition.
3. If you don't believe in your … , you can miss a very good chance.
4. I'm afraid he has already … his chance.
5. Every leaf … a lucky month in the next year.
6. What gave a new beginning to the history of long distance … .
7. Does she … his travelling by air?
8. Is she going to … playing tennis?
9. I hope to win the Round-the-World … .
10. I think computers are … because children become nervous, angry and tired.
*III.* The word in capitals above each of the following sentences can be used to form a word that fits suitably in the blank space. Fill each blank in this way.

1. Example: FRIEND
2. Her family is close and … . – Her family is close and friendly.
3. 1. CLASSIC
4. I prefer to listen to … music.
5. 2. WONDER
6. What a … day!
7. 3. RUSSIA
8. I like … winters very much.
9. 4. DANGER
10. My sister hates … kinds of sport.
11. 5. FANTASY
12. H. Wells wrote … stories.

*IV*. Complete the sentences using *Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple or Future Simple tense.*
1. We (go) on a tramp last Sunday.
2. Granny (not cook) dinner now.
3. My sister (wash) the dishes every morning.
4. His parents … already (get) up.
5. You (not eat) ice-cream tomorrow.
6. What … your brother (do) yesterday?
7. … you (play) computers on weekends?
*V.* Choose the right form of the verb.
1. I would like … shopping this afternoon.

a) go b) to go c) going
2. Mark enjoys … to pop music.
a) listen b) to listen c) listening
3. Of course, you can … a friend.
a) bring b) to bring c) bringing
4. Do you mind … me with my homework?
a) help b) to help c) helping
5. I want … it to the car wash.
a) take b) to take c) taking

II вариант
I. What is your favourite town? Why?
II. Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.
1. Last year I tried to take part in a sports … in our school.
2. It's not very important if I win or … .
3. Catch falling leaves in autumn and you'll have good … .
4. Have you taken part in the competition? – Yes, I … my chance two weeks ago.
5. The British … that on Halloween's the souls of the dead return to place where they live.
6. These means of long distance … were used for centuries.
7. Do you … my opening the window?
8. I'm afraid he'll … studying English.
9. It was a dangerous … .
10. - We've won the International Teenagers' Competition. What luck!
- That's great! It was … . There were so many participants.
III. The word in capitals above each of the following sentences can be used to form a word that fits suitably in the blank space. Fill each blank in this way.
Example: FRIEND
Her family is close and … . – Her family is close and friendly.
1. HISTORY
2.What … events can you find in the novel?
3. I think A. Sakharov is a … person.
4. I have never seen an … before.
5. FUN
6. He likes jokes and … stories.
7. SCIENCE
8. Next year I'm going to realize my … project.

IV. Complete the sentences using *Present Simple, Present Continuous, Present Perfect,Past Simple or Future Simple tense.*
1. Tomorrow Nick (not go) to school.
2. Look! My friend (play) football.
3. Kate (not write) letters every month.
4. We (see) a very good film last Sunday.
5. You … just (clean) your room . Let's have a rest.
6. … your classmates (walk) yesterday in the park?
7. What … your mum (do) now?

V. Choose the right form of the verb.
1. Let’s stop … something.
a) eat b) to eat c) eating
2. I can only … everything is well.
a) hope b) to hope c) hoping
3. My sister would like … a taxi home.
a) take b) to take c) taking

4. Do you want … me any present?
a) give b) to give c) giving
5. I hate …, but would you do the cleaning?
a) ask b) to ask c) asking

**Самостоятельная работа № 14 на тему: «Распорядок дня». «Adjectives and Quantifiers» – прилагательные и указатели множества»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. a) Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.
*foreign; is spread; is washed by; capital; island; is situated; powerful;*
*languages; occupies; population*
1 India … in Asia.
2 There are 15 official … in India and thousands of different dialects.
3 Great Britain is an … where England, Scotland, and Wales are located.
4 What city is the … of Japan? – Tokyo is.
5 The UK … the Atlantic Ocean in the north.
6 Success in … language learning is not connected with a person's natural talent.
7 The … of the Russian Federation is about 112 thousand of people.
8 Australia … a whole continent.
9 The USA are considered to be one of the most … countries in the world.
10. English language … all over the world.
b) Fill in blanks with suitable words.
The United States of America 1)… in the central part of North America. Its western coast 2)… by the Pacific Ocean and its eastern coast – by the Atlantic Ocean. The total 3) … of the USA is over nine million square kilometers. The 4)… of the USA is about 250 million people; most of them live in towns and cities. The USA is a very large 5)… . The 6)… of the USA is Washington. The largest 7)… of this country are: New York, Los Angeles, Chicago, Detroit and others.
II. Put in: who or which.
1. She returned me the book … I gave her yesterday.
2. Do you know the student … has won the first prize in the competition?
3. The mother tongue is a language … a child learns naturally, in his/ her family.
4. I knew a lady … played tennis every day.
5. Kate found a bag … she liked.
III. These sentences are the answers to the questions. Write down the questions. Begin your questions with "*How".*
Example: It takes him 20 minutes to get to school. – How long does it take him to get to school?
1. Sir John Bouring could speak 28 languages.
2. The Thames is 334 kilometres long.
3. This nice dress is only 25 dollars.
4. My mother is thirty-five years old.
5. I would like little sugar.
IV. The word in capitals above each of the following sentences can be used to form a word that fits suitably in the blank space. Fill each blank in this way.
Example: IMPRESS
Her dance made a great … on my friends. - Her dance made a great impression on my friends.
1. CROSS
There were 1,000 lollipop ladies in the streets of London standing at zebra … with their
"Lollipop signs".

2. INFORM
80 % of all … in the world's computers is in English.
3. INVENT
Alexander Popov is a Russian … who was known all over the world.
4. POPULAR
The … of the English language rapidly increases.
5. ACHIEVE
His … are considered impossible.

II вариант
*I. a) Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.*
*motto; is washed; name; area; population; capital;*
*was called; is situated; languages; country*
Canada is the second largest 1)… in the world. It 2)… in the northern part of the North American continent. Its total 3)… is 9,975,000 square kilometers. Canada 4)… by three oceans – the Pacific, the Arctic and the Atlantic. Canada's 5)… comes from an Indian word *kanata,* which means "village". When the area came under the British rule in 1897, the new country 6)… the Dominion of Canada, or simply Canada. This country has a small 7)…, only about 27,300,000 people. There are two official 8)… in the country: English and French. The 9)… of Canada is Ottawa. Canada's 10)… "From Sea to Sea" is appropriate because it's surrounded by three oceans.
b) Fill in blanks with suitable words.
The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland 1)… on the British Isles. The British Isles 2)… two islands, Great Britain and Ireland. The western coast of Great Britain 3)… by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. Their total 4)… is over 244 000 square kilometers. The United Kingdom is one of the world's smaller 5) … . Its 6)… is over 57 million people. London is the 7)… of the United Kingdom.
II. Put in: who or which.
1. I want to go to the party … will be at our school.
2. Do you know people … can speak more than four languages.
3. The official language is the language … is spoken on radio, TV and by official people.
4. Look at the man … saved my life.
5. There was nothing on the table … the friends sat around.
III. These sentences are the answers to the questions. Write down the questions. Begin your questions with *"How".*
Example: It takes him 20 minutes to get to school. – How long does it take him to get to school?
1. Our scientist M. Lomonosov could speak more than 3 foreign languages.
2. Everest is 8848 metres high. It's the highest mountain in the world.
3. They have 6 lessons on Monday.
4. My father is forty-four years old.
5. Travelling by boat is safe this time.
IV. The word in capitals above each of the following sentences can be used to form a word that fits suitably in the blank space. Fill each blank in this way.
Example: IMPRESS
Her dance made a great … on my friends. - Her dance made a great impression on my friends.
1. SAFE
One thing that American teachers are very concerned about is the … of our children.
2. COMPETE
The International Library of Poetry has just announced an International Poetry … .
3. TRAVEL
A sea voyage is the most romantic way of … .
4. WRITE
Which American … was from California?

5. INDEPENDENT
On the 4th, July the Americans celebrate their main holiday – the … Day.

**Самостоятельная работа № 15 на тему: «Степени сравнения прилагательных»**

I вариант
I. Переведите прилагательные на английский язык и подберите к ним антонимы.
Длинный, медленный, слабый, низкий, чистый, новый.
II. Образуйте степени сравнения прилагательных.
Boring, cold, bright, talented, lazy, little.
III. Вставьте вместо точек прилагательные в нужной форме.
a) My old house is large, but my new house is……
b) Linda's car was fast, but her new car is…….
c) Mrs Black's hat is fancy, but her new hat is….
d) My uncle is energetic, but my cousin is……
e) Henry is thin, but his friend is…..in the group.
IV. Найдите и исправьте ошибки.
1. This street is more narrow than that one.
2. wo heads are gooder than one.
3. n orange is tastyer than a lemon.
4. Can you come more early next time?
5. Your work is best!

II вариант
I. Переведите прилагательные на английский язык и подберите к ним антонимы.
Маленький, занятой, сухой, плохой, холодный, шикарный.
II. Образуйте степени сравнения прилагательных.
Difficult, strong, bad, wet, dirty, generous.
III. Вставьте вместо точек прилагательные в нужной форме.
a) Mrs Wilson is very intelligent. She is …..person I know.
b) Steve is polite, he is….boy I know.
c) Rita's cat was hungry, but now it is……..
d) Tom's dictation was good. But mine was…..in the class.
e) My suitcase is heavy, but my brother's suitcase is……
IV. Найдите и исправьте ошибки.
1. I'm more clever than my brother.
2. New York is moderner than London.
3. They are busyer than we are.
4. He gets stupidier every day.
5. was the most surprised than he was.

**Самостоятельная работа № 16 на тему: «Мое хобби». «Понятие о неличных формах глагола: инфинитив, герундий, причастие I и причастие II»**

I вариант
I. What is your hobby? (Some sentences).
II. Complete the sentences.
Example: If Mike … (do) his best at school, his parents would be happy with his marks. –
If Mike did his best at school, his parents would be happy with his mark
1. If my friend … (be) at home, he would tell us what to do.
2. If you did your morning exercises every day, your health … (be) much better.
3. If they … (not go) to Moscow next year, they would hear that famous musician.

4. You … (not feel) so bad if you … (not smoke) too much.
5. If you … (speak) English every day, you …(improve) your language skills.
III. Choose the correct pronoun.
1.The teacher doesn't want … to speak Russian in class.
a) we b) us c) they
2. I'd like … to help Peter.
a) you b) your c) yours
3. He expects … to come on Sunday.
a) I b) my c) me
4. Our mum would like … to take care of our cat.
a) them b) us c) we
5. Do you want … to meet him at the airport?
a) they b) their c) them
IV. Complete the sentences using one or ones.

1. Did he write novels? – Yes, he wrote a lot of interesting … .
2. Does he have a sister? – Yes, he has got a little … .
3. Did she buy any socks? – Yes, she bought some red … .
4. Was there a toy in the box? – Yes, there was a funny … in it.
5. Have you learnt any poems? – Yes, I've learnt some … .

II вариант
I. What is your hobby? (Some sentences).
II. Complete the sentences.
Example: If Mike … (do) his best at school, his parents would be happy with his marks. –
If Mike did his best at school, his parents would be happy with his marks.

1. If it (be) too cold, I would put on my coat.
2. If you really loved music, you (go) to the Philarmonic much more often.
3. If he (not read) so much, he would not be so clever.
4. You (not understand) the rule if you (not listen) to the teacher.
5. If you (give) me your dictionary for a couple of days, I (translate) this text.

III. Choose the correct pronoun.

1. Granny would like … to help her.

a) I b) she c) us
2. I don't want … to tell him about it.
a) you b) your c) yours
3. What do you want … to do now?
a) I b) me c) my
4. Our parents expect … to discuss our problems.
a) them b) we c) us
5. Would she like … to listen to the song?
a) they b) their c) them
IV. Complete the sentences using one or ones .

1. Have you got a bike? – Yes, I have got a new … .
2. Are you going to buy a house? – Yes, we are going to buy a big … .
3. Are there any apples in the fridge? – Yes, there are four green … in the fridge.
4. Is she making a blouse? - Yes, she is making a nice … .
5. Did they have any computer games? – Yes, they had some good … .

**Самостоятельная работа № 17 на тему: «Чай – самый популярный напиток** в **Британии». «Conditionals – Условные наклонения»**

I вариант 1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I. Do you like to drink tea? Why? (some sentences).
II. Translate the text.
Everyone knows that tea is the popular drink in Britain. It's even more popular than coffee, which is favoured throughout Europe and America. By 1750 tea had become the principal drink of all the classes in Britain. Later, tea-drinking developed into a fashionable social ritual. Tea parties were popular at home and soon the ritual of "afternoon tea" was firmly established.
III. 1. Отметьте правильный вариант использования видовременной формы. 1. When she returned, the house was empty because everyone _____. a) left b) had left c) was leaving 2. The house _____ ten years ago. a) was built b) built c) had built 3. They just_____ from a long trip to the United States. a) came b) had come c) have come 4. The child _____ by a dog. a) has bitten b) has been bitten c) bit 5. We hoped the weather _____ fine. a) would be b) will be c) is 6. The newspapers already_____ a) were brought b) have been brought c) are brought 7. If he _____, I'll write a letter to him. a) doesn't phone b) won't phone c) didn't phone 8. This place _____ by many tourists last year. a) visited b) was visited c) is visited
2. Вставьте подходящее слово из предложенных. 1. I do not like _____ my homework. a) making b) doing c) getting 2. She hasn't _____ me anything. a) said b) told c) spoke 3. Have I _____ any mistakes in this test? a) done b) taken c) made 4. I think you speak English very _____ this year. a) well b) good c) better 5. Are there _____ mistakes in my test? a) some b) any c) much 6. You have very _____ mistakes in this test. a) few b) a few c) little
3. Вставьте нужный предлог. 1. She never listens ____ classical music. 2. He seldom agrees ____ me. 3. I addressed them ____ English. 4. They complained ____ bad transport. 5. The teacher is not satisfied ____ my answer. 6. He doesn't live ____ this area.
4. Составьте предложения из слов. 1. blown down / have / many trees / by the wind / been. 2. I / to the party / been / invited / have. 3. before / never / him /1 / have / met. 4. not / he/ satisfied / is / his work / with. 5. eager / are not / we / it / do / to.
5. Вставьте подходящее по смыслу слово в каждый из пропусков. successful, who, programmer, famous, finished, proud, years, interested, far, such, feel, children Mr and Mrs Patterson are very _____ of their family. daughter is a _____ engineer. She has been an engineer since she _____ college. She is married to Robert _____ is a professions musician. The Pattersons have a son. He is a computer _____. He has been _____ in computers since he was a teenager, His wife Jane is a _____ journalist. But they live _____ away. They moved to Glasgow several_____ago. Mr and Mrs Patterson _____ happy to have _____ wonderful _____.

II вариант
I. Do you like to drink tea? Why? (some sentences).
II. Translate the text.
Nowadays, throughout the homes, tea shops and hotels of Britain, the custom of tea-time continues. Tea in Britain is brewed in a teapot. Then the one spoonful of tea per person and one for the pot is added. Most people in Britain prefer a rich, strong cup of tea with milk, and sugar is sometimes added to taste.
III. 1. Отметьте правильный вариант использования видовременной формы. 1. When she returned, the house was empty because everyone _____. a) left b) had left c) was leaving 2. The house _____ ten years ago. a) was built b) built c) had built 3. They just_____ from a long trip to the United States. a) came b) had come c) have come 4. The child _____ by a dog. a) has bitten b) has been bitten c) bit 5. We hoped the weather _____ fine. a) would be b) will be c) is 6. The newspapers already_____ a) were brought b) have been brought c) are brought 7. If he _____, I'll write a letter to him. a) doesn't phone b) won't phone c) didn't phone 8. This place _____ by many tourists last year. a) visited b) was visited c) is visited

2. Вставьте подходящее слово из предложенных. 1. I do not like _____ my homework. a) making b) doing c) getting 2. She hasn't _____ me anything. a) said b) told c) spoke 3. Have I _____ any mistakes in this test? a) done b) taken c) made 4. I think you speak English very _____ this year. a) well b) good c) better 5. Are there _____ mistakes in my test? a) some b) any c) much 6. You have very _____ mistakes in this test. a) few b) a few c) little
3. Вставьте нужный предлог. 1. She never listens ____ classical music. 2. He seldom agrees ____ me. 3. I addressed them ____ English. 4. They complained ____ bad transport. 5. The teacher is not satisfied ____ my answer. 6. He doesn't live ____ this area.
4. Составьте предложения из слов. 1. blown down / have / many trees / by the wind / been. 2. I / to the party / been / invited / have. 3. before / never / him /1 / have / met. 4. not / he/ satisfied / is / his work / with. 5. eager / are not / we / it / do / to. Уп
5. Вставьте подходящее по смыслу слово в каждый из пропусков. successful, who, programmer, famous, finished, proud, years, interested, far, such, feel, children Mr and Mrs Patterson are very _____ of their family. daughter is a _____ engineer. She has been an engineer since she _____ college. She is married to Robert _____ is a professions musician. The Pattersons have a son. He is a computer _____. He has been _____ in computers since he was a teenager, His wife Jane is a _____ journalist. But they live _____ away. They moved to Glasgow several_____ago. Mr and Mrs Patterson _____ happy to have _____ wonderful _____.

**Самостоятельная работа № 18 на тему: «Мои обычные покупки»**

1. Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений).
2. Выполнение грамматических упражнений
I вариант
I. Do you like to go shopping? Why? (some sentences).
II. Translate the words: cheese, cream, bread, meat, vegetables, eggs, to buy, to sell.
III. *a) Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.*
*foreign; is spread; is washed by; capital; island; is situated; powerful;*
*languages; occupies; population*
1 India … in Asia.
2 There are 15 official … in India and thousands of different dialects.
3 Great Britain is an … where England, Scotland, and Wales are located.
4 What city is the … of Japan? – Tokyo is.
5 The UK … the Atlantic Ocean in the north.
6 Success in … language learning is not connected with a person's natural talent.
7 The … of the Russian Federation is about 112 thousand of people.
8 Australia … a whole continent.
9 The USA are considered to be one of the most … countries in the world.
10. English language … all over the world.
*b) Fill in blanks with suitable words.*
The United States of America 1)… in the central part of North America. Its western coast 2)… by the Pacific Ocean and its eastern coast – by the Atlantic Ocean. The total 3) … of the USA is over nine million square kilometers. The 4)… of the USA is about 250 million people; most of them live in towns and cities. The USA is a very large 5)… . The 6)… of the USA is Washington. The largest 7)… of this country are: New York, Los Angeles, Chicago, Detroit and others.
IV. *Put in:* who *or* which.
1. She returned me the book … I gave her yesterday.
2. Do you know the student … has won the first prize in the competition?
3. The mother tongue is a language … a child learns naturally, in his/ her family.
4. I knew a lady … played tennis every day.

5. Kate found a bag … she liked.
V. *These sentences are the answers to the questions. Write down the questions. Begin your questions with "How".*
Example: It takes him 20 minutes to get to school. – How long does it take him to get to school?
1. Sir John Bouring could speak 28 languages.
2. The Thames is 334 kilometres long.
3. This nice dress is only 25 dollars.
4. My mother is thirty-five years old.
5. I would like little sugar.

II вариант
I. Do you like to go shopping? Why? (some sentences).
II. Translate the words: peach, plum, fruits, biscuits, fish, cake, to change, sale .
III. *a) Put in the sentences the suitable words. Each word or word combination is only used once.*
*motto; is washed; name; area; population; capital;*
*was called; is situated; languages; country*
Canada is the second largest 1)… in the world. It 2)… in the northern part of the North American continent. Its total 3)… is 9,975,000 square kilometers. Canada 4)… by three oceans – the Pacific, the Arctic and the Atlantic. Canada's 5)… comes from an Indian word *kanata*, which means "village". When the area came under the British rule in 1897, the new country 6)… the Dominion of Canada, or simply Canada. This country has a small 7)…, only about 27,300,000 people. There are two official 8)… in the country: English and French. The 9)… of Canada is Ottawa. Canada's 10)… "From Sea to Sea" is appropriate because it's surrounded by three oceans.
*b) Fill in blanks with suitable words.*
The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland 1)… on the British Isles. The British Isles 2)… two islands, Great Britain and Ireland. The western coast of Great Britain 3)… by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. Their total 4)… is over 244 000 square kilometers. The United Kingdom is one of the world's smaller 5) … . Its 6)… is over 57 million people. London is the 7)… of the United Kingdom.

IV. *Put in:* who *or* which.
1. I want to go to the party … will be at our school.
2. Do you know people … can speak more than four languages.
3. The official language is the language … is spoken on radio, TV and by official people.
4. Look at the man … saved my life.
5. There was nothing on the table … the friends sat around.
V. *These sentences are the answers to the questions. Write down the questions. Begin your questions with "How".*
Example: It takes him 20 minutes to get to school. – How long does it take him to get to school?
1. Our scientist M. Lomonosov could speak more than 3 foreign languages.
2. Everest is 8848 metres high. It's the highest mountain in the world.
3. They have 6 lessons on Monday.
4. My father is forty-four years old.
5. Travelling by boat is safe this time.

**Самостоятельная работа № 19 на тему: «Настоящее совершенное и прошедшее неопределенное время»**

I вариант
I. Из четырех предложенных вариантов выберите единственно правильный.
1.I … to the cinema for ages.
a) wasn't

b) hadn’t
c) won’t be
d) haven’t been
2. Who is looking … the children this afternoon?
a) for
b) at
c) after
d) on
3. The film wasn’t worth … .
a) seeing
b) see
c) saw
d) be seen
4. Unemployment among young people … constantly.
a) has increased
b) had increased
c) is increasing
d) increased
5. The bill isn’t … as I thought I would be.
a) such expensive
b) expensive
c) more expensive
d) so expensive
6. I met Tom … I was waiting for the bus.
a) while
b) during
c) then
d) for
7. She … to have had a difficult childhood.
a) is said
b) said
c) says
d) has said
8. Mother didn’t let the child … TV.
a) to watch
b) watching
c) watched
d) watch
9. I am right, … I?
a) am not
b) don’t
c) aren’t
d) am
10. The palace … to public in 1990.
a) has been opened
b) is opened
c) was opened
d) opened
11. Please, remember, you … to be in before 11 p.m.
a) must
b) have
c) have had

d) had had
12. Nobody … Mike to get a bad mark at the examination.
a) expected
b) waited for
c) looked forward
d) looked for
13. I can't buy this watch, … too expensive.
a) they are
b) them are
c) these are
d) it is

II вариант
I. Из четырех предложенных вариантов выберите единственно правильный.
1.I'd prefer us … to the cinema.
a) go
b) went
c) to go
d) going
2. The bus is coming … two hours, let's have lunch before it comes.
a) after
b) in
c) for
d) at
3. I didn't know the answer because I … the book.
a) wouldn't read
b) don't read
c) didn't read
d) hadn't read
4. We … in Paris for the next two months.
a) will be working
b) were working
c) had been working
d) have been working
5. It was … than I thought, not yet four.
a) early
b) earlier
c) earliest
d) most early
6. We were watching TV … we heard loud barking coming from the yard.
a) during
b) since
c) when
d) that
7. It … to be Leonardo's masterpiece.
a) believes
b) is believed
c) believed
d) has believed
8. It … for two years.
a) hasn't rained
b) is raining

c) rained
d) rains
9. He hasn't arrived yet, … he?
a) hasn't
b) doesn't
c) isn't
d) has
10. My shirt … in Thailand.
a) was made
b) are made
c) had been made
d) made
11. You … pay a fine if you return books late.
a) have
b) have to
c) have had to
d) had to
12. My sister is short-sighted and she can't … a person a few meters away.
a) learn
b) find out
c) recognize
d) get to know
13. … any furniture in the room?
a) Are there
b) There is
c) Is there
d) There are

**Самостоятельная работа № 20 на тему: «Итоговый контроль»**

I вариант
I. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужной форме.
1. There (to be) money in my pocket.
2. I know my hair (to be) beautiful.
3. These white sheep (do/ does) not live on the farm.
4. No news (to be) good news.
5. These trousers (to be) too big for me.
II. Переведите на английский язык.
1. Сэм любит рисовать.
2. Вы опаздываете на поезд?
3. Где Китти? Она на улице.
4. Прошлым летом он часто играл в футбол с друзьями.
5. Я обычно пью чай в 4 часа.
6. Кто разговаривает?
III. Составьте по три вопроса к каждому предложению.
a) She has got a wonderful child.
b) He is waiting for us downstairs.
c) Mary sent a letter to her niece last Monday.
IV. Образуйте степени сравнения прилагательных.
Pretty, bad, happy, sad, clever, dangerous, serious, fine, old.
V. Составьте предложения из данных слов.
1. Beautiful, we, sailing, boat, on, a, are.

2. Cinema, you go, to, will, the, when?
3. Many, in, I, my, library, have, books.
VI. Найдите и исправьте ошибки.
1. Donald is the happyest boy in our school.
2. My friends is coming to us on Sunday.
3. I like playing in volleyball.

II вариант
I. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужной форме.
I. Today (to be) my day off.
2.There (to be) newspapers on the table.
3. Three white sheep (to be) in the field.
4. She (to have) no brothers.
5. Johnny (do/ does) not like washing up.
II. Переведите на английский язык.
1.Мы любим ходить в горы.
2.Ты знаешь испанский язык?
3.Мистер Сноу сейчас в кабинете, он читает газету.
4.Мы прочитали много книг.
5.Я люблю чай с лимоном.
6.Вчера Питер взял книгу в библиотеке.
III. Составьте по три вопроса к каждому предложению.
a) James has two jobs.
b) Mr. Green is sitting by a big tree.
c) Miss Daisy bought a new car last month.
IV. Образуйте степени сравнения прилагательных.
Young, dirty, big, large, little, good, comfortable, wet, interesting.
V. Составьте предложения из данных слов.
1.He, at, 7 o'clock, always, gets up.
2.She, to work, by, goes, bus.
3.Married, sister, is, your?
VI. Найдите и исправьте ошибки.
1.London is a city very big.
2.My father watches TV now.
3.In Sundays go to the restaurant.

*Литература***:**

1. Straightforward. Elementary. Student's Book / Macmillan, Philip Kerr. –2008. – 160 с.
2. Straightforward. Pre-intermediate. Student's Book / Philip Kerr. – Macmillan, 2006. – 160 с.
3. New English File. Elementary. Student's Book / Oxenden Clive, Latham-Koenig Christina, Seligson Paul and others. – Oxford University Press, 2004. – 162 с.
4. New English File. Pre-intermediate. Student's Book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford University Press, 2005. – 161с.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.02

# ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| преподаватель кафедры социокультурного развития территории | Е.А. Ефремова |
|---|---|
| (ученая степень, ученое звание, должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| Заведующий кафедрой | | С. В. Казакова |
|---|---|---|
| | (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
|---|---|
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования.

**Задачи**:

– развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе;

– формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся;

– развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной);

– воспитание уважения и интереса к культуре и народу страны изучаемого языка, культуры общения, потребности в практическом использовании языка в различных сферах деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практический курс иностранного языка» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2. Модуль «Коммуникации в социокультурной сфере».

Дисциплина «Практический курс иностранного языка» имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Страноведение», «Введение в научные исследования».

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

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

ОПК-8 – Способен ориентироваться в различных типах словесной культуры.

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.3. Способен выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей официальной и неофициальной ситуаций общения | **Знать:**<br>– лексический и грамматический материал по изучаемым темам в объеме, предусмотренном программой (1000 активно усвоенных лексических единиц).<br>**Уметь:**<br>– выражать свои мысли, понятия на иностранном языке (английский) на уровне бытового общения;<br>– поддерживать беседу-диалог с |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | иностранными коллегами на профессиональные темы, а также общего характера;<br>– участвовать в диалоге, дискуссии, неподготовленное высказывание;<br>– понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации и бытового общения.<br>**Владеть:**<br>– навыками чтения и перевода иностранных текстов общего содержания и по специальности со словарем (скорость чтения со словарем должна составлять 300 печатных знаков в минуту);<br>– навыками устной и письменной речи на иностранном языке, на уровне межличностных коммуникаций (написать частное и деловое письмо, свою биографию, сообщение на заданную тему, тезисы) |
| УК-4 | УК-4.4. Способен выполнять для личных и профессиональных целей перевод официальных текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный | **Знать:**<br>– стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения;<br>– виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.<br>**Уметь:**<br>– умеет определять стратегию способов перевода в зависимости от поставленных задач;<br>– использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода достижения адекватности и эквивалентности перевода.<br>**Владеть:**<br>– навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка и на иностранный язык, учитывая особенности стилистики текста |
| УК-4 | УК-4.6. Способен публично выступать на иностранном языке, выстраивать свое выступление с учетом типа аудитории и цели общения; в устной форме представлять результаты своей деятельности на | **Знать:**<br>– английский язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне;<br>– деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | иностранном языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения | профессиональной направленности.<br>**Уметь:**<br>– понимать на слух содержания аутентичных текстов, в т.ч. материалов по тематике специальности.<br>**Владеть:**<br>– навыками ведения письменного общения на английском языке, составления деловых писем, докладов, электронных сообщений;<br>– навыками описания тенденций развития компаний, представленных графически |
| ОПК-8 | ОПК-8.2.1. Способен понимать и транслировать в устной коммуникации, осуществляемой на иностранном языке, различные типы словесной культуры | **Знать:**<br>– основы системы лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в иностранном языке;<br>– основы устной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах, включая профессиональную;<br>– способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников на среднем (B2+) и выше уровне;<br>– особенности правил устной межличностной и профессиональной коммуникации в стране изучаемого языка.<br>**Уметь:**<br>– понимать основные положения по смысловому наполнению устной речи на конкретные или абстрактные темы, произносимые на нормативном иностранном языке, включая тематику в рамках профессиональной сферы;<br>– следить за ходом диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии по знакомой тематике;<br>– извлекать конкретную информацию из устных объявлений в общественных местах;<br>– делать сообщения на иностранном языке на профессионально-значимые темы (в рамках международных научных конференций или семинаров по обмену опытом);<br>– вести диалог в рамках изученных личностно и профессионально значимых тем.<br>**Владеть:**<br>– навыками устной монологической и диалогической речи в рамках нормативной |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | словесной культуры изучаемого языка |
| ОПК-8 | ОПК-8.2.2. Способен понимать и транслировать в письменной коммуникации, осуществляемой на иностранном языке, различные типы словесной культуры | **Знать:**<br>– основы письменной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах, включая профессиональную;<br>– особенности правил письменной межличностной и профессиональной коммуникации в стране изучаемого языка.<br>**Уметь:**<br>– читать и переводить публикации в СМИ и иных источниках (научных и др.) для получения личностно и профессионально значимых сведений;<br>– понимать несложную техническую информацию (правила эксплуатации) на иностранном языке<br>– извлекать конкретную информацию из письменных объявлений в общественных местах;<br>– заполнять типовые документы на иностранном языке (анкеты, заявления);<br>– составлять короткие тексты на иностранном языке (аннотации);<br>– вести диалог в рамках изученных личностно и профессионально значимых тем, в том числе в письменной коммуникации;<br>**Владеть:**<br>– навыками письменной речи при заполнении типовых документов в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 144 |
| 1.2. Контактная работа: | 72 |
| 1.2.1. Лекции | – |
| 1.2.2. Практические занятия | 72 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 52 |

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 20 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |
| 2.1. Курс | 3 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 3, 4 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | 4 |
| 2.4. Зачет (семестр) | 3 |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

**3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения**

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **Раздел 1. Management** | **–** | **20** | **–** | **10** | **29** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 1.1. Applying for the job | – | 5 | – | 2 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 1.2. Strategies of a job interview | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 1.3. Requirements for the specialist | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 1.4. Functions of a manager in the sphere of culture | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| **Раздел 2. Informational technologies in the cultural institution** | **–** | **20** | **–** | **10** | **29** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Тест |
| 2.1. Contemporary | – | 5 | – | 2 | 6 | УК-4.3; УК- | Тест |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| means of communication | | | | | | 4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | |
| 2.2. Specific of building a conversation | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Тест |
| 2.3. Phone calls | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Тест |
| 2.4. Writing an e mail | – | 5 | – | 2 | 7 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Тест |
| **Раздел 3. Correspondence** | – | **9** | – | **10** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 3.1. Reading, understanding of working correspondence | – | 3 | – | 3 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 3.2. Techniques of correspondence writing | – | 3 | – | 3 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 3.3. Translation from Russian into English | – | 3 | – | 4 | 6 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| **Раздел 4. Cultural institutions in Russia** | – | **14** | – | **10** | **23** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 4.1. Types of cultural institutions | – | 7 | – | 5 | 11 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| 4.2. Management of cultural institutions | – | 7 | – | 5 | 12 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Опрос |
| **Раздел 5. Translation of texts** | – | **9** | – | **12** | **18** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1 | Деловая игра |
| 5.1. Text «What is a manager?» | – | 4 | – | 6 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; | Деловая игра |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| | | | | | | ОПК-8.1; ОПК-8.2 | |
| 5.2. Educational games | – | 5 | – | 6 | 9 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Деловая игра |
| **Контроль** | – | – | – | – | **20** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Словарь |
| **ИТОГО:** | – | **72** | – | **52** | **144** | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Вопросы для экзамена, лексический диктант |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1. Management | 1.1. Applying for the job | Времена группы Indefinite: Present, Past, Future. Вопросительные и отрицательные предложения |
| | 1.2. Strategies of a job interview | Простые времена в пассивном залоге; языковые группы; корни современного английского языка; отличие британского английского от американского английского. Профессиональная лексика согласно профилю |
| | 1.3. Requirements for the specialist | Глагол и его формы. Модальные глаголы. Времена группы Continuous – Active and Passive. Техника перевода. Грамматика: Неличные формы глаголов: причастия настоящего и прошедшего времени. Профессиональная лексика согласно профилю |
| | 1.4. Functions of a manager in the sphere of culture | Времена группы Perfect – Active and Passive. Причастия, их формы и функции. Пунктуация. Независимый причастный оборот. Определяющие и неопределяющие придаточные. Союзы. Профессиональная лексика согласно профилю |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 2. Informational technologies in the cultural institution | 2.1. Contemporary means of communication | Причастия, их формы и функции. Герундий. Инфинитив.Complex object. Грамматические способы выражения повелительного наклонения. Речевые обороты: «You should better…», «I would rather…». Профессиональная лексика согласно профилю |
| | 2.2. Specific of building a conversation | Грамматические способы выражения повелительного наклонения. Речевые обороты: «You should better…», «I would rather…» |
| | 2.3. Phone calls | Профессиональная лексика согласно профилю |
| | 2.4. Writing an e mail | Конструкции-шаблоны и их использование в письменной речи |
| Раздел 3. Correspondence | 3.1. Reading, understanding of working correspondence | Независимый причастный оборот. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложения |
| | 3.2. Techniques of correspondence writing | Предлоги места и времени. Конструкция Прилагательное + предлог. Глагол = предлог. Фразовые глаголы |
| | 3.3. Translation from Russian into English | Использование профессиональной лексики согласно профилю |
| Раздел 4. Cultural institutions in Russia | 4.1. Types of cultural institutions | Согласование времен. Косвенная речь |
| | 4.2. Management of cultural institutions | Трудности перевода безличных предложений. Формальное подлежащее |
| Раздел 5. Translation of texts | 5.1. Text «What is a manager?» | Использование профессиональной лексики |
| | 5.2. Educational games | Повторение грамматических конструкций и лексики |

### 3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Подобные технологии используются для лиц с ОВЗ.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов | Базовый (хорошо) 71-85 баллов | Повышенный (отлично) 86-100 баллов |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| УК-4 | **Имеет представление:**<br>– о лексическом и грамматическом материале по изучаемым темам в объеме, предусмотренном программой (1000 активно усвоенных лексических единиц);<br>– о стратегии и способах перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения;<br>– о видах, приемах и технологиях перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода;<br>– об иностранном языке в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне;<br>– о деловой лексике иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности | **Знает:**<br>– лексический и грамматический материал по изучаемым темам в объеме, предусмотренном программой (1000 активно усвоенных лексических единиц);<br>– стратегии и способы перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения;<br>– виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода;<br>– иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне;<br>– деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности | **Имеет глубокие знания:**<br>– о лексическом и грамматическом материале по изучаемым темам в объеме, предусмотренном программой (1000 активно усвоенных лексических единиц);<br>– о стратегии и способах перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения;<br>– о видах, приемах и технологиях перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода;<br>– об иностранном языке в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне;<br>– о деловой лексике иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности |
| | **Умеет:**<br>– с помощью | **Умеет:**<br>– выражать свои | **Умеет:**<br>– быстро и |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | выражать свои мысли, понятия на иностранном языке (английский) на уровне бытового общения;<br>– с помощью поддерживать беседу-диалог с иностранными коллегами на профессиональные темы, а также общего характера;<br>– с помощью участвовать в диалоге, дискуссии, неподготовленное высказывание;<br>понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации и бытового общения;<br>– с помощью определять стратегию способов перевода в зависимости от поставленных задач;<br>– с помощью использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода достижения адекватности и эквивалентности перевод;<br>– частично понимать на слух содержания аутентичных текстов, в т.ч. материалов по | мысли, понятия на иностранном языке (английский) на уровне бытового общения;<br>– поддерживать беседу-диалог с иностранными коллегами на профессиональные темы, а также общего характера;<br>– участвовать в диалоге, дискуссии, неподготовленное высказывание;<br>– понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации и бытового общения;<br>– определять стратегию способов перевода в зависимости от поставленных задач;<br>– использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода достижения адекватности и эквивалентности перевод;<br>– понимать на слух содержания аутентичных текстов, в т.ч. материалов по тематике специальности | лаконично выражать свои мысли, понятия на иностранном языке (английский) на уровне бытового общения;<br>– эффективно поддерживать беседу-диалог с иностранными коллегами на профессиональные темы, а также общего характера;<br>– активно участвовать в диалоге, дискуссии, неподготовленное высказывание;<br>понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации и бытового общения;<br>– быстро определять стратегию способов перевода в зависимости от поставленных задач;<br>– эффективно использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода достижения адекватности и эквивалентности перевод;<br>– досконально понимать на слух содержания аутентичных текстов, |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | тематике специальности | | в т.ч. материалов по тематике специальности |
| | **Владеет:**<br>– неразвитыми навыками чтения и перевода иностранных текстов общего содержания и по специальности со словарем (скорость чтения со словарем должна составлять 300 печатных знаков в минуту);<br>– неотработанными навыками устной и письменной речи на иностранном языке, на уровне межличностных коммуникаций (написать частное и деловое письмо, свою биографию, сообщение на заданную тему, тезисы);<br>– слабо выраженными навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка и на иностранный язык, учитывая особенности стилистики текста;<br>– неразвитыми навыками ведения письменного общения на английском языке, составления деловых писем, докладов, электронных сообщений;<br>– навыками | **Владеет:**<br>– навыками чтения и перевода иностранных текстов общего содержания и по специальности со словарем (скорость чтения со словарем должна составлять 300 печатных знаков в минуту);<br>– навыками устной и письменной речи на иностранном языке, на уровне межличностных коммуникаций (написать частное и деловое письмо, свою биографию, сообщение на заданную тему, тезисы);<br>– навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка и на иностранный язык, учитывая особенности стилистики текста;<br>– навыками ведения письменного общения на английском языке, составления деловых писем, докладов, электронных сообщений;<br>– навыками описания тенденций развития компаний, представленных графически | **Владеет:**<br>– отработанными навыками чтения и перевода иностранных текстов общего содержания и по специальности со словарем (скорость чтения со словарем должна составлять 300 печатных знаков в минуту);<br>– развитыми навыками устной и письменной речи на иностранном языке, на уровне межличностных коммуникаций (написать частное и деловое письмо, свою биографию, сообщение на заданную тему, тезисы);<br>– отработанными навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка и на иностранный язык, учитывая особенности стилистики текста;<br>– развитыми навыками ведения письменного общения на английском языке, составления деловых писем, докладов, электронных сообщений;<br>– отработанными навыками описания |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | описания тенденций развития компаний, представленных графически | | тенденций развития компаний, представленных графически |
| ОПК-8 | **Имеет представление:**<br>– об основах системы лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в иностранном языке;<br>– об основах устной и письменной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах, включая профессиональную;<br>– о способах переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников на среднем (B2+) и выше уровне;<br>– об особенностях правил устной и письменной межличностной и профессиональной коммуникации в стране изучаемого языка;<br>– о способах раскрытия значения иноязычного слова, | **Знает:**<br>– основы системы лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в иностранном языке;<br>– основы устной и письменной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах, включая профессиональную;<br>– способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников на среднем (B2+) и выше уровне;<br>– особенности правил устной и письменной межличностной и профессиональной коммуникации в стране изучаемого языка;<br>– способы раскрытия значения иноязычного слова, определения части речи, выявления | **Имеет глубокие знания:**<br>– об основах системы лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в иностранном языке;<br>– об основах устной и письменной речевой коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах, включая профессиональную;<br>– о способах переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников на среднем (B2+) и выше уровне;<br>– об особенностях правил устной и письменной межличностной и профессиональной коммуникации в стране изучаемого языка;<br>– о способах раскрытия значения иноязычного слова, |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | определения части речи, выявления грамматической формы | грамматической формы | определения части речи, выявления грамматической формы |
| | **Умеет:**<br>– частично понимать основные положения по смысловому наполнению устной речи на конкретные или абстрактные темы, произносимые на нормативном иностранном языке, включая тематику в рамках профессиональной сферы;<br>– с помощью следить за ходом диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии по знакомой тематике;<br>– с помощью читать и переводить публикации в СМИ и иных источниках (научных и др.) для получения личностно и профессионально значимых сведений;<br>– понимать несложную техническую информацию (правила эксплуатации) на иностранном языке<br>– с помощью извлекать конкретную информацию из устных и письменных объявлений в общественных местах;<br>– с помощью | **Умеет:**<br>– понимать основные положения по смысловому наполнению устной речи на конкретные или абстрактные темы, произносимые на нормативном иностранном языке, включая тематику в рамках профессиональной сферы;<br>– следить за ходом диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии по знакомой тематике;<br>– читать и переводить публикации в СМИ и иных источниках (научных и др.) для получения личностно и профессионально значимых сведений;<br>– понимать техническую информацию (правила эксплуатации) на иностранном языке<br>– извлекать конкретную информацию из устных и письменных объявлений в общественных местах;<br>– заполнять типовые документы на | **Умеет:**<br>– досконально понимать основные положения по смысловому наполнению устной речи на конкретные или абстрактные темы, произносимые на нормативном иностранном языке, включая тематику в рамках профессиональной сферы;<br>– отработанно следить за ходом диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии по знакомой тематике;<br>– быстро читать и переводить публикации в СМИ и иных источниках (научных и др.) для получения личностно и профессионально значимых сведений;<br>– понимать сложную техническую информацию (правила эксплуатации) на иностранном языке<br>– быстро и эффективно извлекать конкретную информацию из устных и письменных объявлений в |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | заполнять типовые документы на иностранном языке (анкеты, заявления);<br>– составлять простые короткие тексты на иностранном языке (аннотации);<br>– делать небольшие сообщения на иностранном языке на профессионально-значимые темы (в рамках международных научных конференций или семинаров по обмену опытом);<br>– с помощью вести диалог в рамках изученных личностно и профессионально значимых тем, в том числе в письменной коммуникации | иностранном языке (анкеты, заявления);<br>– составлять короткие тексты на иностранном языке (аннотации);<br>– делать сообщения на иностранном языке на профессионально-значимые темы (в рамках международных научных конференций или семинаров по обмену опытом);<br>– вести диалог в рамках изученных личностно и профессионально значимых тем, в том числе в письменной коммуникации | общественных местах;<br>– заполнять документы на иностранном языке;<br>– составлять тексты на иностранном языке (аннотации);<br>– делать развернутые сообщения на иностранном языке на профессионально-значимые темы (в рамках международных научных конференций или семинаров по обмену опытом);<br>– активно вести развернутый диалог в рамках изученных личностно и профессионально значимых тем, в том числе в письменной коммуникации |
| | **Владеет:**<br>– базовыми навыками устной и письменной монологической и диалогической речи в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка;<br>– неразвитыми навыками письменной речи при заполнении типовых документов в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка | **Владеет:**<br>– навыками устной и письменной монологической и диалогической речи в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка;<br>– навыками письменной речи при заполнении типовых документов в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка | **Владеет:**<br>– устойчивыми навыками устной и письменной монологической и диалогической речи в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка;<br>– развитыми навыками письменной речи при заполнении типовых документов в рамках нормативной словесной культуры изучаемого языка |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Все | *Тестовые вопросы:*<br>Choose the suitable answer.<br>1. My brother …..... a flat in London.<br>a) have b) has c) haves<br>2. …..... you live with your boyfriend?<br>a) Do b) Does c) Is<br>3. Elizabeth is …..... .<br>a) Philip's wife b) wife's Philip c) Philip's husband |
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Все | *Тестовые вопросы:*<br>Prepositions. Choose the suitable answer.<br>1. I'm a student. I'm …..... Cambridge University.<br>a) to b) at<br>2. Do you sometimes listen …..... the radio.<br>a) to b) on<br>3. Every Saturday evening I go …..... the cinema.<br>a) to b) at |

*Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2.1; 2.2; 2.3 | *Практические задания:*<br>Обсуждение устной темы в форме дискуссии. Составление схем, таблиц. Обсуждение выполненных вариантов. Анализ, обсуждение, оценка |
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | 2.1; 2.2; 2.4; 3.3 | *Практические задания:*<br>Перевод текстов. Дискуссия на заданную тему. Выполнение грамматических упражнений |
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | 4.1; 4.2 | *Практические задания:*<br>Обсуждение устной темы в форме дискуссии. Составление схем, таблиц. Обсуждение выполненных вариантов. Анализ, обсуждение, оценка |
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; | 5.1; 5.2 | *Практические задания:*<br>Обсуждение устной темы в форме |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | ОПК-8.1; ОПК-8.2 | | дискуссии. Составление схем, таблиц. Обсуждение выполненных вариантов. Анализ, обсуждение, оценка |
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Все | *Практические задания:* Перевод текстов. Дискуссия на заданную тему. Выполнение грамматических упражнений |

*Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине*

Промежуточная аттестация (зачет и экзамен) по дисциплине «Практический курс иностранного языка» осуществляется в форме тестирования и состоит из проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы) и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий – перевод предложений с русского языка на английский).

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4; ОПК-8 | УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6; ОПК-8.1; ОПК-8.2 | Все | *Тестовые задания:*<br>Read the text and make the summary of it.<br>I вариант<br>I. Употребите правильную форму глагола.<br>1. It is 12 o'clock. The family (has / is having) tea.<br>2. In the morning my mother (cooks / is cooking) breakfast for us.<br>3. 3.In the evening we (watch / are watching) TV.<br>4. Look at Mike. He (does / is doing) his lessons.<br>5. My friend (lives / is living) in London.<br>II. Вставьте do или does.<br>1. …. you sleep well? Yes, I…<br>2. …. your sister washes the plates? Yes, she….<br>3. What your teacher read to you?<br>4. …. Mr. Snowdon speak Russian? No, he…. not.<br>5. Where…. you take books from?<br>III. Поставьте вопросы к предложениям.<br>1. Michael works on a farm. Where….?<br>2. Brenda lives in London. Does…?<br>3. Kevin goes out with friends in the evening. When…?<br>4. Luc likes tea with lemon. What…?<br><br>II вариант |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | I. Употребите правильную форму глагола.<br>1. Look at Mike. He (does / is doing) his lessons.<br>2. The weather is fine. The sun (shines / is shining) and it (doesn't rain / isn't raining).<br>3. It often (rains / is raining) in autumn.<br>4. Her aunt (lives / is living) in New York.<br>5. Usually he (goes / is going) to his office by bus.<br>II. Вставьте do или does.<br>1. Pamela…not drive a car.<br>2. David…not like getting up early.<br>3. How long…it take you to get to school?<br>4. …. she plays tennis well? No, she… not.<br>5. Whatlanguages…Johnspeak?<br>III. Поставьте вопросы к предложениям.<br>1. Mary works at a bookshop. Where…?<br>2. Mr. Johnson lives in the country. Who…?<br>3. We have six lessons on Monday. When…?<br>4. Her sister plays chess quite well. How…? |

**Перечень выносимых на контроль разделов грамматики:**

1. Present Simple глагола «to be».
2. Present Simple. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
3. Местоимение и притяжательное местоимение.
4. Притяжательная 's.
5. Неопределенный артикль единственного числа a/an.
6. Единственное и множественное число существительного.
7. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
8. Имя прилагательное.
9. Сравнительная и превосходная степень прилагательного.
10. Наречие.
11. Предлоги времени.
12. Предлоги места.
13. Past Simple глагола «to be».
14. Past Simple. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
15. Past Simple. Правильные и неправильные глаголы.
16. Present Continuous. Типы предложений: утвердительные, отрицательные, вопросительные.
17. Неличные формы глагола.
18. Present Perfect глагола «to be».
19. Три формы глагола.
20. Be going to (планы и прогнозы на будущее).
21. Будущее время (will, won't, shall, should).
22. Условные наклонения.
23. Пассивный залог; косвенная речь.
24. Фразовые глаголы.

**Перечень выносимых на контроль лексических разделов/тем:**

1. Общение (предметы ежедневного использования, родственные связи, общеупотребительные прилагательные, фразовые глаголы).
2. Город (дом и квартира, мебель, городские здания и учреждения).
3. Культура (повседневные дела, предметы гардероба, национальные праздники).
4. Путешествия (страны и национальности, глаголы движения, обозначения в аэропорту и на вокзале).
5. Образование и наука (числительные от 1 до 1000, школьные предметы и научные дисциплины).
6. Окружающая среда (времена года, месяцы, дни недели, погода, флора и фауна).
7. Здоровье (еда и напитки, части тела, виды спорта).
8. Работа (профессии).

Перечень оцениваемых тестом единиц материала зависит от пройденных в каждом модуле/разделе правил грамматического строя языка, морфологии, синтаксиса, орфографии, фонетики и лексики. Материал всех разделов составляет собой предмет оценивания промежуточной аттестации.

**Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию**

***30 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

- свободное владение языком в рамках указанных тем;
- понимание устной речи и умение адекватно реагировать на поставленный вопрос;
- использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
- речь на английском языке не содержит грамматических и/или лексических ошибок;
- анализ материала выполнен логично, грамматически грамотно с высказыванием своего мнения;
- знание профессиональной лексики;
- речь без фонетических и интонационных ошибок.

Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, не содержит фактических ошибок; терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода; адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста; допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.

***20 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

- хорошее владение языком в рамках указанных тем;
- незнакомая лексика не обременяет понимание устной речи и позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос;
- использование при подготовке как обязательной, так и дополнительной литературы;
- незначительные оговорки или грамматически ошибки тут же исправляются и не мешают восприятию речи и смысла высказывания;
- незначительные фонетические и/или интонационные недочеты не мешают пониманию высказывания. Реферирование статьи: студент понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, однако были сделаны отдельные ошибки.

Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты. Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.

***10 баллов выставляется, если:***

Устный ответ (монологическая и/или диалогическая речь):

– слабое владение языком в рамках указанных тем. Незнание лексики не позволяет понимать устную речь, затрудняет формирование высказывания и не всегда позволяет адекватно реагировать на поставленный вопрос;

– использование при подготовке только обязательной литературы;

– допускаются грамматически ошибки, мешающие восприятию речи;

– допускаются фонетические и интонационные недочеты, неточно передающие смысл высказывания.

Письменный перевод текста по направлению подготовки: перевод содержит фактические ошибки. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.

Тесты оцениваются по следующей схеме: процент правильных ответов 41-59% – пороговый уровень; 60-79 – продвинутый уровень 80-100% - эталонный уровень

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | **минимум** | **максимум** |
| 1. | Посещаемость | 0 | 2 |
| 2. | Активность, самостоятельность суждений, участие в диалоге | 2 | 4 |
| 3. | Демонстрация результатов научного поиска при выполнении индивидуальных заданий | 4 | 6 |
| 4. | Составление тезауруса по темам курса | 3 | 5 |
| 5. | Анализ интернет-источников по темам курса | 3 | 5 |
| 6. | Подготовка тезисов, докладов, статьи | 5 | 7 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 1* | | *17* | *29* |
| 1. | Посещаемость | 0 | 2 |
| 2. | Активность, самостоятельность суждений, участие в диалоге | 2 | 4 |
| 3. | Перевод текста | 7 | 10 |
| 4. | Рассказ на английском темы | 7 | 10 |
| 5. | Тест | 12 | 15 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 2* | | *45* | *70* |
| **Промежуточная аттестация: Экзамен** | | 10 | 30 |

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | минимум | максимум |
| | **ВСЕГО:** | **55** | **100** |

**5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| Все | Подготовка устного монологического высказывания по теме (объем высказывания – 15-20 предложений) | 12 | 25 |
| | Выполнение грамматических упражнений | 15 | 20 |
| **Итого:** | | **27** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.
2. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

**б) дополнительная литература**

1. Azar D.S. Fundamentals of grammar. – The USA, PPC, 2010.
2. Murthy E. Grammar in Use. – Oxford UP, 2016.
3. Market Leader. – Longman, 2017.
4. Philip Kerr, Straightforward. – MCMILLAN, 2016.

**в) обучающее видео**

1. Adventures of the English Language.
2. Business Basics. David Grant and Robert McLarty.
3. Family Album.
4. Hotline. (Pre-Intermediate. Intermediate).
5. New Headway. (Pre-Intermediate, Intermediate,). Liz and John.

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа: http://www.polpred.com/.
2. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
3. Грамота.Ру – справочно-информационный портал. Режим доступа: http://www.gramota.ru/.
4. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
5. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.

6. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
7. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, шкаф-пенал) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Перечень учебно-наглядных пособий.

– плакат «Английские неправильные глаголы»;
– плакат-таблица «Система времен английского языка»;
– плакат «Глаголы и модальные глаголы»;
– плакат «Прошедшее, будущее время. Предложения с условиями»;
– карта «Англоговорящие страны»;
– карта Великобритании.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

## Планы лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие №1-10. Раздел 1. Management

*Задания:*

1. Чтение и обсуждение текста по теме на английском языке.
2. Перевод предложений с русского языка на английский язык с применением активного и пассивного залога в базовых временах.

*Литература:*

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.
2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.
3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

### Практическое занятие №11-20. Раздел 2. Informational technologies in the cultural institution

*Задания:*

1. Аудирование по теме (акцент на совершенное время в активном и пассивном залоге и способах выражения прошедшего времени).
2. Открытый тест по контенту аудиоматериалов и обсуждение в группах.

*Литература:*

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.
2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.
3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

### Практическое занятие №21-24. Раздел 3. Correspondence

*Задания:*

1. Перевод предложений с английского на русский язык (придаточные предложения).
2. Аудирование по теме. Обсуждение. Filling in the gaps.

*Литература:*

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.

2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.

3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

**Практическое занятие №25-31. Раздел 4. Cultural institutions in Russia**

*Задания:*

1. Чтение и пересказ текста по теме (согласование времен).
2. Аудирование. Выполнение теста.

*Литература:*

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.

2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.

3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

**Практическое занятие №32-36. Раздел 5. Translation of texts**

*Задания:*

1. Написание резюме.
2. Написание делового письма.

*Литература:*

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 412 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15064-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510704.

2. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика [в 2 ч.]. Морфология [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 200 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/434586.

3. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10056-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511078.

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.03

# ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| | |
|---|---|
| кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры социокультурного развития территории | Н.Е. Попова |
| (ученая степень, ученое звание, должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| | |
|---|---|
| Заведующий кафедрой | С. В. Казакова |
| (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| | |
|---|---|
| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – формирование теоретических знаний и практических навыков по созданию и целенаправленному восприятию текстов, смешанных по типу речи в соответствии с требованиями научной, деловой, общественно-публицистической, разговорной ситуаций общения.

**Задачи:**

– формирование навыков в различных формах делового общения;

– освоение основных способов выражения мысли с использованием изобразительно-выразительных средств русского и иностранного языка;

– овладение основами искусства устного слова как составной частью риторического самообразования;

– знакомство с особенностями построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения, составление документов любого типа;

– развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления);

– воспитание культуры поведения работника сферы культуры.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловое общение» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2 «Коммуникации в социокультурной сфере».

Предшествующими для освоения дисциплины «Деловое общение» являются дисциплины «Практический курс иностранного языка»», «Устное публичное выступление», «Русский язык и культура речи», «Культура межнационального общения», «Страноведение», «Теория и практика коммуникаций».

Дисциплина служит основанием для изучения последующих дисциплин, таких как «Позиционирование территории и культурные практики», «Культурные политики» и создает предпосылки для формирования у обучающихся необходимых компетенций и эффективных способов деятельности в учреждениях культуры, в том числе муниципального подчинения.

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

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

Компетенция, формируемая в рамках изучения данной дисциплины, отрабатывается во время прохождения производственной (проектной) практики 1, производственной (проектной) практики 2, преддипломной практики, а также в ходе подготовки курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.2. Способен выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском | **Знать:**<br>– все особенности официально-делового стиля;<br>– признаки, которыми отличается деловое |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | языке с учетом особенностей официальной и неофициальной ситуаций общения | общение от других видов общения;<br>– особенности построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– особенности построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– требования к составлению документов разного типа;<br>– требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>**Уметь:**<br>– создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на русском языке;<br>– выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке;<br>– выстраивают деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– составлять документы разного типа;<br>– уметь организовывать разные формы устного делового общения;<br>– производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>**Владеть:**<br>– навыками устной и письменной деловой коммуникации на русском языке с учетом особенностей официальной и неофициальной ситуаций общения |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 108 |
| 1.2. Аудиторные занятия: | 36 |
| 1.2.1. Лекции | 18 |
| 1.2.2. Практические занятия | 18 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 56 |
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 16 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| 2.1. Курс | 4 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 7 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | – |
| 2.4. Зачет (семестр) | 9 |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| Раздел 1. Основные характеристики делового общения | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 2. Речевая культура делового человека | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 3. Виды делового общения | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 4. Композиция публичного выступления | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 5. Мастерство публичного выступления | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 6. Риторическое | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| самообразование | | | | | | | |
| Раздел 7. Конфликт в деловом общении | 2 | 2 | – | 6 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 8. Официально-деловые стили речи | 2 | 2 | – | 7 | 12 | УК-4.2 | Опрос |
| Раздел 9. Редакторская и корректорская правка текстов официально-делового стиля речи | 2 | 2 | – | 7 | 12 | УК-4.2 | Круглый стол |
| **Контроль** | – | – | – | – | **16** | – | – |
| **ИТОГО:** | **18** | **18** | – | **56** | **108** | УК-4.2 | Вопросы к зачету, приложение 6 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1 | Основные характеристики делового общения | Речевая деятельность. Функции деловой речи. Принципы речевой коммуникации. Условия эффективности речевой коммуникации. Технология эффективной речевой коммуникации. Нравственные установки участников речевой коммуникации. Барьеры восприятия речевых средств в процессе общения. Общая характеристика делового общения. Основные особенности делового общения. Психологические основы делового общения. Этапы делового общения. Типология темперамента. Сенсорная типология. Психогеометрическая типология. Психологические типы по Юнгу. Психологические принципы оказания влияния |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | на человека |
| Раздел 2 | Речевая культура делового человека | Литературный язык как основа культуры речи. Понятие о литературном языке. Устная и письменная речь. Стилевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения. Содержание речи. Тональность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Изобразительно-выразительные средства языка: фразеология, пословицы и поговорки, тропы, стилистические фигуры, использование чужой речи. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия, прощания. Формулы речевого этикета для конкретных ситуаций. Особенности обращения как формулы речевого этикета |
| Раздел 3 | Виды делового общения | Деловые беседы (кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, прием посетителей). Переговоры (сфера деятельности, цель, взаимоотношение между сторонами). Презентация. Разговор по телефону. Встреча делегаций. Приемы, виды приемов |
| Раздел 4 | Композиция публичного выступления | Композиция речи. План – основа композиции. Составные элементы композиции. Недостатки композиции. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории |
| Раздел 5 | Мастерство публичного выступления | Ораторское искусство как социальное явление. Понятие ораторского искусства. Причины появления ораторского искусства. Особенности ораторского искусства. Риторические навыки и умения. Подготовка к публичному выступлению. Этапы подготовки ораторской речи. Виды подготовки. Приемы привлечения внимания аудитории. Контакт с аудиторией. Учет особенностей аудитории |
| Раздел 6 | Риторическое самообразование | Основные элементы риторического самообразования. Овладение техникой речи. Повышение культуры устной и письменной речи. Критический анализ выступлений. Овладение технологиями речевого общения. Самодиагностика ораторского мастерства |
| Раздел 7 | Конфликт в деловом общении | Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации (соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление). Анализ |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | конкретной ситуации |
| Раздел 8 | Официально-деловые стили речи | Жанры официально-делового стиля: устав, кодекс, закон, указ, приказ, доверенность, расписка, объявление, протокол, инструкция. Экстраординарные факторы официально-делового общения: официальная сфера общения, письменные формы общения. Устная и письменная деловая коммуникация. Официальные и неофициальные ситуации общения. Формы устного делового общения. Лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля |
| Раздел 9 | Редакторская и корректорская правка текстов официально-делового стиля речи | Особенности редакторской и корректорской правки текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.). Роль редактора в правке официально-деловых бумаг, связанных с культурой, искусством и иными мероприятиями информационно-рекламного характера. Виды редакторских правок, редакторский анализ текста, этапы проведения различных видов правок. Логические основы редактирования: расширение или сужение понятия, речевая недостаточность, разграничение конкретных и отвлеченных понятий, фактический материал, приемы и правила цитирования, редактирование различных официально-деловых текстов. Транскрибация видео или аудио докладов конференций с сайта ЕАСИ. Редакторское чтение и редакторский анализ текста культурологического содержания |

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-4.

**3.3. Применяемые образовательные технологии**

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Подобные технологии используются для лиц с ОВЗ.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| УК-4 | **Имеет общее представление:**<br>– об особенностях официально-делового стиля;<br>– о признаках отличия делового общение от других видов общения; об особенностях построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– об особенностях построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о требованиях к составлению документов разного типа;<br>– о требованиях к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | **Знает:**<br>– особенности официально-делового стиля;<br>– признаки отличия делового общение от других видов общения;<br>– особенности построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– особенности построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– требования к составлению документов разного типа;<br>– требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | **Имеет глубокие знания:**<br>– об особенностях официально-делового стиля;<br>– о признаках отличия делового общение от других видов общения; об особенностях построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– об особенностях построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о требованиях к составлению документов разного типа;<br>– о требованиях к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) |
| | **Умеет:**<br>– с помощью оперирует различными формами официально-делового стиля;<br>– с трудом отличает деловое общение от других видов общения;<br>– с трудом строит устную и письменную | **Умеет:**<br>– оперировать различными формами официально-делового стиля;<br>– отличать деловое общение от других видов общения;<br>– строить устную и письменную деловую | **Умеет:**<br>– легко оперировать различными формами официально-делового стиля;<br>– быстро отличать деловое общение от других видов общения;<br>– эффективно строить устную и письменную |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | деловую коммуникацию на русском языке, а также деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– частично соблюдать требования к составлению документов разного типа;<br>– с трудом соблюдать требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | коммуникацию на русском языке, а также деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– соблюдать требования к составлению документов разного типа;<br>– соблюдать требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | деловую коммуникацию на русском языке, а также деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– легко соблюдать требования к составлению документов разного типа;<br>– легко соблюдать требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) |
| | **Владеет:**<br>– слабыми навыками анализа различных форм официально-делового стиля;<br>– неразвитыми навыками делового общения;<br>– неграмотными навыками построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке, а также деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– частичными требованиями к составлению документов разного типа;<br>– частичными требованиями к организации основных форм устного делового | **Владеет:**<br>– навыками анализа различных форм официально-делового стиля;<br>– навыками делового общения;<br>– навыками построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке, а также деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– развитыми навыками к составлению документов разного типа;<br>– развитыми навыками к организации основных форм | **Владеет:**<br>– развитыми навыками анализа различных форм официально-делового стиля;<br>– развитыми навыками делового общения;<br>– грамотными навыками построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке, а также деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– выраженными навыками к составлению документов разного типа;<br>– выраженными |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) | навыками к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.) |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.2 | 1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое деловое общение?<br>2. Назовите основные особенности делового общения и охарактеризуйте их.<br>3. Расскажите об этапах делового общения.<br>4. Перечислите формы делового общения и дайте им характеристику |
| УК-4 | УК-4.2 | 2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Назовите основные признаки литературного языка.<br>2. В чем отличие устной и письменной речи?<br>3. Перечислите характерные особенности деловой речи.<br>4. Расскажите о вариантах норм деловой речи |
| УК-4 | УК-4.2 | 3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Расскажите об особенностях организации и проведения различных видов деловых бесед.<br>2. Изложите методику подготовки к деловым переговорам.<br>3. Какие тактические приемы используются в переговорах?<br>4. Какие виды презентаций вам известны? Опишите их.<br>5. Сформулируйте основные правила разговора по телефону.<br>6. Каковы основные правила оформления официально-деловых бумаг? |
| УК-4 | УК-4.2 | 4 | *Вопросы и задания:*<br>1. Раскройте содержание понятия «композиция речи». |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | 2. Какие виды планов рекомендуется составлять оратору на разных этапах подготовки речи?<br>3. Дайте характеристику основным элементам композиции: вступление, основная часть, заключение.<br>4. Какие методы и приемы привлечения внимания знаете и какие приемлемы для вас?<br>5. Какие недостатки в построении речи снижают ее эффективность? |
| УК-4 | УК-4.2 | 5 | *Вопросы и задания:*<br>1. Как побороть неуверенность перед выступлением?<br>2. Дайте характеристику основным этапам подготовки ораторской речи.<br>3. Укажите достоинства и недостатки разных видов подготовки выступления. Каким их них вы отдаете предпочтение.<br>4. Расскажите об особенностях выступления экспромтом |
| УК-4 | УК-4.2 | 6 | *Вопросы и задания:*<br>1. Перечислите основные элементы риторического самообразования.<br>2. Как провести диагностику риторического самообразования?<br>3. Как поступить, если самодиагностика даст завышенный или заниженный результат? |
| УК-4 | УК-4.2 | 7 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что собою представляет конфликт?<br>2. Какие классификации конфликтов знаете?<br>3. Назовите основные причины конфликтов.<br>4. Охарактеризуйте структуру и динамику конфликтов.<br>5. Каковы основные стратегии поведения в конфликтной ситуации? |
| УК-4 | УК-4.2 | 8 | *Вопросы и задания:*<br>1. Перечислите жанры официально-делового стиля и дайте им характеристику.<br>2. Дайте характеристику экстраординарным факторам официально-делового общения.<br>3. Перечислите особенности устной и письменной формам деловой коммуникации.<br>4. Назовите общие черты и различия официальных и неофициальных ситуаций общения.<br>5. Назовите лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля |
| УК-4 | УК-4.2 | 9 | *Вопросы и задания:*<br>1. Дайте характеристику грамматическим, |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | лексическим, синтаксическим нормам деловой речи.<br>2. Объясните роль редакторской деятельности.<br>3. Перечислите виды редакторских правок, редакторского анализа текста, этапы проведения различных видов правок.<br>4. Дайте характеристику логическим основам редактирования: расширение или сужение понятия, речевая недостаточность, разграничение конкретных и отвлеченных понятий и т.д.<br>5. Объясните, почему допускается нелогичность в тексте.<br>*Тестовое задание*<br>1. Инверсия – это:<br>а) нарушение прямого порядка слов в предложении;<br>б) пропуск члена предложения;<br>в) порядок слов, при котором каждое последующее слово содержит усиление значения.<br>2. Работая над словом, редактор должен уточнить (дополните):<br>а) анахронизмы;<br>б) алогизмы<br>в) эвфемизмы;<br>г) _____<br>3. Виды правок в тексте:<br>а) правка-сокращение;<br>б) сокращение отдельных предложений;<br>в) вычеркивание некоторых слов;<br>г) замена сложных предложений на простые.<br>4. Роль редактора при правке-сокращении:<br>а) подгонка текста;<br>б) сокращение научных терминов;<br>в) сокращение причастных и деепричастных оборотов;<br>г) нет правильного ответа.<br>5. При правке-обработке текста редактор обращает внимание на:<br>а) композицию официально-делового документа;<br>б) заголовок официально-делового документа;<br>в) манеру изложения текста;<br>г) нет правильного ответ |

*Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td>УК-4</td><td>УК-4.2</td><td>1</td><td>Тестовые вопросы:<br>1. Допишите принципы делового общения:<br>а) творческое саморазвитие личности;<br>б) самопознание;<br>в) приоритет практики;<br>г) _____;<br>д) _____.<br>2. Допишите формулировку.<br>Деловое общение – это межличностное общение с целью _____и _____ того или иного вида предметной деятельности: _____, научной, коммерческой, _____ и т.д. (В.Н. Лавринский).<br><br>3. Установите соответствие между разновидностью делового общения и его определением:
<table>
<tr><td>Разновидности делового общения</td><td>Характеристика делового общения</td></tr>
<tr><td>1. Необходимое общение</td><td>а) общения с людьми затрудняют достижение поставленной цели</td></tr>
<tr><td>2. Желательное общение</td><td>б) общение с людьми способствует осуществлению задуманного</td></tr>
<tr><td>3<br>?</td><td>в) без общения невозможна совместная деятельность</td></tr>
<tr><td>4. Нежелательное общение</td><td>г) контакты с людьми не приносят успехов, но и не мешают в решении поставленной цели</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>УК-4</td><td>УК-4.2</td><td>2</td><td>Практическое задание:<br>Расставьте ударение в словах:<br>агент, аргумент, алфавит, алкоголь, арест, аристократия, анатом, августовский, агрономия, агентство, апартаменты, баловать, бескорыстный, приобретение, баллотироваться, буржуазия, блага, бомбардировать, валовой, воспринять, введенный, верование, вероисповедание, выборы, генезис, группировать, гербовый, грошовый, гусеница</td></tr>
<tr><td>УК-4</td><td>УК-4.2</td><td>3</td><td>Тестовые вопросы:</td></tr>
</table>

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | 1. Перечислите основные характеристики делового общения:<br>а) регламентированность;<br>б) соблюдение участниками ролевого амплуа;<br>в) ответственность участников за результат переговоров;<br>г) все ответы правильные.<br>2. Дополните формы делового общения:<br>а) деловые игры;<br>б) переговоры;<br>в) совещания;<br>г) _____;<br>д) _____. |
| УК-4 | УК-4.2 | 4 | *Вопросы и задания:*<br>1. Объясните наличие структурных частей деловой речи: выступление, основная часть, заключение.<br>2. Какова роль неожиданного заявления в речи?<br>3. Зачем нужен риторический вопрос в выступлении?<br>4. Почему апелляция к личному отношению воздействует на слушателей?<br>5. Объясните роль интригующего начала на слушателей |
| УК-4 | УК-4.2 | 5 | *Вопросы и задания:*<br>1. Каковы особенности речи?<br>2. Людям какой профессии необходимо красиво говорить?<br>3. Каковы основные характеристики речи?<br>4. Почему подбор материала для выступления играет важную роль при публичном выступлении? |
| УК-4 | УК-4.2 | 6 | *Практическое задание:*<br>Выберите тему для выступления и составьте по ней тезаурус. Подготовьте выступление по плану: тезис, аргументация, логика, риторические приемы и фигуры, дискуссионные вопросы |
| УК-4 | УК-4.2 | 7 | *Тестовые вопросы:*<br>1. Дополните формулировку.<br>Конфликтология – это _____о закономерностях возникновения, _____и завершения конфликтов, а также принципах, _____ и приемах их конструктивного _____.<br>2. Перечислите основные причины производственных конфликтов: |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | _____<br>3. Способы укрепления здоровья:<br>а) воздействие на гипоталамус;<br>б) употребление адреналина;<br>в) физическая нагрузка;<br>г) нет правильных ответов.<br>4. Назовите известные Вам способы укрепления здоровья:<br>_____ |
| УК-4 | УК-4.2 | 8 | *Практическое задание:*<br>1. Проанализируйте устав КДЦ.<br>2. Составьте приказ, доверенность, расписку, объявление, протокол, инструкцию для КДЦ |
| УК-4 | УК-4.2 | 9 | *Практическое задание:*<br>1. Раскройте роль редактора при работе с композицией текста.<br>2. Раскройте роль редактора при работе над словом.<br>3. Раскройте роль редактора при работе с официально-деловым текстом |

*Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине*

Промежуточная аттестация (зачет*)* по дисциплине «Деловое общение» осуществляется в форме тестирования и состоит из 2-х частей: проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы), и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

**Вопросы к зачету**

1. Понятие деловая риторика.
2. Предмет современной деловой речи.
3. Характеристика общения с психологической точки зрения.
4. Функции деловой речи.
5. Процесс протекания речевой активности.
6. Принципы речевой коммуникации.
7. Основные условия эффективной речевой коммуникации.
8. Барьеры восприятия речевых средств в процессе общения.
9. Понятие делового общения.
10. Основные особенности делового общения и характеристика их.
11. Этапы делового общения.
12. Типы темпераментов, характеристика их.
13. Сенсорная типология.
14. Психогеометрические типы личности.
15. Классификация психологических типов, предложенных К.Юнгом.
16. Основные психологические принципы оказания влияния на человека.
17. Особенности организации и проведения различных видов деловых бесед.
18. Методика подготовки и проведения деловых переговоров.
19. Тактические приемы в переговорах.

20. Виды презентаций.
21. Правила разговора по телефону.
22. Классификация конфликтов.
23. Причины возникновения конфликтов.
24. Структура и динамика конфликтов.
25. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.
26. Основные признаки литературного языка.
27. Характеристика грамматических, лексических и синтаксических форм литературного языка.
28. Основные качества речи.
29. Точность и понятность речи.
30. Изобразительно-выразительные средства языка.
31. Значение речевого этикета.
32. Этикетные формулы, используемые в различных ситуациях общения.
33. Этапы подготовки ораторской речи.
34. Достоинства и недостатки разных видов подготовки к выступлению.
35. Элементы композиции: выступление, главная часть, заключение.
36. Методы изложения материала.
37. Основные требования культуры спора. Характеристика их.
38. Полемические приемы.
39. Пути повышения культуры речи.
40. Технологии речевого общения.

*Пример тестового задания*

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td>УК-4</td><td>УК-4.2</td><td>Все</td><td>
Тестовые вопросы:<br>
1. Допишите принципы делового общения:<br>
а) творческое саморазвитие личности;<br>
б) самопознание;<br>
в) приоритет практики;<br>
г) _____;<br>
д) _____<br>
2. Допишите формулировку.<br>
Деловое общение – это межличностное общение с целью _____и _____ того или иного вида предметной деятельности: _____, научной, коммерческой, _____ и т.д. (В.Н. Лавринский).<br>
3. Установите соответствие между разновидностью делового общения и его определением:
<table>
<tr><td>Разновидности делового общения</td><td>Характеристика делового общения</td></tr>
<tr><td>1. Необходимое общение</td><td>а) общения с людьми затрудняют достижение поставленной цели</td></tr>
<tr><td>2. Желательное общение</td><td>б) общение с людьми способствует</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>осуществлению задуманного</td></tr>
<tr><td>3. Нейтральное общение</td><td>в) без общения невозможна совместная деятельность</td></tr>
<tr><td>4. Нежелательное общение</td><td>г) контакты с людьми не приносят успехов, но и не мешают в решении поставленной цели</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>Разновидности делового общения</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Характеристики делового общения</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
4. Перечислите основные характеристики делового общения:<br>
а) регламентированность;<br>
б) соблюдение участниками ролевого амплуа;<br>
в) ответственность участников за результат переговоров;<br>
г) все ответы правильные.<br>
5. Дополните формы делового общения:<br>
а) деловые игры;<br>
б) переговоры;<br>
в) совещания;<br>
г) _____;<br>
д) _____<br>
6. Назовите психологические принципы оказания влияния на человека:<br>
а) принцип контраста;<br>
б) принцип взаимного обмена;<br>
в) принцип социального доказательства;<br>
г) нет правильного ответа.<br>
7. Дополните основные принципы расположения человека к себе:<br>
а) физическая привлекательность;<br>
б) сходство;<br>
в) комплимент;<br>
г) _____<br>
8. Дополните формулировку.<br>
Конфликтология – это _____ о закономерностях возникновения, _____и завершения конфликтов, а также принципах, _____ и приемах их конструктивного _____.<br>
9. Перечислите основные причины производственных конфликтов:<br>
_____
</td></tr>
</table>

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | _____<br>10. Способы укрепления здоровья:<br>а) воздействие на гипоталамус;<br>б) употребление адреналина;<br>в) физическая нагрузка;<br>г) нет правильных ответов.<br>11. Способами, помогающими ликвидировать предстрессовое состояние, являются:<br>а) метод полной рационализации;<br>б) метод предельного мысленного усиления;<br>в) метод «зеркало»;<br>г) все ответы верные.<br>12. Напишите слова, поставив в них ударение: звонит, ходатайство, баловать, документ, договор.<br>13. Дополните факторы, влияющие на характер спора:<br>а) цель спора;<br>б) количество участников;<br>в) _____.<br>14. Дополните группы спорящих по количеству участников:<br>а) спор-полилог;<br>б) спор-диалог;<br>в) спор-_____.<br>15. Перечислите правила поведения в споре:<br>а) _____<br>б) _____<br>в) _____<br>*Практическое задание:*<br>Проанализируйте предложенные официально-деловые бумаги и выскажите свое мнение о их качестве составления |

**Критерии оценивания заданий на промежуточную аттестацию**

***10 баллов:***

– имеет общее представление о логике и закономерностях науки;

– умеет раскрыть сущность определений и явлений в ходе диалога, отвечая на вопросы;

– владеет способностью обосновать основные показатели официально-деловых документов.

***20 баллов:***

– знает развернутое представление о логике и закономерностях науки;

– умеет оперировать определениями и явлениями, раскрывать их сущность;

– владеет способностью обосновывать показатели официально-деловых документов.

***30 баллов:***

– имеет глубокие знания теории, видение логической структурой и закономерностями науки, осмысление основных вопросов проблемы;

– умеет раскрывать понятия и явления на различных примерах. ответ по форме относительно логичен, содержателен;

– владеет способностью обосновывать показатели официально-деловых документов, определять факторы, влияющие на грамотность составления официально-деловых документов.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | минимум | максимум |
| 1. | Посещаемость | 1 | 5 |
| 2. | Подготовка эссе | 5 | 10 |
| 3. | Подготовка реферата | 12 | 15 |
| 4. | Конспектирование первоисточников | 4 | 5 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 1* | | *22* | *35* |
| 5. | Посещаемость | 1 | 5 |
| 6. | Подготовка эссе | 6 | 10 |
| 7. | Подготовка реферата | 8 | 10 |
| 8. | Конспектирование первоисточников | 4 | 5 |
| 9. | Работа на занятии круглого стола | 4 | 5 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 2* | | *23* | *35* |
| **Промежуточная аттестация: Зачет** | | 10 | 30 |
| **ВСЕГО:** | | **55** | **100** |

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка к практическим занятиям | 20 | 5 |
| | Конспектирование первоисточников (приложение 4) | 6 | 5 |
| | Подготовка самостоятельной работы (приложение 4) | 16 | 5 |
| | Подготовка к зачету (приложение 5) | 30 | 5 |
| **Итого:** | | **72** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. *Скибицкая, И. Ю.* Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. Москва : Издательство Юрайт, 2024. 247 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-06495-7. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/534431

2. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

3. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 459 с. – ISBN 978-5-534-15744-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/509587.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

**б) дополнительная литература**

1. Аванесов, Р. И. Русское литературное произношение / Р. И. Аванесов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М., 1984. – 2 экз.

2. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

3. Анцупов, А. Я. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. – М., 1999. – 10 экз.

4. Апресян, Г. З. Ораторское искусство / Г. З. Апресян. – М., 1978. – 1 экз.

5. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебное пособие / Г. В. Бороздина. – М., 1998. – 1 экз.

7. Браим, И. Н. Этика делового общения : учебное пособие / И. Н. Браим. – Минск, 1996. – 15 экз.

8. Введенская, Л. А. Культура и искусство речи. Современная риторика : учеб пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 2-е изд. – Р.-н/Д, 2002. – 512 с. – 12 экз.

9. Грачев, Ю. Н. Ведение переговоров с инофирмами / Ю. Н. Грачев. – 2-е изд. – М., 2000. – 1 экз.

10. Григорьева, С. А. Словарь языка русских жестов / С. А. Григорьева. – М. : Яз. рус. культуры; Вена : Венс. славист. альм., 2001. – 5 экз.

11. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н. Е. Поповой и В. Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

12. Карнеги, Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей / Д. Карнеги; пер. с англ. – М., 1989. – 15 экз.

13. Ковальчук, А. Основы делового общения. – М. : Дашков и К., 2013. – 300 с.

14. Крегер, О. Типы людей и бизнес : Как 16 типов личности определяют ваши успехи на работе / О. Крегер, Дж. М. Тьюсон; пер. с англ. – М., 1995. – 2 экз.

15. Кузневич, К. Деловое общение / К. Кузневич, А. Кыштымов. – М. : Дашков и К., 2013. – 528 с.

16. Львов, М. Р. Основы теории речи : учеб. пособие для студентов пед. вузов / М. Р. Львов. – М. : Академия, 2006. – 10 экз.

17. Меликян, В. Ю. Эмоционально-экспрессивные обороты живой речи : В. Ю. Меликян. – М . : Флинта : Наука, 2005. – 5 экз.

18. Митич, П. П. Как проводить деловые беседы / П. П. Митич. – М., 2007. – 5 экз.

19. Поварнин, С. П. Спор. О теории и практике спора / С. П. Поварнин. – СПб., 1996. – 3 экз.

20. Пугачев, В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом / В. П. Пугачев. – М. :Аспект-пресс, 2005. – 3 экз.

21. Русский язык и культура речи : учеб. для студентов вузов / Под ред. В. И. Максимова. – М. : Гардарики, 2005. – 20 экз.

22. Савостьянов, А. И. Техника речи в профессиональной подготовке учителя : учеб. пособие / А. И. Савостьянов. – М. : ВЛАДОС, 1999. – 10 экз.

23. Современный русский язык: Фонетика. Лексикология. Словообразование. Морфология. Синтаксис : учеб. для студентов вузов по филол. спец. / Под общ ред. Л. А. Новикова. – 3-е изд. – СПб. : Лань, 2001. – 25 экз.

24. Шейнов, В. П. Искусство убеждать : учебно-практическое пособие / В. П. Шейнов. – М., 2006. – 5 экз.

25. Шеламова, Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве : учебное пособие / Г. М. Шеламова. – М. : Проспект, 2008. – 5 экз.

26. Шиянов, Е. Н. Развитие личности в обучении : учеб. пособие для студентов вузов / Е. Н. Шиянов. – М. : Академия, 1999. – 10 экз.

**в) периодические издания**

1. «Культура: управление, экономика, право».
2. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
3. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не мнее 25 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, шкаф-пенал) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

## Планы лекционных занятий

### Тема 1. Основные характеристики делового общения

*План:*

1. Речевая деятельность.
2. Функции деловой речи.
3. Принципы речевой коммуникации.
4. Условия эффективности речевой коммуникации.
5. Общая характеристика делового общения.
6. Этапы делового общения.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

### Тема 2. Речевая культура делового человека

*План:*

1. Литературный язык как основа культуры речи.
2. Устная и письменная речь. Стилевые системы устной речи.
3. Содержание речи. Тональность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи.
4. Изобразительно-выразительные средства языка: фразеология, пословицы и поговорки, тропы, стилистические фигуры, использование чужой речи.
5. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 3. Виды делового общения

*План:*

1. Деловые беседы (кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, прием посетителей).
2. Переговоры (сфера деятельности, цель, взаимоотношение между сторонами).
3. Презентация. Разговор по телефону.
4. Встреча делегаций. Приемы, виды приемов.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.
2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.
4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 4. Композиция публичного выступления

*План:*

1. Композиция речи.
2. План – основа композиции. Составные элементы композиции.
3. Недостатки композиции.
4. Методы изложения материала.
5. Приемы привлечения внимания аудитории

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.
2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.
4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 5. Мастерство публичного выступления

*План:*

1. Ораторское искусство как социальное явление.
2. Понятие ораторского искусства.
3. Причины появления ораторского искусства.
4. Особенности ораторского искусства.

5. Риторические навыки и умения.
6. Подготовка к публичному выступлению.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 6. Риторическое самообразование

*План:*

1. Основные элементы риторического самообразования.
2. Овладение техникой речи.
3. Повышение культуры устной и письменной речи.
4. Критический анализ выступлений.
5. Овладение технологиями речевого общения.
6. Самодиагностика ораторского мастерства.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 7. Конфликт в деловом общении

*План:*

1. Типология конфликтов.
2. Причины возникновения конфликтов.
3. Структура конфликта. Динамика конфликта.
4. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 8. Официально-деловые стили русского языка

*План:*

1. Жанры официально-делового стиля.
2. Экстраординарные факторы официально-делового общения.
3. Устная и письменная деловая коммуникация.
4. Официальные и неофициальные ситуации общения.
5. Формы устного делового общения.
6. Лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

## Тема 9. Редакторская и корректорская правка текстов официально-делового стиля речи

*План:*

1. Особенности редакторской и корректорской правки текстов официально-делового стиля речи на русском языке.
2. Роль редактора в правке официально-деловых бумаг, связанных с культурой, искусством и иными мероприятиями информационно-рекламного характера.
3. Виды редакторских правок, редакторский анализ текста, этапы проведения различных видов правок.
4. Логические основы редактирования: расширение или сужение понятия, речевая недостаточность, разграничение конкретных и отвлеченных понятий, фактический материал, приемы и правила цитирования, редактирование различных официально-деловых текстов.
5. Транскрибация видео или аудио докладов конференций с сайта ЕАСИ.
6. Редакторское чтение и редакторский анализ текста культурологического содержания.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487259.

3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510876.

4. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 324 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511159.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие №1. Тема 1. Основные характеристики делового общения

*План:*

1. Речевая деятельность.
2. Функции деловой речи.
3. Принципы речевой коммуникации.
4. Условия эффективности речевой коммуникации.
5. Общая характеристика делового общения.
6. Этапы делового общения

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

1. Проанализируйте предложенные этапы делового общения и выскажите свое мнение о каждом из них.

Каждому деловому человеку современности, нужно знать этапы делового общения.

2. Установление делового контакта.

Это восприятие друг друга, установление первого впечатления о партнере или эффект стереотипизации, эффект первичности и новизны, эффект ореола.

Эффект стереотипизации. Мнение о человеке устанавливается на основе своего собственного опыта или мнения других.

Эффект первичности и новизны. Первое впечатление о человеке сильнее, чем последующие впечатления о нем.

Эффект ореола. Это предварительное мнение о человеке. Благоприятное мнение – значит, человеку приписывают те положительные качества, которыми он не обладает. Отрицательное мнение – даже умелое ведение переговоров создает человеку славу неудачника.

3. Ориентация в ситуации.

Чтобы сориентироваться в ситуации, надо понять, что хочет человек, который вступает с Вами в деловые отношении:

- цели разговора противоположной стороны;
- мотивы поведения;
- определить собственную стратегию и тактику.

4. Обсуждение вопросов и принятие решения:
   - обсуждение позиций, взглядов;
   - преодоление разногласий;
   - устранение конфликтов.
5. Достижение целей переговоров и выход из контактов общения:
   - расположение людей друг к другу (даже если договор не подписан);
   - желание сотрудничать;
   - дальнейшее взаимодействие.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370

с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

**Практическое занятие №2. Тема 2. Речевая культура делового человека**

*План:*

1. Литературный язык как основа культуры речи.
2. Устная и письменная речь. Стилевые системы устной речи.
3. Содержание речи. Тональность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи.
4. Изобразительно-выразительные средства языка: фразеология, пословицы и поговорки, тропы, стилистические фигуры, использование чужой речи.
5. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Задание 1. Расставьте ударение в словах.

А) агент, аргумент, алфавит, алкоголь, арест, аристократия, анатом, августовский, агрономия, агентство, апартаменты, баловать, бескорыстный, приобретение, баллотироваться, буржуазия, блага, бомбардировать, валовой, воспринять, введенный, верование, вероисповедание, выборы, генезис, группировать, гербовый, грошовый, гусеница.

Задание 2. Расставьте ударение в словах.

Б) демократия, диалог, диспансер, добыча, договор, договоренность, документ, дремота, досуг, доллар, давнишний, заговор, заиндеветь, заржаветь, злоба, зубчатый, запломбированный, значимость, издавна, изобретение, изредка, импорт, индустрия, инструмент, информировать, искра, избаловать, иначе, инцидент, исповедание, исподволь, каталог, катастрофа, квартал, километр, комбайнер, красивее, кухонный, корысть.

Задание 3. Расставьте ударение в словах.

В) мастерски, медикамент, металлургия, мизерный, молодежь, монолог, маневр, мышление, меновая, намерение, ненависть, никчемный, обеспечение, облегчить, озлобленный, осведомить, отчасти, одновременно, одноименный, партер, премировать, приговор, призыв, принудить, псевдоним, памятуя, предвосхитить, прецедент, пахота.

Задание 4. Расставьте ударение в словах.

Г) развитой, рассердиться, ремень, руководить, случай, соболезнование, созыв, средство, средства, статус, статут, столяр, современный, таможня, тотчас, теплится, уведомление, уведомленный, украинец, упомянуть, усугубить, фарфор, феномен, формировать, форум, ханжество, ходатайствовать, хозяева, цеховой, цыган, черпать, шофер, щавель, эксперт, экспертный, экспорт, эскорт.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

**Практическое занятие №3. Тема 3. Виды делового общения**

*План:*

1. Деловые беседы (кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, прием посетителей).
2. Переговоры (сфера деятельности, цель, взаимоотношение между сторонами).
3. Презентация. Разговор по телефону.
4. Встреча делегаций. Приемы, виды приемов.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

*Подготовить сообщение на одну из тем:*

1. Виды и способы передачи информации. Структура коммуникации (источник, сообщение, канал связи, получатель, обратная связь. Формальные коммуникации (вертикальные, горизонтальные). Неформальные коммуникации (слухи, борьба со слухами в организации).

2. Процесс коммуникации в организации (план ответа: сбор информации, передача информации, преобразование информации, обработка информации, хранение информации, использование информации, уничтожение информации)

Психологические закономерности делового общения (зависимость общения от восприятия информации собеседником, внешняя привлекательность собеседника, отношение к собеседнику-рефлексия).

3. Приемы расположения: имя собеседника, расстояние, пространственное расположение, «зеркало души», «золотые слова», терпеливый слушатель, жесты, личная жизнь

4. Средства делового общения (вербальные-словесные и невербальные: мимика, поза, жест, взгляд, походка) открытые и закрытые позы; быстрая и медленная речь, рукопожатие в деловом общении

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370

с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

**Практическое занятие №4. Тема 4. Композиция публичного выступления**

*План:*

1. Композиция речи.
2. План – основа композиции. Составные элементы композиции.
3. Недостатки композиции.
4. Методы изложения материала.
5. Приемы привлечения внимания аудитории

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Задание 1. Подготовьте выступление по выбранной теме, воспользуйтесь советами.

– Каковы особенности речи?

Умение четко и ясно выражать свои мысли, говорить грамотно, уметь привлекать внимание своей речью, воздействовать на слушателей своей речью – это и есть характеристика профессиональной пригодности.

– Людям какой профессии необходимо красиво говорить?

Умение хорошо говорить необходимо дипломатам, юристам, политикам, журналистам, менеджерам, т.е. каждому человеку.

Культурой речи важно владеть всем, кто по роду своей деятельности связан с людьми, кто организует работу людей, кто ведет переговоры, кто оказывает услугу в сфере культуры и т.д.

Ораторы всех времен и народов дают нам совет, что умение воздействовать на людей связано со знанием характеристики культурной речи.

– Каковы основные характеристики речи?

Основные характеристики речи:

– содержательность;
– точность;
– понятность;
– чистота;
– богатство;
– выразительность;
– правильность и т.д.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

**Практическое занятие №5. Тема 5. Мастерство публичного выступления**

*План:*

1. Ораторское искусство как социальное явление.
2. Понятие ораторского искусства.
3. Причины появления ораторского искусства.
4. Особенности ораторского искусства.
5. Риторические навыки и умения.
6. Подготовка к публичному выступлению.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Задание 1. Подготовьте выступление по выбранной теме, воспользовавшись советами.

Как подготовить публичное выступление?

1. Выбор темы выступления

Тема выступления должна быть интересной для вас и слушателей. Прежде, чем приступить к разработке выступления, надо ответить себе на главные вопросы:

- Действительно ли меня интересует эта тема?
- Достаточно ли я знаю по этому вопросу?
- Будет ли интересна тема слушателям?
- Смогу ли я убедить слушателей в том, что буду говорить?

2. Формулировка темы.

У вас примеры 15 тем из высказываний Д. Лихачева, одного из талантливых лингвистов XX века.

Формулировка должна отражать содержание темы и привлекать внимание слушателей. Например, тема из Лихачева.

Зло в человеке.

Зло в человеке всегда связано с непониманием другого человека.

Человек не думает о себе.

Человек, который не думает о себе, - явление ненормальное и неприятное.

Итак, видите, что от грамотно сформулированной темы, мы можем понимать содержание предстоящего выступления.

Мы – слушатели - можем понимать, что можно услышать от лектора.

Лектор будет понимать, как воспринимается тема и насколько она интересна слушателям.

3. Определение цели выступления. Продемонстрирую на примере темы «Человек, который не думает о себе, – явление ненормальное и неприятное». Зачем эта тема? Например:

- новые сведения о профессиональных компетенциях человека;

– чтобы слушатели сами стали вести беседы о самообразовании;
– поделиться сведениями о методике самообразования и т.д.

Основные цели выступающего:

– привлечь внимание к проблеме;
– внушить доверие к материалу;
– создать настроение;
– установить доброжелательную атмосферу;
– пригласить к полемике на данную тему и т.д.

4. Подбор материала для выступления.

Новые идеи, интересные факты, сведения, примеры для иллюстрации своей речи можно черпать из газет, журналов, официальных документов, научной и научно-популярной литературы, энциклопедий, словарей, теле- радиопередач, социологических опросов, личных бесед и интервью, размышлений и наблюдений и т.д.

Подбор материала требует навыков: просмотр литературы по теме, просмотр личной библиотеки, просмотр каталога библиотеки, просмотр журналов (№ 12), перечня опубликованных статей за год, просмотр справочников.

Лучший сбор данных – это выписка нужных мыслей.

Д.И. Менделеев как-то сказал, что найденная мысль – это клад, но если эта мысль не записана, по это потерянный клад.

Выписывать мысли лучше на одной стороне листа. Обязательно надо выписывать автора, названия книги и ее выходные данные.

5. Изучение отобранной литературы.

Изученные материалы надо систематизировать и обработать своим языком, чтобы текст рассматривался как единое целое.

6. Композиция публичного выступления.

Композиция (лат) – составление, сочинение.

Под композицией понимают построение выступления, соотношения его отдельных частей и отношения каждой части ко всему выступлению как к единому целому.

Основа композиции – план. План – это взаимное расположение частей, краткая программа. План составляется после выбора темы. После того как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал, составляется рабочий план, на основе плана составляется структура выступления. План может быть простой и сложный. Сначала составляется простой план, затем простой план детализируется.

Тема определена, цель сформулирована, подбор материала сделан.

7. Далее идет подготовка текста выступления.

Выступление начинается с тезиса.

Тезис – это высказывание, содержащее конкретные составляющие речи в поддержку намеченной цели.

Тема: Человек, который не думает о себе, – явление ненормальное и неприятное.

Тезис: О человеке судят по его профессиональным качествам.

8. Наличие структурных частей речи: выступление, основная часть, заключение.

Вступление. По объему вступление должно занимать 5-10% от общего объема речи. Пример. Выступление на 5 минут. Это примерно 750 слов. Тогда вступление должно быть из 35-70 слов. Если речь на 30 минут, то вступление – на 2-3 минуты.

Виды вступления.

1. Неожиданное заявление.
2. Риторический вопрос.
3. Апелляция к личному отношению.
4. Цитата.
5. Интригующее начало.

Основная часть.

Это содержание речи, которое адресовано слушателям. Содержание д.б. четким, логичным, интересным слушателям. По ходу раскрытия основной мысли выступления у слушателей должны возникать вопросы на уточнение, появляться свои мысли по поводу сказанного, согласие или не согласие.

Заключение.

Виды заключений:

1. Резюме.
2. История.
3. Призыв к действию.
4. Эмоциональное воздействие на слушателей.

9. Как психологически настроиться к выступлению с уже подготовленной речью.

Говорят, что ораторами не рождаются, ораторами становятся. Значит, выступлению перед людьми можно научиться. Подготовка к выступлению состоит из 5 этапов:

1. Подбор материала для выступления.
2. Составление плана, распределение материала в логической последовательности.
3. Литературная обработка мыслей. Упорная работа над композиционно-стилистическим построением выступления.
4. Заучивание, запоминание текста речи.
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

*Литература*:

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

### Практическое занятие №6. Тема 6. Риторическое самообразование

*План:*

1. Основные элементы риторического самообразования.
2. Овладение техникой речи.
3. Повышение культуры устной и письменной речи.
4. Критический анализ выступлений.
5. Овладение технологиями речевого общения.
6. Самодиагностика ораторского мастерства.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Задание 1 Проведите саморефлексию по предложенному тесту.

Тест «Умеете ли вы вести переговоры?»

Предлагаемый тест позволяет определить, хотя и приблизительно, обладаете ли вы способностями выбрать правильный тон переговоров, расположить к себе оппонента, подобрать убедительные аргументы, найти взвешенное, приемлемое решение.

Следует дать спонтанный, наиболее адекватный вашей индивидуальности ответ, выбирая между «да» и «нет» в зависимости от вашего обычного поведения или образа мыслей.

1. Удивляют ли вас реакции людей, с которыми вы видитесь впервые?
2. Есть ли у вас привычка заканчивать фразу за других, так как вы считаете, будто знаете, что они скажут?
3. Часто ли вы жалуетесь, что вам не предоставляют подходящих средств, чтобы довести до конца свою работу?
4. Возражаете ли вы или хотя бы имеете такое намерение, когда критикуют мнение, которое вы разделяете, или коллектив, к которому вы принадлежите?
5. Способны ли вы представить себе, что будете делать в следующие шесть месяцев?
6. На совещании, на котором вы не знаете всех участников, высказываете ли вы свою точку зрения?
7. Считаете ли вы, что на всех переговорах всегда бывает победитель и побежденный?
8. Поговаривают ли о вас, что вы упрямы?
9. Считаете ли вы, что на переговорах, где надо добиться 5, следует начинать с запроса 10?
10. Трудно ли вам скрывать свое плохое настроение, когда, играя с друзьями (например, в шахматы), вы проигрываете?
11. Считаете ли необходимым отвечать пункт за пунктом кому-то, кто высказывает на совещании мнение, противоположное вашему?
12. Неприятно ли вам часто сменять один вид занятий другим?
13. Занимаете ли вы такой пост и получаете ли такую зарплату, каких рассчитывали добиться еще год назад?
14. Считаете ли вы дозволенным использовать слабости других, чтобы достичь своих целей?
15. Уверены ли вы, что легко найдете аргументы, чтобы убедить других в вашем праве настаивать на своем?
16. Готовитесь ли тщательно к встречам и совещаниям, которые вам предстоят?

Ответы

Запишите по одному очку за каждый ответ, который совпадет со следующими:

1. Нет 5. Да 9. Нет 13. Да
2. Нет 6. Нет 10. Да 14. Нет
3. Нет 7. Нет 11. Да 15. Нет
4. Нет 8. Да 12. Да 16. Нет

От 0 до 5 очков. Вы не способны вести переговоры.

От 6 до 11 очков. Умеете вести переговоры хорошо. Но для вас существует опасность проявить властные черты характера в неподходящий момент. Рекомендуется продолжить обучение переговорному процессу.

От 12 до 16 очков. Вы освоили в достаточной мере культуру переговоров.

Тест «Человек на трибуне» (по А.А. Леонтьеву)

Определяются важнейшие для оратора качества: стиль общения, тип нервной системы, подвижность эмоций.

Все, кому приходится выступать перед аудиторией, должны иметь свой способ общения со слушателями. Их можно разделить на две большие группы.

Представители первой подчиняют аудиторию себе. Конечно, они учитывают ее непосредственную реакцию, но предпочитают держать «бразды» в руках. Не допускают вольностей в поведении и речи. Назовем этот стиль «авторитарным».

Принадлежащие ко второму типу в известной мере сами подчиняются аудитории. Они располагают более разнообразным выбором вариантов поведения на трибуне, общения, произнесения речи. Ориентируются на реакцию аудитории, имеют более гибкую «личностную» манеру общения. Назовем этот тип «демократическим».

И у того, и у другого есть свои преимущества и недостатки. Излишняя независимость от аудитории может сделать выступающего нечувствительным к интересам слушателей. А стремление во всем следовать аудитории может привести к потере авторитета и эффекта от сказанного.

Надо ответить «да» или «нет» на следующие вопросы:

1. Нуждаетесь ли вы в тщательной подготовке к любому выступлению в зависимости от характера аудитории, даже если вы не раз выступали на эту тему?
2. Чувствуете ли себя после выступления «выжатым», ощущаете ли резкое падение работоспособности?
3. Волнуетесь ли перед выходом на кафедру или трибуну настолько, что должны «преодолевать» себя?
4. Всегда ли одинаково начинаете выступление?
5. Приходите ли задолго до начала выступления?
6. Нужны ли вам 3-5 минут, чтобы установить первоначальный контакт с аудиторией и заставить внимательно вас слушать?
7. Стремитесь ли вы говорить строго по намеченному плану?
8. Любите ли вы во время выступления двигаться?
9. Отвечаете ли на записки с вопросами по ходу их поступления, не группируя их?
10. Успеваете ли во время выступления пошутить?

Ключ

Если вы ответили однозначно на все вопросы, значит, вы владеете индивидуальным стилем.

Положительные ответы на вопросы 1, 4, 5, 6, 7, 9 и отрицательные на остальные свидетельствуют о том, что вы относитесь к авторитарному типу, а наоборот — к демократическому.

Если вы ответили «нет» на вопросы 2, 3, 5, значит, у вас сильный тип нервной системы.

«Нет» на вопросы 1, 4, 6, 10 говорят о подвижности ваших эмоций.

Если выяснилось, что вы относитесь к первому типу, не пытайтесь копировать манеру второго – ничего не получится! Вы должны предварительно проработать свою тему так, чтобы предвидеть все, что относится к композиции, содержанию и языку, и составить подробный предварительный конспект, даже если не собираетесь говорить «по бумажке».

Совет демократическому типу: постарайтесь быть в форме, прежде чем выйти на трибуну, максимально контролировать свое поведение, мимику, жестикуляцию, чтобы выработать специфическую манеру общения с аудиторией.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.
2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.
3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.
4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370

с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

## Тема 7. Конфликт в деловом общении

*План:*

1. Типология конфликтов.
2. Причины возникновения конфликтов.
3. Структура конфликта. Динамика конфликта.
4. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

**Анализ конкретной ситуации**

Проанализируем одну из типичных конфликтных ситуаций с учетом теоретических знаний.

В агентство по культурно-досуговой деятельности по приглашению директора вливается группа молодых кадров, которая получает статус лаборатории, а ее лидер – молодой и талантливый агент культурно-досуговой деятельности – должность начальника. В коллективе агентства создание лаборатории было встречено настороженно. Молодые люди были полны энтузиазма и в то же время отличались некоторым высокомерием по отношению к остальным сотрудникам агентства.

Директор агентства поддерживал лабораторию, направляя в нее основные ресурсы – ставки, оборудование. Эта поддержка была не совсем бескорыстной: лаборатория, разрабатывающая перспективное направление в культурно-досуговой деятельности, должна была поправить репутацию агентства, которое считалось одним из самых консервативных среди смежных агентств. Отчасти по этой причине между директором и руководителями министерства культуры сложились напряженные отношения.

Многие из сотрудников, в основном старые друзья директора и его ученики, вместе с которыми он создал агентство, были недовольны ростом влияния новой лаборатории, ощущая угрозу своей деятельности, тем более что часть старых кадров не могла освоить новые методы. По их мнению, самым верным способом дискредитации лаборатории было бы доказательство неприемлемости для агентства предлагаемых ею методов работы и демонстрации практической неопытности молодых сотрудников лаборатории. В агентстве начались конфликты, в которых директор пытался играть роль олимпийского миротворца.

Но старым сотрудникам агентства удалось убедить директора, что начальник лаборатории покушается на его пост, тем более что у последнего установились хорошие контакты с директорами смежных агентств и руководством министерства.

Лаборатория лишается всякой, в том числе и материальной, поддержки директора. Тогда эту функцию взяло на себя министерство: целевые ассигнования стали направляться прямо в лабораторию через голову директора. Обстановка в агентстве резко обострилась, и чтобы как-то оздоровить ее, руководство министерства решило выделить лабораторию из состава агентства, причем большая доля финансирования, предназначавшаяся ранее непосредственно агентству, стала направляться прямо в лабораторию. Теперь внутриагентский конфликт перерос в конфликт между двумя организациями.

Лаборатория быстро росла. По квалификационному уровню сотрудников она была выше агентства, по численности сравнима с ним, а по результатам деятельности ушла далеко вперед. Начальник лаборатории по своему положению стал равен директору агентства.

И когда директор агентства ушел на пенсию, министерство отдало приказ о слиянии агентства с лабораторией и о назначении начальника лаборатории директором агентства. Поскольку создавалась новая организация, все сотрудники лаборатории и агентства должны были вновь поступать на работу. Министерство бралось трудоустроить всех, кого директор нового агентства не считал возможным оставить во вновь созданном агентстве. Естественно, лаборатория вошла в агентство в полном составе, и ее сотрудники заняли ведущие посты.

При анализе ситуации обратите внимание на следующие аспекты:
Виды конфликта:
Причина конфликта:
Предмет конфликта:
Основные участники:
Группа поддержки
Структурный конфликт организации
Мотивы сторон:
Цели сторон:
Позиции участников конфликта:
- директора;
- сотрудников агентства;
- начальника новой лаборатории.

Динамика развития конфликта в агентстве:
Предконфликтный период.
Открытый период.
Постконфликтный период.
Таким образом, в целом, это созидательный или разрушительный конфликт? Ваше мнение.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

## Тема 8. Официально-деловые стили речи

*План:*

1. Жанры официально-делового стиля.
2. Экстраординарные факторы официально-делового общения.
3. Устная и письменная деловая коммуникация.
4. Официальные и неофициальные ситуации общения.
5. Формы устного делового общения.
6. Лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Проанализируйте фрагмент устава организации и выскажите свой мнение о качестве официально-делового документа.

Устав МАОУ Гимназия №205 «Театр»

МАОУ Гимназия №205 «Театр» является частью системы школьного образования города. В Гимназии созданы достаточные условия (материальные, организационные, кадровые) для успешного обучения и качественного образования детей. Миссия Гимназии: Создание условий для становления человека Культуры. Образование понимается как процесс формирования "образа себя", "образа мира"; выбора и "обустройства" своего места в мире. Образование как единство обучения и воспитания, целью последнего является достижение личностью таких качеств, как стремление к максимальной реализации своих возможностей (самоактуализация), открытость для восприятия нового опыта, способность к осознанному выбору в разнообразных жизненных ситуациях, адекватность самому себе и окружающему миру природы, людей и вещей.

Целью деятельности Гимназии является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Вид деятельности Гимназии – предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Направления деятельности МАОУ Гимназия №205 «Театр»:

- реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, в том числе обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по русскому языку и литературе;
- повышение качества образования за счет внедрения эффективных педагогических технологий, расширения спектра образовательных услуг, привлечения высококвалифицированных специалистов;
- обеспечение высокого уровня социальной компетентности и образованности выпускников, как результата традиционно высокого качества образования;
- воспитание здорового образа жизни – программа «Здоровье»;
- предоставление возможности получения учащимися широкого спектра дополнительного образования и дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация инновационной деятельности;
- информатизация учебного процесса;
- укрепление материально-технической базы.

Гимназия реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы. В Гимназии с 5 класса изучаются углубленно русский язык и литература, два иностранных языка.

Кадровые ресурсы отличаются достаточном уровнем профессиональной подготовки, однако, есть необходимость в привлечении молодых специалистов и создании условий, обеспечивающих развитие педагогов в профессиональной деятельности.

Управленческие ресурсы отличаются достаточным уровнем подготовки, но действующая структура управления является не достаточно эффективной, т.к. функционал заместителей директоров распределён нелинейно относительно управления реализацией образовательной деятельности – по звеньям, поэтому очень сложно учитывать преемственность перехода из одного звена в другое. Кроме того, были выявлены недостатки в распределении должностных обязанностей и функционала. Материально-техническая база позволят реализовать разнообразные инновационные программы как основного, так и дополнительного образования…

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

## Практическое занятие №5. Тема 9. Редакторская и корректорская правка текстов официально-делового стиля речи

*План:*

1. Объясните роль редакторской деятельности.
2. Перечислите виды редакторских правок, редакторского анализа текста, этапы проведения различных видов правок.
3. Дайте характеристику логическим основам редактирования: расширение или сужение понятия, речевая недостаточность, разграничение конкретных и отвлеченных понятий и т.д.
4. Объясните, почему допускается нелогичность в тексте.

*Задания и вопросы для самопроверки:*

1. Роль редактора при работе с композицией текста.
2. Роль редактора при работе над словом.
3. Роль редактора при работе с публицистическим текстом.
4. Роль редактора при работе с официально-деловым текстом.

*Оборудование и материалы:*

Мультимедийный проектор.

*Задания:*

Задание 1. Проанализируйте инструкцию по технике безопасности в КДЦ. Если необходимо, то проведите редакторскую правку.

Требования охраны труда, предъявляемые к помещениям для обслуживания сцены, эстрады.

Проход между рядом прожекторов и стеной галереи должен быть беспрепятственным для обслуживания работниками.

Проем над зрительным залом выносной осветительной галереи по всей длине должен иметь сетку для предохранения от падения светофильтров и линз, с размером ячейки сетки не более 120 х 20 мм. В случае, если ввиду архитектурных особенностей зала невозможна установка защитной сетки, должны использоваться световые приборы, с конструкцией, исключающей выпадение световых фильтров и линз. Перекрывать проем стеклом запрещается.

Помещения осветительских лож должны размещаться, так чтобы к ним был обеспечен свободный проход обслуживающего персонала.

Если осветительская ложа расположена выше 1,8 м над уровнем нижележащего пола и имеет в ней ограждения ниже 1,1 м, а также в случае наличия иных рисков падения, обслуживающему персоналу применять средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) от падения с высоты. При отсутствии в ложе предусмотренных проектом структурных анкеров необходимо обеспечить установку анкерного устройства.

Пол электрощитовой постановочного освещения помещений должен исключать возможность падения работников.

Проходы для обслуживания между фундаментами или корпусами машин, между машинами и частями здания или оборудования должны обеспечивать беспрепятственный доступ, исключающий вероятность травмирования работников.

В помещениях машинных залов допускается устанавливать щиты управления, защиты, измерения, сигнализации, а также щиты блоков и станций управления с установленными на них аппаратами, имеющими на лицевой или задней стороне открытые токоведущие части.

Полы в помещении аппаратной должны быть застелены антистатическим противоскользящим покрытием.

*Литература:*

1. Аликперов, И. М. Бизнес-коммуникации : учебное пособие / И. М. Аликперов. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2018. – 192 с.

2. Ахъямова, И. А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика : монография / И. А. Ахьямова. – Екатеринбург, 2011. – 190 с.

3. Диалог в учебном процессе : учеб. пособие для студентов вузов ; под ред. Н.Е. Поповой и В.Б. Щербаковой. – Екатеринбург, 2017.

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 370 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-9916-6176-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/387814.

5. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. – М. : Издательство «Юрайт», 2016. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3685-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/391097.

6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2017. – 324 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02346-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/401093.

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Приложение 4

## Планы самостоятельных работ

Самостоятельная работа студентов может быть представлена следующими формами:

*Изучение рекомендованной литературы.*

Работа с рекомендованной литературой необходима для более глубокого усвоения основ дисциплины, расширения кругозора, осмысления явлений экономической жизни общества.

При работе с рекомендованной литературой необходимо:

1. Выделить основные концептуальные положения, выдвинутые авторами, и провести их сравнительный анализ.
2. Сформировать собственную точку зрения на проблему, аргументировать ее, подкрепляя экономическими фактами, представленными в исследованиях по данному вопросу.

В ходе самостоятельной работы, планируемой по дисциплине, студент может:

– освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных вопросов тем, отдельных положений и т.д.);

– закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);

*Поиск информации.*

Поиск информации осуществляется в библиотеках, сети Интернет, архивах, СМИ и других источниках. Он способствует детальному рассмотрению тем курса.

*Подготовка докладов*

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

В докладе должна быть представлена не только фактическая и интерпретационная составляющая, но и собственная позиция студента, подтвержденная фактическим материалом. Доклад должен быть представлен на бумажном носителе.

*Тематика докладов*

1. Особенности качества речи (содержательность, точность, понятность, чистота, богатство и разнообразие).
2. Изобразительно-выразительные средства языка (фразеологизмы, пословицы и поговорки, тропы, стилистические фигуры, использование чужой речи).
3. Речевой этикет (факторы формирования речевого этикета; этикетные формулы знакомства, приветствия и прощания; этикет в деловой ситуации; особенности делового обращения).
4. Управление конфликтами в коллективе.
5. Бизнес-этикет руководителя организации.
6. Этикет и этикетка внешнего облика руководителя.

**Критерии оценивания доклада:**

– понимание проблемы;

– актуальность и профессиональная направленность информации;

– логичность и аргументированность выводов и обобщений;

– осмысление, отделение главного от второстепенного при изложении текста доклада;

– грамотность и обоснованность изложения;

– демонстрация коммуникативных качеств.

*Электронные презентации* выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов – это максимум);
- основная часть (не менее 15 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к содержанию презентации:

- актуальность, современность информации;
- научность;
- определение, выделение ключевых понятий;
- наличие иллюстраций (графических, музыкальных, видео), их соответствие тексту;
- орфографическая, пунктуационная, стилистическая грамотность;
- наличие числовых, статистических данных, их иллюстрация графиками, диаграммами.

Общие требования к стилевому оформлению презентации (дизайн и мультимедиа эффекты):

- дизайн должен быть простым и лаконичным; основная цель – читаемость;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2-3-х цветов;
- должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Как правило, анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы);
- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов (если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки): в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми;
- в целом, оформление слайда должно привлечь внимание к его содержательной части.

**Критерии оценивания презентации:**

а) в общей характеристике работы (мин – 1, макс – 3):

- научное изложение материала; владение современными технологиями управления персоналом организации;
- описание нескольких подходов, концепций по теме доклада; знание сущности, цели, функций и организационной структуры системы управления персоналом;
- логическая последовательность изложения материала; знание сущности и принципов организации труда персонала;
- использование в работе разных научных источников по проблеме управления персоналом;
- полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументаций;

– точность формулировок.

б) в анализе основных результатов работы (мин – 1, макс – 2):

– выводы соответствуют теме доклада;
– доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

в) качество оформления работы (мин – 1, макс – 2):

– соответствие работы требованиям представления презентации;
– грамотность изложения материала.

г) степень самостоятельности и тщательности выполнения работы, степень владения исследовательскими умениями, умениями работы с научными источниками, первоисточникам и пр. (мин – 1, макс – 3).

*Конспектирование* – это вид самостоятельной работы, представляющий собой краткое письменное изложение основных идей и положений, раскрытых в монографии, статье и др. Конспектирование осуществляется вслед за глубоким и вдумчивым прочтением первоисточника.

Требования к конспекту

Конспект должен содержать исходные данные источника, конспект которого составлен.

В нем должны найти отражение основные положения текста.

Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

Предусмотреть в конспекте широкие поля, чтобы в нем можно было записать незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы.

Структура конспекта

Название первоисточника, автор(ы), время создания произведения, краткая характеристика источника в контексте рассматриваемых вопросов и проблем.

Основные положения, раскрытые в тексте, характеристика терминологии,

Вклад автора конспектируемого первоисточника в круг проблем, которым посвящена статья (монография и т.п.).

Основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент – параграф, главу.
2. Выделить информативные центры прочитанного текста.
3. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
4. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
5. Чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста используйте разные цвета маркеров.

**Критерии оценивания**: полнота, краткость и точность изложения содержания первоисточника, тактичность и точность обращения с текстом, культура цитирования текста, наличие комментариев, оформление.

*Эссе*

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления; небольшой объем; свободная композиция; непринужденность повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретических источников.

Рекомендации при работе над эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод

*Темы эссе:*

1. Виды делового общения.
2. Причины конфликтов в деловом общении и способы их конструктивного решения.
3. Национальные особенности делового общения.
4. Особенности качества речи: содержательность, точность, понятливость, богатство и разнообразие.
5. Основные требования к искусству спора.
6. Бизнес-этикет и его слагаемые.

**Критерии оценивания эссе:**

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы: работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Приложение 5

## Подготовка к зачету

Для допуска к зачету студент должен принять участие в круглом столе и подготовить выступление по тематике дискуссии. Круглый стол проводится на последнем занятии.

*Тема «Основные характеристики диалогового общения»*

Вопросы для дискуссии:

1. Какие факторы, на ваш взгляд, наиболее часто влияют на характер диалогового общения.
2. А.М. Матюшкин высказал мысль о том, что диалоговое общение способствует пониманию излагаемого материала, интерпретации полученной информации, сопоставлению воспринимаемого материала с мнением других участников делового общения, что способствует не только пониманию содержания делового общения, но и быть понятным для других участников. Выскажите свое мнение: полностью или частично вы согласны с утверждением.
3. М.М. Бахтин утверждал, что «…только в общении, во взаимодействии человека с человеком раскрывается и человек в человеке как для других, так и для себя самого». Как вы понимаете высказывание ученого.
4. Выскажите и обоснуйте свое мнение о том, какие темы о деловом общении интересны потребителям услуг.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.04

# ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| кандидат филологических наук, доцент | Ю.Р. Тагильцева |
|---|---|
| (ученая степень, ученое звание, должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| Заведующий кафедрой | | С. В. Казакова |
|---|---|---|
| | (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
|---|---|
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – изучение теоретических и практических основ ораторского искусства как целесообразного, воздействующего и гармонирующего речевого поведения человека в различных ситуациях общения.

**Задачи**:

- знакомство с основными понятиями и категориями риторики;
- пробуждение интереса к проблемам речи, общения, воздействия средствами речи;
- формирование риторического мышления;
- знакомство со способами создания письменной и устной речи;
- развитие навыки устного публичного выступления;
- приобщение к европейской риторической культуре – культуре мысли и слова;
- воспитание уважения к родному языку, понимание его роли и значения норм в будущей профессиональной деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Устное публичное выступление» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2 «Коммуникации в социокультурной сфере».

Дисциплина «Устное публичное выступление» имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Теория и практика коммуникаций». Дисциплина служит основанием для дальнейшего изучения курса «Деловое общение».

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

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

Компетенция, формируемая в рамках изучения данной дисциплины, отрабатывается во время прохождения производственной (проектной) практики 1, производственной (проектной) практики 2, преддипломной практики, а также в ходе подготовки курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.5. Способен публично выступать на русском языке, выстраивать свое выступление с учетом типа аудитории и цели общения | **Знать:**<br>– типы аудитории и типы социального взаимодействия;<br>– особенности построения устного публичного выступления;<br>– жанры публичного выступления требования к их построению;<br>– коммуникативные качества речи;<br>– виды аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– способы воздействия оратора на аудиторию. |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | **Уметь:**<br>– грамотно, логически обоснованно, аргументировано выстраивать устную и письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– выстраивать композиционно и по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров;<br>– выстраивать текст публичного выступления с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– оказывать воздействие на аудиторию.<br>**Владеть:**<br>– навыками публичного выступления на русском языке;<br>– навыками выстраивания выступления с учетом типа аудитории и цели общения |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 72 |
| 1.2. Контактная работа: | 36 |
| 1.2.1. Лекции | 10 |
| 1.2.2. Практические занятия | 26 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 28 |
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 8 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |
| 2.1. Курс | 4 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 6 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | – |
| 2.4. Зачет (семестр) | 6 |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

**3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения**

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| Раздел 1. Предмет ораторского искусства | 2 | 6 | – | 7 | 14 | УК-4.5 | Опрос |
| Раздел 2. Композиция устного публичного выступления | 2 | 6 | – | 7 | 30 | УК-4.5 | Опрос |
| Раздел 3. Эмоциональное воздействие речи | 2 | 8 | – | 6 | 24 | УК-4.5 | Опрос |
| Раздел 4. Поведение оратора | 2 | 4 | – | 4 | 16 | УК-4.5 | Опрос |
| Раздел 5. Дискуссия: основные требования и правила ведения | 2 | 4 | – | 4 | 24 | УК-4.5 | Опрос |
| **Контроль** | – | – | – | – | **8** | – | – |
| **ИТОГО:** | **10** | **26** | – | **28** | **72** | УК-4.5 | Вопросы к зачету, приложение 2 |

**3.2. Содержание разделов дисциплины**

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1 | Предмет ораторского искусства | Разработка теории и технологии красноречия на основе анализа деятельности выдающихся ораторов и достижений филологических наук, других отраслей знания.<br>Жанры публичного выступления требования к их построению.<br>Красноречие как умение говорить убедительно, красиво, ораторский талант. |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | История становления и характерные особенности риторики. Понятие «риторика», предмет современной деловой риторики. Античная риторика как истоки теории красноречия. Особенности развития русской риторики. Основные качества речи: содержательность, точность, понятность, чистота, богатство и разнообразие речи |
| Раздел 2 | Композиция устного публичного выступления | Особенности построения устного публичного выступления. Композиция публичного выступления. План – основа композиции. Составные элементы композиции. Тезис. Требования, предъявляемые к теме. Понятие о топосе. Аргументация. Виды аргументов. Требования, предъявляемые к аргументам. Логика в аргументации. Логические законы. Правила определения понятий, родовидовые отношения, правила градуации. Методы изложения материала. Недостатки композиции. Доказательства и аргументация в речи. Основные формально-логические законы. Доказательство как логическая операция. Логические ошибки в доказательстве. Доказывание и убеждение. Доводы в речи. Вступление и заключение. Их виды |
| Раздел 3 | Эмоциональное воздействие речи | Обращение речи к слушателю. Ориентация на аудиторию. Психологическое воздействие речи. Принципы оказания влияния на слушателей: контраст, взаимный обмен, социальное доказательство, благорасположения, авторитета. Риторические приемы и фигуры: фразеология, пословицы и поговорки, тропы, стилистические фигуры, чужая речь |
| Раздел 4 | Поведение оратора | Требования к внешнему виду оратора. Создание сильной позиции. Невербальная информация, передаваемая оратором. Факторы, влияющие на контакт с аудиторией: интеллектуальное сопереживание, эмоциональное сопереживание, учет особенностей аудитории, внешний вид оратора |
| Раздел 5 | Дискуссия: основные требования и правила ведения | Софистика: приемы и уловки в ведении дискуссии. Виды софизмов. Основные требования к дискуссии: умение определить предмет дискуссии, не упускать главных положений дискуссии, учет позиций участников дискуссии, правильное употребление терминов. Правила ведения дискуссии: уважительное отношение друг к другу, выдержка и самообладание |

Тематика лекций, практических работ, лабораторных работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-5.

### 3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Для лиц с ОВЗ предусмотрено устное выполнение письменных заданий, а также замена контактной работы внеаудиторными занятиями в ЭИОС, если этого потребует характер индивидуальных ограничений.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| **Код компетенции** | **Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания** | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| УК-4 | **Имеет представление:**<br>– о типах аудитории и типах социального взаимодействия;<br>– об особенностях построения устного публичного выступления;<br>– о жанрах публичного выступления и требованиях к их построению;<br>– о коммуникативных качествах речи;<br>– о видах аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– о способах воздействия оратора на аудиторию | **Знает:**<br>– типы аудитории и типы социального взаимодействия;<br>– особенности построения устного публичного выступления;<br>– жанры публичного выступления и требования к их построению;<br>– коммуникативные качества речи;<br>– виды аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– способы воздействия оратора на аудиторию | **Имеет глубокие знания:**<br>– о типах аудитории и типах социального взаимодействия;<br>– об особенностях построения устного публичного выступления;<br>– о жанрах публичного выступления и требованиях к их построению;<br>– о коммуникативных качествах речи;<br>– о видах аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– о способах воздействия оратора на аудиторию |
| | **Умеет:**<br>– с помощью ориентироваться и выстраивать устную и | **Умеет:**<br>– ориентироваться и грамотно, логически обоснованно, | **Умеет:**<br>– свободно ориентироваться и грамотно, логически |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– с помощью выстраивать композиционно по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров, а также с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов | аргументировано выстраивать устную и письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– выстраивать композиционно по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров, а также с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов | обоснованно, аргументировано выстраивать устную и письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– выстраивать композиционно по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров, а также с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов |
| | **Владеет:**<br>– невыраженными навыками установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– слабыми навыками оказания воздействия на аудиторию | **Владеет:**<br>– навыками установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– навыками оказания воздействия на аудиторию | **Владеет:**<br>– выраженными навыками установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– отработанными навыками оказания воздействия на аудиторию |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.5 | 1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Дайте определение риторики.<br>2. Что является предметом риторики?<br>3. Перечислите качества хорошей речи.<br>*Практическое задание:*<br>Проанализируйте публичные речи античных ораторов с точки зрения качества речи |
| УК-4 | УК-4.5 | 2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое публичное выступление?<br>2. Какие выделяют виды планов?<br>3. Перечислите основные элементы композиции публичного выступления.<br>*Практическое задание:*<br>Проанализируйте публичные выступления современных политических/культурных деятелей с точки зрения композиции, аргументации и доказательства |
| УК-4 | УК-4.5 | 3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое эмоциональное воздействие?<br>2. В чем заключается принцип взаимного обмена? Как он влияет на аудиторию?<br>3. Какую роль выполняют в речи риторические приемы?<br>*Практическое задание:*<br>1. Проанализируйте публичные выступления современных политических/культурных деятелей с точки зрения эмоционального воздействия.<br>2. Разработать публичное выступление с развернутой системой аргументации, доказательствами, риторическими приемами и фигурами, учитывая жанр и композицию речи |
| УК-4 | УК-4.5 | 4 | *Вопросы и задания:*<br>1. Какие требования предъявляют к внешнему виду оратора?<br>2. Какие необходимо использовать жесты, положения тела в пространстве для установления контакта с аудиторией?<br>3. Какие факторы влияют на установление контакта с аудиторией?<br>*Практическое задание:*<br>Проанализировать видеоматериалы выступлений современных политических/культурных деятелей с точки зрения невербального поведения оратора |
| УК-4 | УК-4.5 | 5 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое софистика?<br>2. Охарактеризуйте основные виды софизмов. |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | 3. Какие требования предъявляют к ведению дискуссии?<br>*Практическое задание:*<br>Проанализировать публичные выступления политических деятелей (в рамках политических дебатов в период проведения предвыборной кампании) с целью соблюдения/несоблюдения правил ведения дискуссии |

*Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.5 | 1 | *Тестовые вопросы:*<br>1. Выберите правильный ответ:<br>Главная составляющая ораторского искусства:<br>а) публичная речь<br>б) доходчивая речь<br>в) понятная речь<br>2. Дополните<br>Убедить аудиторию согласиться с говорящим в спорном вопросе – это цель оратора в _____ речи.<br><br>3. Соотнесите различные высказывания с приемами привлечения внимания:<br>1. Нужна ли нам частная собственность? — а) Возбуждение любопытства<br>2. Вот у меня в руках книга. Прекрасный переплет, великолепная бумага, хорошо издана. Она очень привлекает тех, кто берет ее в руки… Вместе с тем в ней нет ни слова правды… — б) Риторический вопрос<br>3. Знаете ли вы, что рабство существует в семнадцати странах мира? – Как? В каких? — в) Демонстрация предмета |

*Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине*

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Устное публичное выступление» осуществляется в форме проверки теоретических знаний и проверки умений и опыта деятельности – разработка устного публичного выступления (темы см. в приложении 3).

**Вопросы к зачету**

1. Риторика как наука и искусство. Основные разделы курса «Риторика». Законы риторики.
2. Общая риторика и частные риторики. Межпредметные связи риторики.
3. Основной тезис и разграничение логической и психологической аргументации. Риторическая стратегия и тактика.
4. Рациональная аргументация. Логические и фактические доводы.
5. Риторические приемы и уловки психологического характера: обращение к материальным интересам слушателей, их опыту, чувствам, воле и др. Лесть и шантаж в риторической практике.
6. Подготовка выступления. Стадии риторической деятельности: замысел, расположение, словесное оформление, запоминание, инсценирование.
7. Композиция речи. Основные типы вводной части и концовки.
8. Инсценирование. Имидж оратора: уверенность, доброжелательность, искренность, заинтересованность проблемой, внимание к интересам слушателей. Требование к внешности и манерам оратора.
9. Инсценирование: использование конспекта, плана, тезисов, наглядности, технических средств.
10. Невербальные средства убеждения: голос и его основные параметры, интонация. Паузы, дыхание, дикция, артикуляция.
11. Невербальные средства убеждения: мимика, жесты, поза, движения, дистанция общения.
12. Психологические основы общения.
13. Теория проведения дискуссии.
14. Виды дискуссий и их характеристика.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | **минимум** | **максимум** |
| 1. | Посещаемость | 5 | 13 |
| 2. | Работа на практических занятиях | 10 | 13 |
| 3. | Выполнение заданий/подготовка речей | 7 | 13 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 1* | | *22* | *39* |
| 4. | Посещаемость | 3 | 6 |
| 5. | Работа на практических занятиях | 10 | 12 |
| 6. | Выполнение заданий/подготовка речей | 10 | 13 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 2* | | *45* | *70* |
| **Промежуточная аттестация: Зачет** | | 10 | 30 |
| | **ВСЕГО:** | **55** | **100** |

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка к практическим занятиям (приложение 1) | 10 | 5 |

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| | Выполнение самостоятельных заданий (приложение 3) | 10 | 5 |
| | Подготовка к зачету (приложение 4) | 16 | |
| **Итого:** | | **36** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02220-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511639.

2. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 225 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11562-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/517382.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510790.

4. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 233 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01178-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511589.

**б) дополнительная литература**

1. Десяева, Н. Д. Академическая коммуникация : учебник для вузов / Н. Д. Десяева. – 2-е изд. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 150 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11434-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456951.

2. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 193 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09235-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455429.

3. Тарасов, М. И. Теория текста и дискурса. Дискурс рассуждения : учебник и практикум для вузов / М. И. Тарасов. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14559-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477942.

**в) периодические издания**

1. «Культура: управление, экономика, право».
2. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
3. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. Грамота.Ру – справочно-информационный портал. Режим доступа: http://www.gramota.ru/.
3. НЭБ ELIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
4. РУБРИКОН – крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. Режим доступа: http://www.rubricon.com/.
5. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
6. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул, стол компьютерный) и мебелью для обучающихся (стол ученический одноместный – не менее 50 мест, стул ученический – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

## Планы лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие №1-3. Риторика как учение о речи

*Вопросы для обсуждения:*

1. Риторика: понятие, цели, задачи.
2. Виды ораторских речей (классификация П. Сопера и А.К. Михальской):

– информационная;
– убеждающая;
– развлекательная;
– воодушевляющая;
– приветственная.

3. Этапы работы над публичным выступлением:

– подготовительный;
– произнесение речи;
– рефлексия.

*Задание:*

Посмотрите видео блестящего выступления Уилла Стефена, посвященного умению выступать с презентацией. URL: https://youtu.be/LStznxd099E. Каков вид речи? В чем, по вашему мнению, основная цель этого выступления?

*Литература:*

1. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02220-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511639.

2. Коровина, А. В. Риторика в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие по русскому языку и культуре речи в сфере профессиональной коммуникации для студентов первого курса очного и заочного отделений / А. В. Коровина // ФГБОУВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017. – 196 с.

3. Михальская, А. К. Риторика : учебник / А. К. Михальская. – М. : Инфра-М, 2021. – 480 с.

### Практическое занятие №4-8. Расположение речи. Убеждающая речь

*Вопросы для обсуждения:*

1. Композиция речи:

– начало речи;
– вступление;
– главная часть;
– заключение.

2. Структура аргумента:

– тезис и его правила;
– правила аргумента и ошибки в аргументации;
– объяснение аргумента;
– логически сильное подтверждение аргумента;
– психологическое подтверждение аргумента.

3. Последовательность аргументов в речи.
4. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. Прочитайте темы различных выступлений. Составьте вступления и заключения разных типов с учетом ситуации общения.

Ученый и бизнесмен: почему первый в современном мире зарабатывает меньше? (монологическое выступление в ходе дискуссии: Нужна ли фундаментальная наука обществу?)

Мигранты в России (речь на митинге по защите прав мигрантов в нашей стране).

Наш дорогой юбиляр! (Выступление на юбилее вашего старшего коллеги).

2. Проанализируйте речь Сократа, приводимую Максуэлом Андерсоном в книге «По священной земле Афин» (Сопер Поль Л. Основы искусства речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. – с. 365.). Определите характер аргументации, используемый Сократом. Как связаны тезис и аргументы (индукция? дедукция? доказательство по аналогии? доказательство от противного?).

Сократ (обращаясь к суду, перед которым он предстал по обвинению в распространении пагубных религиозных и политических учений):

Когда я слышу, как здесь говорят, что будто бы я не любил Афины, мне трудно спокойно отвечать. Что больше всего я любил в моем городе, – это его свободу, его готовность проверять все основы и жить в гармонии со всем окружающим. Никакие искания правды не разрушат свободный город… Истина не только не разрушит город свободы – она создаст свободу и оградит ее. Деспотизм сгниет от правды, а народоправство живет ею. Я даже рад, что возбудили во мне гнев, ибо я понял то, что никогда не было ясно для меня. Афины всегда казались мне непостижимым, чудесным городом, городом-светочем, озаряющем все вокруг, великим городом, – а почему, я не знал. Теперь я вижу, что Афинами движет и чудесно преображает их неудержимый порыв, который погнал меня по его улицам. Этот порыв и есть искания правды, жажда фактов, неутолимая пытливость духа Афин. Вот почему Афины не похожи ни на какой другой город. Наш город напоен светом – светом свободной, неугомонной, ищущей мысли. Этот свет пронизывает каждый уголок нашей жизни: наши суды, наши театры, наши ристалища, наши рынки и свободную архитектуру храмов, посвященных нашим богам. Таким всегда был наш дух – дух просвещения, дух всенародных обсуждений, дух постижения неведомого… Погасите свет, замкните свои души, - и Афины станут похожи на множество других городов прошлого, которые возникали из праха, поклонялись мраку и, забытые, снова погружались во тьму веков.

3. Разработать структуру убеждающей речи по следующей схеме:

| | |
|---|---|
| Вступление | Прием привлечения внимания |
| | Актуализация |
| | Тезис |
| | Анонс |
| Основная часть | Аргумент 1 |
| | Аргумент 2 |
| | Аргумент 3 |
| Заключение | Вывод |
| | Бонус |

*Литература:*

1. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02220-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511639.

2. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12453-8 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494782.

3. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. – М. :

Издательство «Юрайт», 2021. – 233 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01178-4 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469459.

4. Сопер Поль, Л. Основы искусства речи / Л. Сопер Поль. – Р.-н/Д. : Феникс, 2002. – 365 с.

**Практическое занятие №9-12. Словесное выражение**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Элокуция.
2. Риторические фигуры (классификация А.П. Чудинова):
- фигуры повтора;
- фигуры расположения;
- фигуры повтора и расположения;
- фигуры имитации.
3. Тропы: виды, функция.
4. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

В предложенном тексте выделите основные риторические тропы и фигуры. Определите их функции в тексте.

К юбилею Ф.К. Сологуба

Сегодня Ленинград, а вместе с ним вся литературная Россия, празднует сорокалетие литературной деятельности Федора Кузьмича Сологуба (Тетерникова). Поэзия Сологуба связана с глухим старческим временем – 80 – ми и 90 – ми годами в истоках своих, и с отдаленнейшим будущим связана она своей природой.

Среди всех стихов, какие печатали сверстники молодого Сологуба, стихи его сразу выделялись особой твердостью, уверенной гармонией, высокой и человеческой ясностью.

Может быть, впервые после долгого перерыва в русских стихах прозвучало волевое начало – воля к жизни, воля к бытию.

Среди полусуществований, среди ублюдков литературы и жизни появилась личность цельная, жаждущая полноты бытия, трепещущая от со-знанья своей связи с миром…

(О. Мандельштам)

*Литература:*

1. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02220-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511639.

2. Коровина, А. В. Риторика в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие по русскому языку и культуре речи в сфере профессиональной коммуникации для студентов первого курса очного и заочного отделений / А. В. Коровина // ФГБОУВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017. – 196 с.

3. Михальская, А. К. Риторика : учебник / А. К. Михальская. – М. : Инфра-М, 2021. – 480 с.

**Практическое занятие №13-14. Привлечение внимания аудитории**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Имидж оратора.
2. Невербальные средства общения в речи:
- визуальный контакт;
- жестикуляция;
- движение;
- голос;
- интонация.

3. Коммуникация с аудиторией.

*Задание:*

Проанализируйте публичное выступление политического/культурного деятеля по следующим критериям:

1. Качество произнесения речи:

– соблюдение норм литературного языка;
– отсутствие лишних слов;
– внятность произнесения слов;
– громкость речи;
– варьирование интонации;
– ритм речи, паузы.

2. Артистизм оратора:

– положение тела оратора (осанка, положение рук, умеренная осмысленная жестикуляция, отсутствие бессмысленного покачивания, топтания и др.);
– уверенная манера держаться (удалось ли скрыть волнение);
– харизма, энергия оратора;
– зрительный контакт с аудиторией;
– умение выслушивать дополнительные вопросы и ответить на них.

*Литература:*

1. Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02220-9 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511639.

2. Коровина, А. В. Риторика в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие по русскому языку и культуре речи в сфере профессиональной коммуникации для студентов первого курса очного и заочного отделений / А. В. Коровина // ФГБОУВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017. – 196 с.

3. Михальская, А. К. Риторика : учебник / А. К. Михальская. – М. : Инфра-М, 2021. – 480 с.

**Практическое занятие №15-18. Деловая игра «Дебаты»**

*Ход деловой игры:*

Студенты делятся на 3 группы (команда с позитивной точкой зрения, команда с негативной точкой зрения, судьи – лица, определяющие исход раунда)

Выбирается тема дискуссии исходя из предмета (например, хакеры – это двигатели цифрового процесса для студентов ИТ-дисциплин) примерно за неделю до выступлений. Студенты начинают процесс подготовки аргументов исходя из логики 1 раунд – 1 аргумент.

Игра состоит из 5 раундов. Каждый раунд – это выступление по одному участнику от каждой команды и вынесение вердикта жюри.

В финале судьи подводят аргументированный итог.

*Литература:*

1. Как провести дебаты в команде: встряхнуться, разобраться и договориться. URL: https://vc.ru/u/348886-be-smart/137489-kak-provesti-debaty-v-komande-vstryahnutsya-razobratsya-i-dogovoritsya.

2. Кокин Д., Литвинова А., Мотовникова В., Тарасов Г. Введение в дебаты. Разбор основных элементов. URL: http://mgk.olimpiada.ru/media/work/23418/Posobie_debaty_2.pdf.

3. Светенко, Т. В. Путеводитель по дебатам: учебное пособие для педагогов и учащихся / Дебаты: Учебно-методический комплект. М.: Изд/во «Бонфи», 2001. 296 с

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

**Темы для подготовки речей**

1. Человек воспитывается в окружающей его культурной среде незаметно для себя.
2. Знания раскрывают нам двери, но войти в них мы должны сами.
3. С произведением искусства надо уметь оставаться «один на один».
4. Между патриотизмом и национализмом глубокое различие. В первом – любовь к своей стране, во втором – ненависть ко всем другим.
5. Для внутренне богатого человека весь окружающий мир неисчерпаемо богат.
6. Когда человек сознательно или интуитивно выбирает себе в жизни какую-то цель, жизненную задачу, он вместе с тем невольно дает себе оценку. По тому, ради чего человек живет, можно судить и о его самооценке – низкой или высокой.
7. Забота о прошлом есть одновременно и забота о будущем.
8. Язык в еще большей мере, чем одежда, свидетельствует о вкусе человека, о его отношении к окружающему миру, к самому себе.
9. Не будет корней в родной местности, в родной стране – будет много людей, похожих на степное растение перекати-поле.
10. Если вы не видите за окружающим вас миром его прошлого, он для вас пуст.
11. Стилизуя, мы убиваем старые памятники, мы делаем их трудно отличимыми от новых, мы вульгаризируем, а иногда невольно пародируем соседнюю подлинную красоту.
12. Зло в человеке всегда связано с непониманием другого человека.
13. Образованность живет старым содержанием, интеллигентность - созданием нового и осознанием старого как нового.
14. Согласие между людьми, разными народами – это самое драгоценное и сейчас самое необходимое для человечества.
15. Человек, который совсем не думает о себе, – явление ненормальное и неприятное.

(все темы представляют собой цитаты Д. С. Лихачева)

Приложение 5

**Темы заданий для самостоятельной работы**

1. Прочитайте фрагмент текста выступления Александра Меня «Христианство» (1990г). Определите, на какую сферу человека (эмоциональную или рациональную) воздействует речь А. Меня. Какие в соответствии с этим используются приемы убеждения? Какое средство выразительности легло в основу развития мысли автора и, следовательно, построения текста?

*…Итак, мы с вами идем к завершению нашего путешествия по эпохам, по кругам миросозерцаний. И мы подошли к вершине, к тому сверкающему горному леднику, в котором отражается солнце и который называется – христианством. … В нем проявилась колоссальная сила чего-то нового. И это новое было не столько в доктрине, сколько в прорыве иной жизни в эту нашу обыденную жизнь. Великие учителя человечества – авторы «Упанишад», Лао-цзы, Конфуций, Будда, Мохаммед, Сократ, Платон и другие – воспринимали истину как вершину горы, на которую они поднимаются с величайшим трудом.*

*И это справедливо. Потому что истина – не та вещь, которая дается легко в руки, она действительно похожа на высокую гору, куда надо восходить: тяжело дыша, карабкаясь по уступам, порой оглядываясь назад, на пройденный путь, и чувствуя, что впереди крутой подъем.*

*Я никогда не забуду замечательных слов, которые сказал простой гималайский горец по имени Тенсинг, … который восходил на Эверест... Он говорил, что к горам надо приближаться с благоговением. Так же – и к Богу. Действительно, горы требуют особого настроя душевного, чтобы понять их величие и красоту. Истина закрывается от тех людей, которые идут к ней без благоговения, без готовности идти вперед, несмотря на опасности, пропасти и расселины.*

*Восхождение – такова история человечества…*

2. Прочитайте пример аргументативной речи Ильфа и Петрова из романа «Двенадцать стульев». Какие аргументы приводит Остап Бендер? Почему Ипполит Матвеевич ничего не мог понять в речи Бендера?

*Агитационная речь Остапа Бендера*

*«– Граждане! – сказал Остап, открывая заседание. – Жизнь диктует свои законы, свои жестокие законы. Я не стану говорить вам о цели нашего собрания – она вам известна. Цель святая, отовсюду мы слышим стоны. – Со всех концов нашей обширной страны взывают о помощи. Вы должны протянуть руку помощи, и мы ее протянем.*

*Одни из вас служат и едят хлеб с маслом, другие занимаются отхожим промыслом и едят бутерброды с икрой. И те и другие спят в своих постелях и укрываются теплыми одеялами. Одни лишь маленькие дети, беспризорные дети, находятся без призора. Эти цветы улицы, или, как выражаются пролетарии умственного труда, цветы на асфальте, заслуживают лучшей участий. Мы, господа присяжные заседатели, должны им помочь, и мы, господа присяжные заседатели, им поможем.*

*Речь великого комбинатора вызвала среди слушателей различные чувства. Полесов не понял своего нового друга – молодого гвардейца. «Какие дети? – подумал он. – Почему дети?»*

*Ипполит Матвеевич даже и не старался ничего понять. Он давно уже махнул на всё рукой и молча сидел, надувая щеки. Елена Станиславовна пригорюнилась.*

*Никеша и Владя преданно глядели на голубую жилетку Остапа. Владелец «Быстроупака» был чрезвычайно доволен. «Красиво составлено, – решил он, – под таким соусом и деньги дать можно. В случае удачи – почет! Не вышло – мое дело шестнадцатое. Помогал детям – и дело с концом».*

*Чарушников обменялся значительным взглядом с Дядьевым и, отдавая должное конспиративной ловкости докладчика, продолжал катать по столу хлебные шарики.*

*Кислярский был на седьмом небе.*

*«Золотая голова», – думал он. Ему казалось, что он еще никогда так сильно не любил беспризорных детей, как в этот вечер.*

*– Товарищи! – продолжал Остап. – Нужна немедленная помощь. Мы должны вырвать детей из цепких лап улицы, и мы вырвем их оттуда, поможем детям. Будем помнить, что дети – цветы жизни. Я приглашаю вас сейчас же сделать свои взносы и помочь детям, только детям, и никому другому. Вы меня понимаете?*

*Остап вынул из бокового кармана квитанционную книжку.*

*– Прошу делать взносы».*

3. Составьте речь по схеме на тему: «Завтра, завтра, не сегодня – так ленивцы говорят».

I. Анализ темы. Почему многие любят всё откладывать? (смысл пословицы).

II. Причины:

– недостаток чувства долга и любви к добру;
– легкомыслие, надежда на то, что всё можно успеть сделать «за один присест»;
– изнеженность, непривычка к постоянным усилиям и преодолению трудностей;
– жажда удовольствий, «коим в жертву приносится долг», отвращение от всего, что кажется неинтересным.

III. Следствия:

– кто откладывает работу, тот удваивает тяжесть труда; у всякого дня – своя забота, довлеет дневи злоба его;
– многое, что не сделано вовремя, уже безвозвратно упущено;
– отложенная работа выполняется всегда спешно, кое-как;
– настроение портится:

а) оттого, что долг не выполнен;

б) от предчувствия ещё более тяжелых усилий, которые понадобятся, чтобы успеть справиться;

– теряется доверие начальства, сотрудников, подчиненных: они обнаруживают нашу слабость.

4. По приведенному ниже плану составьте похвальную речь по случаю юбилея университета / факультета / кафедры.

– обращение к слушателям;
– представление «юбиляра» (Сегодня мы отмечаем…, Событие, которое состоится сегодня, имеет большое значение для всех нас…);
– время создания, истоки (события, персоналии и т.д.);
– перечисление заслуг, особенностей, характерных черт;
– подчеркивание значимости в той или иной сфере;
– пожелание дальнейших успехов, процветания и т.п.;
– заключительное слово и выражение благодарности за внимание.

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.05

# РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| кандидат филологических наук, доцент | Ю.Р. Тагильцева |
|---|---|
| (ученая степень, ученое звание, должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| Заведующий кафедрой | | С. В. Казакова |
|---|---|---|
| | (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
|---|---|
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – знакомство с нормами русского литературного языка, совершенствование навыков устной и письменной речи. повышение общей речевой культуры студентов, совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

**Задачи**:

– формирование представлений о лексических, грамматических, синтаксических, фонетических и орфоэпических нормах русского литературного языка;

– знакомство с основными стилями современного русского языка;

– знакомство с основными принципами редактирования текста;

– воспитание уважение к родному языку, понимание его роли и значения норм в будущей профессиональной деятельности.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2 «Коммуникации в социокультурной сфере».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» имеет содержательную взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Иностранный язык», «Культурология». Устанавливает базовый уровень для изучения последующих дисциплин: «Устное публичное выступление», «Деловое общение».

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

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

ОПК-8 – Способен ориентироваться в различных типах словесной культуры.

Компетенция, формируемая в рамках изучения данной дисциплины, отрабатывается во время прохождения производственной (проектной) практики 1, производственной (проектной) практики 2, преддипломной практики, а также в ходе подготовки курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-4 | УК-4.2. Способен выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке с учетом особенностей официальной и неофициальной ситуаций общения | **Знать:**<br>– все особенности официально-делового стиля;<br>– признаки, которыми отличается деловое общение от других видов общения;<br>– особенности построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– особенности построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– требования к составлению документов |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | разного типа;<br>– требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>**Уметь:**<br>– создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на русском языке;<br>– выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке;<br>– выстраивать деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– составлять документы разного типа;<br>– организовывать разные формы устного делового общения<br>– производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>**Владеть:**<br>– системой норм русского литературного языка при построении письменной деловой коммуникации;<br>– системой отбора речевых средств при выстраивании деловой коммуникации |
| УК-4 | УК-4.5. Способен публично выступать на русском языке, выстраивать свое выступление с учетом типа аудитории и цели общения | **Знать:**<br>– типы аудитории и типы социального взаимодействия;<br>– особенности построения устного публичного выступления;<br>– жанры публичного выступления требования к их построению;<br>– коммуникативные качества речи;<br>– виды аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– способы воздействия оратора на аудиторию.<br>**Уметь:**<br>– грамотно, логически обоснованно, аргументировано выстраивать устную и письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– выстраивать композиционно и по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров; |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | – выстраивать текст публичного выступления с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– оказывать воздействие на аудиторию.<br>**Владеть:**<br>– навыками публичного выступления на русском языке;<br>– навыками выстраивания выступления с учетом типа аудитории и цели общения |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.1. Способен понимать и транслировать в устной коммуникации, осуществляемой на родном языке, различные типы словесной культуры | **Знать:**<br>– теорию и практику применения фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в русском языке;<br>– типологию словесной культуры;<br>– отражение типичных и уникальных образцов словесной культуры в бытовом общении, профессиональном взаимодействии, в отдельных видах культурных индустрий (кино, театр, телевидение, массовая литература) и современных средствах массовых коммуникаций;<br>– правила устной монологической и диалогической речи в рамках бытовой и профессионально значимой межличностной коммуникации;<br>– правила этикета в различных ситуациях при устной коммуникации.<br>**Уметь:**<br>– понимать из устной речи повседневную личностно и профессионально значимую информацию;<br>– в монологической речи давать четкие, подробные описания по широкому кругу интересующих вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами, в том числе используя метафорический язык и художественные образы;<br>– пояснить свою точку зрения, разворачивая четкую систему аргументации, развивая и подкрепляя свою точку зрения развернутыми утверждениями и примерами;<br>– вести диалог на разнообразные темы: |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | общие, учебные, профессиональные;<br>– выбрать наиболее адекватное из имеющихся языковых средств для общения в каждой конкретной ситуации бытового и профессионального межличностного общения, в том числе в нетипичных, трудных ситуациях.<br>**Владеть:**<br>– навыками устной монологической и диалогической речи с учетом разных типов словесной культуры (обыденная речь, типичная для данной территории; профессиональный и иные виды жаргона; молодежный и сетевой сленг и др.) |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.2. Способен понимать и транслировать в письменной коммуникации, осуществляемой на родном языке, различные типы словесной культуры | **Знать:**<br>– правила письменной монологической и диалогической речи в рамках бытовой и профессионально значимой межличностной коммуникации;<br>– правила этикета в различных ситуациях при письменной коммуникации.<br>**Уметь:**<br>– читать бегло публикации в СМИ для получения личностно-значимых и профессионально-значимых сведений;<br>– понимать смыслы и метафоричность образного языка массовой художественной литературы (поэзия, проза)<br>– понимать смысл текстов, содержащих трудные слова и грамматические конструкции (руководства, специализированные статьи, технические инструкции, художественные произведения);<br>– понимать содержание рабочей документации, с учетом нюансов профессиональной лексики;<br>– делать доклады на профессиональные темы, развивая отдельные положения и заканчивая логичным и содержательным выводом;<br>– писать тексты, освещающие разнообразные личностно или профессионально значимые вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников.<br>**Владеть:**<br>– навыками письменной речи с учетом разных типов словесной культуры и разных видов составляемых текстов и документов |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 108 |
| 1.2. Контактная работа: | 44 |
| 1.2.1. Лекции | 20 |
| 1.2.2. Практические занятия | 24 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 50 |
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 14 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |
| 2.1. Курс | 1 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 1 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | 1 |
| 2.4. Зачет (семестр) | – |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **Раздел 1. Вводный курс. Язык и речь. Русский общенациональный язык и его разновидности** | **10** | **12** | – | **25** | **52** | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |
| 1.1. Русский национальный языки его подсистемы | 2 | – | – | 5 | 8 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| 1.2. Правильность речи. Литературная норма. Качества хорошей речи | 2 | – | – | 4 | 6 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |
| 1.3. Система языковых норм. Кодификация нормы. Уровневая типология норм | 2 | 10 | – | 6 | 22 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |
| 1.4. Коммуникативные качества речи. Критика речи | 2 | – | – | 5 | 6 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |
| 1.5. Речевое общение и речевой этикет | 2 | 2 | – | 5 | 10 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2 | Тест |
| **Раздел 2. Функциональные стили литературного языка** | **10** | **12** | – | **25** | **29** | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК-4.2; УК-4.5 | Тест |
| 2.1. Общая характеристика стилей. Разговорно-бытовой стиль и его стилеобразующие черты | 2 | 4 | – | 10 | 6 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК-4.2; УК-4.5 | Тест |
| 2.2. Официально-деловой стиль. Научный стиль | 2 | 4 | – | 10 | 13 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК-4.2; УК-4.5 | Тест |
| 2.3. Публицистический стиль. Художественный стиль | 4 | 2 | – | 5 | 10 | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК-4.2; УК-4.5 | Тест |
| **Контроль** | – | – | – | – | **14** | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК-4.2; УК-4.5 | – |
| **ИТОГО:** | **20** | **24** | **–** | **50** | **108** | ОПК-8.1.1; ОПК-8.1.2; УК- | Вопросы к экзамену |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| | | | | | | 4.2; УК-4.5 | |

**3.2. Содержание разделов дисциплины**

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1. Вводный курс. Язык и речь. Русский общенациональный язык и его разновидности | 1.1. Русский национальный язык и его подсистемы | Русский язык как государственный, национальный, международный. Русский язык как язык межнационального общения. Формы речи. Речь письменная и устная, кодифицированная и разговорная. Русский национальный язык и его подсистемы. Социальные диалекты. Территориальные диалекты. Просторечие. Литературный язык. Формы и признаки литературного языка |
| | 1.2. Качества хорошей речи. Правильность речи. Литературная норма | Современный русский литературный язык и культура речи. Качества хорошей речи. Правильность речи. Нормативность. Литературная норма. Система норм современного русского литературного языка в их соотношении: обязательные и вариантные; общеупотребительные и ограниченные в употреблении; старшая и младшая |
| | 1.3. Система языковых норм. Кодификация нормы. Уровневая типология норм | Уровневая типология норм: орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, фразеологическая, словообразовательная, грамматическая (морфологическая, синтаксическая), стилистическая, пунктуационная, орфографическая нормы русского литературного языка. Кодификация норм |
| | 1.4. Коммуникативные качества речи | Коммуникативные качества речи – богатство, ясность, чистота, логичность, точность, уместность, языковые и речевые средства как ключевые культурно-речевые критерии оценки речи личности |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| | 1.5. Речевое общение и речевой этикет | Речевая деятельность. Речевое общение. Общение, его виды: вербальное и невербальное общение. Речевая ситуация. Русские этикетные традиции. Этика и этикет. Речевой этикет в различных ситуациях общения. Этикетные речевые ошибки |
| Раздел 2. Функциональные стили литературного языка | 2.1. Общая характеристика стилей. Разговорно-бытовой стиль и его стилеобразующие черты | Функциональные стили литературного языка. Стилистическая дифференциация современного литературного языка. Понятие функционального стиля речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в пределах определенного функционально-стилевого единства. Разговорно-бытовой стиль, стилистический анализ языковых средств |
| | 2.2. Официально-деловой стиль. Научный стиль | Научный стиль. Специфика использования элементов различных уровней в научной речи. Устная и письменная разновидности научной речи. Жанры научной речи. Стилеобразующие признаки курсовой работы и дипломного сочинения |
| | 2.3. Публицистический стиль. Художественный стиль | Публицистический стиль, его языковые особенности. Проблема выделения стиля художественной речи. Языковые средства и приемы создания выразительности речи |

Тематика лекций, практических работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-3.

### 3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Для лиц с ОВЗ предусмотрено устное выполнение письменных заданий, а также замена контактной работы внеаудиторными занятиями в ЭИОС, если этого потребует характер индивидуальных ограничений.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания |
|---|---|

| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
|---|---|---|---|
| УК-4 | **Имеет представление:**<br>– о некоторых особенностях официально-делового стиля;<br>– о некоторых признаках, которыми отличается деловое общение от других видов общения;<br>– о некоторых особенностях построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– о некоторых особенностях построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о требованиях к составлению документов разного типа;<br>– о требованиях к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– о типах аудитории и типах социального взаимодействия;<br>– о некоторых особенностях построения устного публичного выступления;<br>– о жанрах публичного выступления и требованиях к их построению;<br>– о коммуникативных качествах речи;<br>– о видах аргументации | **Знает:**<br>– особенности официально-делового стиля;<br>– признаки, которыми отличается деловое общение от других видов общения;<br>– особенности построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– особенности построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– требования к составлению документов разного типа;<br>– требования к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– типы аудитории и типы социального взаимодействия;<br>– особенности построения устного публичного выступления;<br>– жанры публичного выступления требования к их построению;<br>– коммуникативные качества речи;<br>– виды аргументации в устном публичном выступлении (рациональные и | **Имеет глубокие знания:**<br>– об особенностях официально-делового стиля;<br>– о признаках, которыми отличается деловое общение от других видов общения;<br>– об особенностях построения устной и письменной деловой коммуникации на русском языке;<br>– об особенностях построения деловой коммуникации в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о требованиях к составлению документов разного типа;<br>– о требованиях к организации основных форм устного делового общения (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– о типах аудитории и типах социального взаимодействия;<br>– об особенностях построения устного публичного выступления;<br>– о жанрах публичного выступления требованиях к их построению;<br>– о коммуникативных качествах речи;<br>– о видах аргументации в устном |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | в устном публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– о некоторых способах воздействия оратора на аудиторию | эмоциональные);<br>– способы воздействия оратора на аудиторию | публичном выступлении (рациональные и эмоциональные);<br>– о способах воздействия оратора на аудиторию |
| | **Умеет:**<br>– с помощью создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на русском языке;<br>– несамостоятельно выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке;<br>– с трудом выстраивать деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– с помощью составлять документы разного типа;<br>– с помощью организовывать разные формы устного делового общения<br>– при помощи производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– недостаточно грамотно, логически обоснованно, аргументировано выстраивать устную и письменную речь с учетом типа аудитории, | **Умеет:**<br>– создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на русском языке;<br>– выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке;<br>– выстраивать деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– составлять документы разного типа;<br>– организовывать разные формы устного делового общения<br>– производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– достаточно грамотно, логически обоснованно, аргументировано выстраивать устную и | **Умеет:**<br>– быстро создавать тексты разных жанров официально-делового стиля на русском языке;<br>– самостоятельно выстраивать устную и письменную деловую коммуникацию на русском языке;<br>– легко выстраивать деловую коммуникацию в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– самостоятельно составлять документы разного типа;<br>– легко организовывать разные формы устного делового общения<br>– быстро производить редакторскую и корректорскую правку текстов официально-делового стиля речи на русском языке (совещание, деловая беседа, переговоры и т.д.).<br>– быстро, грамотно, логически обоснованно, аргументировано выстраивать устную и |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | социального контекста и ситуации общения;<br>– с помощью выстраивать композиционно и по содержанию текст публичного выступления;<br>– при помощи выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров;<br>– с помощью выстраивать текст публичного выступления с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– недостаточно использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов;<br>– недостаточно использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– с помощью оказывать воздействие на аудиторию | письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– выстраивать композиционно и по содержанию текст публичного выступления;<br>– выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров;<br>– выстраивать текст публичного выступления с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– оказывать воздействие на аудиторию | письменную речь с учетом типа аудитории, социального контекста и ситуации общения;<br>– самостоятельно выстраивать композиционно и по содержанию текст публичного выступления;<br>– быстро выстраивать текст устного публичного выступления разных жанров;<br>– выстраивать текст публичного выступления с учетом всех коммуникативных качеств речи;<br>– достаточно использовать в тексте публичного выступления разные виды аргументов;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в разных аудиториях;<br>– эффективно оказывать воздействие на аудиторию |
| | **Владеет:**<br>– недостаточной системой норм русского литературного языка при построении письменной деловой коммуникации;<br>– неразвитой системой отбора речевых средств при выстраивании деловой коммуникации | **Владеет:**<br>– системой норм русского литературного языка при построении письменной деловой коммуникации;<br>– системой отбора речевых средств при выстраивании деловой | **Владеет:**<br>– достаточной системой норм русского литературного языка при построении письменной деловой коммуникации;<br>– системой отбора речевых средств при выстраивании деловой |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | – слабыми навыками публичного выступления на русском языке;<br>– неотработанными навыками выстраивания выступления с учетом типа аудитории и цели общения | коммуникации<br>– навыками публичного выступления на русском языке;<br>– навыками выстраивания выступления с учетом типа аудитории и цели общения | коммуникации<br>– отработанными навыками публичного выступления на русском языке;<br>– выраженными навыками выстраивания выступления с учетом типа аудитории и цели общения |
| ОПК-8 | **Имеет представления**:<br>– о теории и практике применения фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в русском языке;<br>– о типологии словесной культуры;<br>– об отражении типичных и уникальных образцов словесной культуры в бытовом общении, профессиональном взаимодействии, в отдельных видах культурных индустрий (кино, театр, телевидение, массовая литература) и современных средствах массовых коммуникаций;<br>– о правилах монологической и диалогической речи в рамках бытовой и профессионально значимой межличностной коммуникации;<br>– о правилах этикета в | **Знает**:<br>– теорию и практику применения фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в русском языке;<br>– типологию словесной культуры;<br>– отражение типичных и уникальных образцов словесной культуры в бытовом общении, профессиональном взаимодействии, в отдельных видах культурных индустрий (кино, театр, телевидение, массовая литература) и современных средствах массовых коммуникаций;<br>– правила монологической и диалогической речи в рамках бытовой и профессионально значимой межличностной коммуникации;<br>– правила этикета в | **Имеет глубокие знания**:<br>– о теории и практике применения фонетических, лексических, грамматических и словообразовательных явлений в русском языке;<br>– о типологии словесной культуры;<br>– об отражении типичных и уникальных образцов словесной культуры в бытовом общении, профессиональном взаимодействии, в отдельных видах культурных индустрий (кино, театр, телевидение, массовая литература) и современных средствах массовых коммуникаций;<br>– о правилах монологической и диалогической речи в рамках бытовой и профессионально значимой межличностной коммуникации; |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | различных ситуациях при устной и письменной коммуникации;<br>– о принципах создания письменных текстов для различных бытовых и профессиональных целей | различных ситуациях при устной и письменной коммуникации;<br>– принципы создания письменных текстов для различных бытовых и профессиональных целей | – о правилах этикета в различных ситуациях при устной и письменной коммуникации;<br>– о принципах создания письменных текстов для различных бытовых и профессиональных целей |
| | **Умеет**:<br>– с помощью понимать из устной речи повседневную личностно и профессионально значимую информацию;<br>– с помощью читать публикации в СМИ для получения личностно-значимых и профессионально-значимых сведений;<br>– частично понимать смыслы и метафоричность образного языка массовой художественной литературы (поэзия, проза)<br>– с помощью понимать смысл текстов, содержащих трудные слова и грамматические конструкции (руководства, специализированные статьи, технические инструкции, художественные произведения);<br>– с помощью понимать содержание рабочей документации; | **Умеет**:<br>– понимать из устной речи повседневную личностно и профессионально значимую информацию;<br>– читать публикации в СМИ для получения личностно-значимых и профессионально-значимых сведений;<br>– понимать смыслы и метафоричность образного языка массовой художественной литературы (поэзия, проза)<br>– понимать смысл текстов, содержащих трудные слова и грамматические конструкции (руководства, специализированные статьи, технические инструкции, художественные произведения);<br>– понимать содержание рабочей документации;<br>– в монологической | **Умеет**:<br>– быстро и правильно понимать из устной речи повседневную личностно и профессионально значимую информацию;<br>– быстро читать публикации в СМИ для получения личностно-значимых и профессионально-значимых сведений;<br>– досконально понимать смыслы и метафоричность образного языка массовой художественной литературы (поэзия, проза)<br>– понимать полный смысл текстов, содержащих трудные слова и грамматические конструкции (руководства, специализированные статьи, технические инструкции, художественные произведения);<br>– понимать |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | – с помощью в монологической речи давать описания по широкому кругу интересующих вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами, в том числе используя метафорический язык и художественные образы;<br>– с помощью делать доклады на профессиональные темы, развивая отдельные положения и заканчивая логичным и содержательным выводом;<br>– с помощью пояснить свою точку зрения;<br>– с помощью вести диалог на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные;<br>– с помощью выбрать наиболее адекватное из имеющихся языковых средств для общения в каждой конкретной ситуации бытового и профессионального межличностного общения, в том числе в нетипичных, трудных ситуациях;<br>– с помощью писать тексты, освещающие разнообразные личностно или профессионально | речи давать описания по широкому кругу интересующих вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами, в том числе используя метафорический язык и художественные образы;<br>– делать доклады на профессиональные темы, развивая отдельные положения и заканчивая логичным и содержательным выводом;<br>– пояснить свою точку зрения, разворачивая систему аргументации, развивая и подкрепляя свою точку зрения развернутыми утверждениями и примерами;<br>– вести диалог на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные;<br>– выбрать наиболее адекватное из имеющихся языковых средств для общения в каждой конкретной ситуации бытового и профессионального межличностного общения, в том числе в нетипичных, трудных ситуациях; | содержание рабочей документации, с учетом нюансов профессиональной лексики;<br>– быстро и эффективно в монологической речи давать описания по широкому кругу интересующих вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами, в том числе используя метафорический язык и художественные образы;<br>– быстро и эффективно делать доклады на профессиональные темы, развивая отдельные положения и заканчивая логичным и содержательным выводом;<br>– пояснить свою точку зрения, разворачивая четкую систему аргументации, развивая и подкрепляя свою точку зрения развернутыми утверждениями и примерами;<br>– активно вести диалог на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные; |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | значимые вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников | – писать тексты, освещающие разнообразные личностно или профессионально значимые вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников | – быстро выбрать наиболее адекватное из имеющихся языковых средств для общения в каждой конкретной ситуации бытового и профессионального межличностного общения, в том числе в нетипичных, трудных ситуациях;<br>– быстро и эффективно писать тексты, освещающие разнообразные личностно или профессионально значимые вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников |
| | **Владеет:**<br>– неразвитыми навыками устной монологической и диалогической речи с учетом разных типов словесной культуры (обыденная речь, типичная для данной территории; профессиональный и иные виды жаргона; молодежный и сетевой сленг и др.)<br>– неотработанными навыками письменной речи с учетом разных типов словесной культуры и разных видов составляемых текстов и документов | **Владеет:**<br>– навыками устной монологической и диалогической речи с учетом разных типов словесной культуры (обыденная речь, типичная для данной территории; профессиональный и иные виды жаргона; молодежный и сетевой сленг и др.)<br>– навыками письменной речи с учетом разных типов словесной культуры и разных видов составляемых текстов и документов | **Владеет:**<br>– развитыми навыками устной монологической и диалогической речи с учетом разных типов словесной культуры (обыденная речь, типичная для данной территории; профессиональный и иные виды жаргона; молодежный и сетевой сленг и др.)<br>– отработанными навыками письменной речи с учетом разных типов словесной культуры и разных видов составляемых текстов и документов |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-8 | ОПК-8.1.1 | 1.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое язык?<br>2. В чем заключаются отличия языка и речи?<br>3. По каким параметрам различаются письменная и устная речи?<br>4. Что такое национальный язык?<br>5. Какие выделяют подсистемы русского национального языка?<br>*Доклады:*<br>1. История появления жаргона.<br>2. Социальные диалекты русского национального языка.<br>3. Молодежный жаргон: особенности, разновидности.<br>4. Молодежный жаргон и субкультуры |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.1.; ОПК-8.1.2 | 1.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Какими признаками обладает литературный язык?<br>2. Что такое норма?<br>3. Перечислите источники норм.<br>*Доклады:*<br>1. История становления и развития русского литературного языка.<br>2. Роль М.Н. Ломоносова /А.С. Пушкина / В.С. Христофорова в развитии русского литературного языка |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.2 | 1.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое орфоэпическая языковая норма?<br>2. Перечислите виды ошибок, нарушающих правила словоупотребления.<br>3. Что такое речевая избыточность?<br>*Практическое задание:*<br>1. Определите, какие нормы русского литературного языка нарушены в тексте школьного сочинения.<br>ПОХОД В ТЕАТР<br>Сегодня мы с классом ходили в театр. Зайдя в фойе, нас встретили гардеробщицы и повешали на вешалки наши польта. Я купила программку и стала ее читать. А наши мальчики пошли в буфет и купили вафлей, морожено и кофе. Таня тоже пошла и купила |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | для меня и ее кофе, двое батончиков шоколада и мармеладу. Особенно мне понравилось второе действие балета. Музыка в «Щелкунчике» медленная, тягучая, заводная и протяжная. Полная впечатлений, она не дает задуматься о чем-то другом. Принцесса была особенно красивая, на ней было белое платье, серебряные туфли на высоком каблуке и длинная метла. Принц был в голубом камзоле, черных ботфортах и короне. Вальс цветов был не забываемым. Мыши были противные и блестящие. В конце мне не хотелось уходить, и музыка еще долго меня преследовала уже едучи домой. А Ольга Леонидовна сказала, что мы пойдем на следующий месяц в драму. Мы очень этому довольны |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.1 | 1.4 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое правильность речи?<br>2. Перечислите основные условия логичности речи?<br>3. Какие нелитературные элементы способствуют снижению чистоты речи?<br>4. С точки зрения доступности и сферы употребления на какие две группы можно разделить словарь русского языка?<br>*Доклады:*<br>1. Языковая игра. Суть понятия.<br>2. Языковая игра. Основные виды/типы языковой игры |
| ОПК-8 | ОПК-8.1.1 | 1.5 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что такое общение?<br>2. Что такое речевое событие?<br>3. Наличие каких компонентов предполагает речевая ситуация?<br>4. Какие функции выполняет этикет?<br>*Доклады:*<br>1. Речевой этикет в разных странах.<br>2. Невербальное общение в разных странах.<br>3. Основные принципы невербального общения.<br>4. Значение жестов в разных странах.<br>5. Психолингвистика.<br>6. Нейролингвистика.<br>7. Правила эффективного общения.<br>8. Случаи коммуникативного самоубийства.<br>9. Коммуникативные неудачи.<br>*Практическое задание*<br>1. Прочитайте отрывок из рассказа А.С. Бухова «Мученики» и проанализируйте |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | речевую ситуацию. Дайте характеристику коммуникантам. Состоялось ли общение? Какие правила эффективного общения были нарушены в ходе беседы?<br>Узнав в одно из хмурых утр, что необходимая часть туалета решительно отказывается обхватить бренное тело и уныло напоминает о полноте тех лет, когда обладатель тела бегал за голубями и играл в бабки, – толстеющий человек с омраченным лицом начинает допытываться у близких:<br>– Я, кажется, немножко того… Толстею…<br>Близкий близкому волк. Обрадовавшись случаю сказать что-нибудь неприятное, он всматривается в фигуру и лицо спрашивающего и с нескрываемым восторгом делится свежими впечатлениями.<br>– Здорово, брат… Вовсю расползаешься…<br>– Неужели вовсю? – унылым эхом переспрашивает несчастный.<br>– Еще бы. Самому пора знать. Третий подбородок растет.<br>– А хоть четвертый, – обижается толстеющий человек, – не твой, кажется… Я своим подбородком никому жить не мешаю, а ты своим кашлем…<br>– Кто кашляет, а кто живот растит, – обижается близкий и змеино добавляет: – Смотри, перед Пасхой в деревню не уезжай – заколют.<br>Жизнь толстеющего человека уже отравлена |
| УК-4 | УК-4.2; УК-4.5 | 2.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. В связи с какими функциями языка выделяют функциональные стили речи?<br>2. Какие стили относятся к книжным?<br>3. Перечислит стилеобразующие факторы, на основании которых выделяют функциональные стили.<br>*Практическое задание:*<br>1. Заполните таблицы стилеобразующих факторов функциональных стилей – научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный:<br>а) сфера общения;<br>б) основные цели общения;<br>в) способ общения;<br>г) основная функция языка (речи);<br>д) типичный вид речи;<br>е) основная форма речи; |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | ж) способ изложения материала;<br>з) полнота изложения (смысловая законченность);<br>и) объективность;<br>к) точность;<br>л) ясность;<br>м) экспрессивность;<br>н) стандартизованность |
| УК-4 | УК-4.2; УК-4.5 | 2.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Перечислите языковые особенности официально-делового стиля.<br>2. Какие стилевые разновидности выделяют в официально-деловом стиле?<br>3. Назовите доминирующую функцию научного стиля.<br>4. Какие жанры относятся к письменной форме речи научного стиля?<br>*Практическое задание:*<br>1. Сделайте комплексный стилистический анализ предложенных текстов по следующему плану: 1) основная функция текста; 2) сфера бытования; 3) стилеобразующие факторы; 4) языковые особенности.<br>а) Физика – основа естественных наук. Проникновение физики в химию, астрономию, биологию, геологию столь велико, что невозможно установить во многих случаях границу между этими науками и физикой. На стыке этих наук возникли в последние годы новые самостоятельные разделы: физическая химия и химическая физика, астрофизика, биофизика, геофизика. Уже сами эти названия свидетельствуют о том, что физика является основным инструментом многих химических, астрономических, биологических и геологических исследований.<br>б) Как оклеить стены обоями. Оклеивать стены обоями можно только по вполне просохшей поверхности. Кромку одной стороны обоев надо обрезать. Обрезанный край накладываемой полосы обоев должен быть всегда обращен к свету, иначе стык будет виден из-за тени от шва. Полосу обоев намазывают клейстером, начиная от середины, где проводят широкую и толстую полосу, растушевывая ее потом к краям. Начинают оклейку от угла наружной стены с оконными проемами. Полотнище прокладывают верхним концом к стене, приглаживают тряпкой или |

<table>
<tr><th>Код компетенции</th><th>Код индикатора компетенции</th><th>Номер темы</th><th>Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>волосяной щеткой, затем щеткой прижимают к стене середину полотнища, после чего приглаживают остальные части. Надо следить, чтобы рисунок на соседних полосах совпадал. Пока обои не просохнут, комнаты нельзя проветривать.<br>2. Определите, в каких предложениях выделенные слова являются собственно терминами. Аргументируйте свой ответ.<br>а) Водоросли образуют главную массу водяной растительности. Наибольшую массу составляют скелетные, или поперечные, мышцы. Количество материи, содержащееся в данном теле, называется массой тела. Масса и энергия – две эквивалентные характеристики движущегося тела.<br>б) Два тела в физическом мире не могут занимать одно и то же место. Холодок пробегает по телу. Геометрия должна учить землемерию площадей и тел</td></tr>
<tr><td>ОПК-8</td><td>ОПК-8.1.2</td><td>2.3</td><td>Вопросы и задания:<br>1. В какой сфере деятельности употребляется публицистический стиль?<br>2. Перечислите языковые особенности публицистического стиля?<br>3. В какой форме речи реализуется художественный стиль?<br>Практическое задание:<br>Проанализируйте языковые средства, характерные для данного стиля, результаты этого этапа работы оформите в виде таблицы
<table>
<tr><th>Уровень текста</th><th>Особенности</th><th>Примеры из текста</th></tr>
<tr><td>Лексика</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Морфология</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Синтаксис</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Впервые я увидел Д.С. Лихачева «в деле», когда шло обсуждение проекта реконструкции Невского проспекта. Было это в шестидесятые годы. Созрело очередное покушение на красоту Невского, очередная группа реформаторов взялась переделывать проспект, осовременить его, улучшить и, разумеется, «коренным образом» перестроить, заменить здания, «не имеющие большой ценности», новыми и т.п. Широковещательный проект имел солидных сторонников, желающих чем-то «выдающимся» ознаменовать свое пребывание у кормила. Начались энергичные</td></tr>
</table>

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | протесты. Создали общественную комиссию, и вот там-то я увидел, с какой страстью и упорством Д.С. Лихачев защищал сохранность Невского проспекта, его образ, его историческую цельность. В те времена для многих был непривычен столь решительный тон возражения городскому начальству. Спокойно и весьма тактично он опровергал довод за доводом главного архитектора и других проектировщиков, показывая несостоятельность их аргументов. Он старался не обижать персонально, не уличать в ошибках исторических, эстетических, но за его словами чувствовалось то превосходство знаний, что спорить становилось не под силу. Многие недоумевали – что надо этому «древнику», ученому, специалисту по «Слову о полку Игореве», чего это он воюет?<br>Тот губительный проект реконструкции Невского проспекта удалось отклонить, и в этом была большая заслуга Дмитрия Сергеевича Лихачева. Мы привыкли к заслугам созидания, заслугам восстановления, то была заслуга иная, может, не меньшая – заслуга сохранения (По Д. Гранину) |

*Примерные контрольные вопросы и задания для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-8.1.2 | 4.5 | 1.2 | *Практическое задание:*<br>1. Найдите предложение с речевой избыточностью (плеоназм)<br>а) День рождения начнется в три часа.<br>б) Владельцам вишневого сада грозит разорительство.<br>в) Атмосферный воздух Земли содержит в своем составе кислород.<br>г) Использование минеральных удобрений приносит большую пользу растениям.<br>д) Эти компьютеры просты по устройству и дешевы по стоимости.<br>е) Благодаря стараний родителей, сын получил прекрасное образование.<br>2. Отметьте предложение БЕЗ речевой ошибки<br>а) В итоге Витька распалился и наговорил |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | много лишнего.<br>б) Благодаря пожару, вспыхнувшему от костра, сгорел большой участок леса.<br>в) Главная суть этого высказывания заключается в следующем.<br>г) Предлагаем полное излечение алкоголиков и других заболеваний.<br>д) Игорь демобилизовался из армии и пришел к нам на завод.<br>е) В своей автобиографии Есенин своим учителем называет Пушкина.<br>ж) Хороший руководитель должен во всем показывать образец для своих подчиненных |

*Примерные контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по дисциплине*

Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в форме проверки теоретических знаний (ответы на теоретические вопросы) и проверки умений и опыта деятельности (выполнение практических заданий).

В качестве дополнительного практического задания (для продвинутого уровня освоения дисциплины) в рамках самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить один из вариантов контрольной работы (приложение 6).

**Вопросы к экзамену**

1. Русский язык как государственный, национальный, международный.
2. Русский национальный язык и его подсистемы.
3. Нелитературные формы национального языка.
4. Литературный язык: понятие, признаки, формы.
5. Язык и речь: понятие, различия.
6. Норма: понятие, источники, виды.
7. Лексические и фразеологические нормы и их нарушения в речи.
8. Нормы произношения: акцентологические и орфоэпические.
9. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
10. Стилистические нормы.
11. Орфографические и пунктуационные нормы: принципы.
12. Коммуникативные качества речи: правильность, богатство, выразительность.
13. Коммуникативные качества речи: уместность, логичность, информативность.
14. Коммуникативные качества речи: ясность, точность, чистота.
15. Понятие стиля: функциональные стили русского литературного языка.
16. Языковые особенности стилей. Стилистические нормы и ошибки.
17. Стилеобразующие факторы и стилевые, языковые особенности официально-деловой речи.
18. Подстили и жанры официально-деловой речи.
19. Подстили и жанры научной речи.
20. Норма в терминологии. Требования к термину.
21. Стилеобразующие факторы и стилевые черты научной речи.
22. Публицистический стиль: понятие, стилевые, языковые особенности.
23. Разговорный стиль: понятие, функции, языковые особенности.
24. Художественный стиль: понятие, функции, языковые, стилевые особенности.

25. Общение и его виды. Функции общения.
26. Речевая ситуация: понятие, признаки, элементы, внешние и внутренние обстоятельства (условия), классификация.
27. Характеристика возможных ролей в ситуации общения.
28. Культура речи. Типы речевой культуры.
29. Основы этикета. Речевой этикет.
30. Русские этикетные традиции.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | **минимум** | **максимум** |
| 1. | Посещаемость / подготовка докладов | 5 | 13 |
| 2. | Работа на практических занятиях | 10 | 13 |
| 3. | Выполнение заданий/доклад | 7 | 13 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 1* | | *22* | *39* |
| 4. | Посещаемость /подготовка докладов | 3 | 6 |
| 5. | Работа на практических занятиях | 10 | 12 |
| 6. | Выполнение заданий/доклад | 10 | 13 |
| *Итого: Внутрисеместровый контроль 2* | | *45* | *70* |
| **Промежуточная аттестация: Экзамен** | | 10 | 30 |
| **ВСЕГО:** | | **55** | **100** |

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| Все | Подготовка к практическим занятиям (приложение 2) | 7 | 5 |
| | Выполнение самостоятельных заданий (приложение 4) | 7 | 5 |
| | Подготовка к экзамену | 10 | 5 |
| **Итого:** | | **27** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт»,

2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**б) дополнительная литература, в том числе периодические издания**

1. Купина, Н. А. Стилистика современного русского языка : учебник для вузов / Н. А. Купина, Т. В. Матвеева. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 415 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03774-6 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449818.
2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453282.

**в) периодические издания**

1. «Культура: управление, экономика, право».
2. «Менеджмент в России и за рубежом: все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами».
3. «Справочник директора театра, музея, библиотеки, концертной организации и выставочного зала».

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных ИНИОН РАН. Режим доступа: http://www.inion.ru/index6.php.
2. НИЦ Информкультура (Научно-информационный центр по культуре и искусству). Режим доступа: http://infoculture.rsl.ru/.
3. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
4. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж книжный, трибуна) и мебелью для

обучающихся (столы ученические – не менее 50 мест, стулья ученические – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), доской меловой, флипчартом, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

**Планы лекционных занятий**

**Раздел 1. Вводный курс. Язык и речь. Русский общенациональный язык и его разновидности. Тема 1.1. Русский национальный язык и его подсистемы**

*План:*

1. Русский язык как государственный, национальный, международный.
2. Русский язык как язык межнационального общения.
3. Формы речи. Речь письменная и устная, кодифицированная и разговорная.
4. Русский национальный язык и его подсистемы. Социальные диалекты. Территориальные диалекты. Просторечие.
5. Литературный язык. Формы и признаки литературного языка.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.
2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.
3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Тема 1. 2. Качества хорошей речи. Правильность речи. Литературная норма**

*План:*

1. Современный русский литературный язык и культура речи.
2. Качества хорошей речи. Правильность речи. Нормативность. Литературная норма.
3. Система норм современного русского литературного языка в их соотношении: обязательные и вариантные; общеупотребительные и ограниченные в употреблении; старшая и младшая.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.
2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.
3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Тема 1.3. Система языковых норм. Кодификация нормы. Уровневая типология норм**

*План:*

1. Уровневая типология норм: орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, фразеологическая, словообразовательная, грамматическая (морфологическая, синтаксическая), стилистическая, пунктуационная, орфографическая нормы русского литературного языка.

2. Кодификация норм

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

### Тема 1.4. Коммуникативные качества речи

*План:*

1. Коммуникативные качества речи – богатство, ясность, чистота, логичность, точность, уместность, языковые и речевые средства как ключевые культурно-речевые критерии оценки речи личности.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

### Тема 1.5. Речевое общение и речевой этикет

*План:*

1. Речевая деятельность. Речевое общение.
2. Общение, его виды: вербальное и невербальное общение.
3. Речевая ситуация.
4. Русские этикетные традиции. Этика и этикет. Речевой этикет в различных ситуациях общения. Этикетные речевые ошибки.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-

00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Раздел 2. Функциональные стили литературного языка. Тема 2.1. Общая характеристика стилей. Разговорно-бытовой стиль и его стилеобразующие черты.**

*План:*

1. Функциональные стили литературного языка.
2. Стилистическая дифференциация современного литературного языка.
3. Специфика использования элементов различных языковых уровней в пределах определенного функционально-стилевого единства.
4. Разговорно-бытовой стиль, стилистический анализ языковых средств.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Тема 2.2. Официально-деловой стиль. Научный стиль**

*План:*

1. Научный стиль. Специфика использования элементов различных уровней в научной речи.
2. Устная и письменная разновидности научной речи. Жанры научной речи.
3. Стилеобразующие признаки курсовой работы и дипломного сочинения

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт»,

2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

### Тема 2.3. Публицистический стиль. Художественный стиль

*План:*

1. Публицистический стиль, его языковые особенности.
2. Проблема выделения стиля художественной речи.
3. Языковые средства и приемы создания выразительности речи.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие №1. Тема «Языковые нормы произношения: орфоэпические и акцентологические»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Орфоэпические нормы: понятие, правила.
2. Особенности московского и питерского произношения.
3. Стили произношения.
4. Акцентологическое произношение: понятие, правила.
5. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. Распределите приведенные ниже заимствованные слова на три группы в зависимости от произнесения согласного перед е. Уточните значения незнакомых слов по словарю.

1) с произносимым твердым согласным;

2) с произносимым мягким согласным;

3) с допустимым вариативным произношением.

Агрессия, адепт, анестезия, аутентичный, аутодафе, бассейн, безе, берет, бутерброд, гетера, дебаты, дека, декан, дельта, демонтаж, депо, детектив, дефис, демарш, индекс, кашне, кодекс, компетентный, крем, крем, кузен, кюре, лазер, лотерея, менеджер, музей, панель, патетический, пюре, регби, рейд, реквием, реликвия, сервис, сессия, сеттер, сонет, терапевт, тенденция, тендер, теннис, термин, термос, фанера, шинель, экспресс.

2. Пользуясь орфоэпическим словарем, расставьте ударения. Если имеются варианты нормы, отметьте это. Можно ли вывести какие-либо закономерности в постановке ударения русских слов? Нет ли общих тенденций и моделей?

Иконопись, индустрия, облегчить, вечеря, газопровод, алкать, апостроф, береста, глашатай, планер, гофрированный, камбала, диспансер, маркированный, загримировать, заклеить, балуешь, заиндеветь, искриться, костюмировать, искра, бряцать, мышление, запломбировать, знахарка, ивовый, асимметрия, жалюзи, высокообразованный, петля, всполох, жестяные, кета, дозировать, досуг, каталог, ровня, нормировать, обыденный, оленина, заржаветь, черстветь, пурпур, розга, свекла, комбайнер, тефтели, знамение, зубчатый, копировать, каучук, наперченный, отвар, плато, предвосхитить, асбест, незаконнорожденный, приструнить, феномен, украинские, обеспечение, менеджмент, маркетинг, мастерски, ходатайствовать, агония, столяр, арахис, афиняне, ядровый, агентство, ваяние, отгул, озимые, дефис, квартал.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

### Практическое занятие №2. Тема «Нормы словоупотребления»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Лексическая норма: понятие, ошибки, вызванные неправильным выбором слова.
2. Правила словоупотребления.
3. Фразеологические нормы: понятие, особенности употребления, ошибки, связанные с употреблением.
4. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. В приведенных ниже высказываниях найдите лексические ошибки, расположите их в такой последовательности:

А. Использование слова в несвойственном ему значении.

Б. Неудачный выбор слова или выражения из синонимичного ряда.

В. Неудачное использование антонимов.

Г. Плеоназм.

Д. Смешение паронимов.

Е. Тавтология.

Ж. Анахронизм.

Предложите исправленные варианты.

1. Редактор у нас демократический: ко всем работникам одинаково уважительно относится. 2. На заводском дворе стояла длинная кавалькада готовых к отправке коробок с уникальным оборудованием. 3. Скромность взяла верх, и он не вошел в комнату, а спустился вниз по ступенькам. 4. Саша еще до войны прибивал девочкам отвалившиеся на дискотеке каблучки. 5. Дряхлость страшна не сама по себе, страшно остаться одиноким. 6. Команда уже второй год завоевывает в соревновании первое место и призовой кубок. 7. В результате очередного социального эксперимента наши экономисты пришли к неутешительным результатам.

2. Найдите и исправьте ошибки в употреблении устойчивых оборотов и фразеологизмов.

1. Я не мог устоять от просьбы выступить перед вами. 2. Им удалось завести переговоры в безвыходный тупик. 3. Все равно велосипеда он не откроет. 4. Экономика – это была наша уязвимая ахилесова пята. 5. Все это вошло в кровь и пот наших людей. 6. За это бы следовало с него спустить семь стружек. 7. Сколько можно вариться в своей каше? 8. Нам тут нужна путеводная нить Ариадны. 9. Они ушли, не похлебавши соли. 10. Все опустили головы у памятника герою. 11. Он полслова на лету схватывает. 12. Вы напрасно бросили камень в наш адрес. 13. Футболист забил гол, выйдя с глазу на глаз с вратарем.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №3. Тема «Грамматические нормы»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Грамматические нормы: понятие, разновидности.

2. Морфологические нормы. Особенности употребления существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глаголов, предлогов и союзов.

3. Синтаксические нормы. Правила согласования, управления.

4. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. В приведенных ниже предложениях найдите случаи неправильного выбора формы числительного.

1. На занятиях не было обоих сестер. 2. Парохода ждали только четверо женщин. 3. Главная бухгалтерия обслуживает теперь тринадцать детских садов и двадцать два яслей. 4. Насыпь возводилась с помощью двоих бульдозеров. 5. Трое работниц не смогли выйти на работу. 6. На обеих берегах реки раскинулись поля. 7. Город находится в полтораста километров отсюда.

2. Приведенных ниже примерах выделите нарушение норм литературного языка: а) в образовании форм слова; б) в построении словосочетаний.

У меня много делов; ждут каникулов; радовались красотой природы; преследовали за хищником; ходют без польт; смотрели в след грузовика; в окне выглянула девочка; на деревьях опали листья; шесть карандашов; подошли к прорубю; шишка на лбе; вода такая холодная, пальцев опустить страшно; урожай яблоков; пирожки с повидлой.

Здание с зарешетчатыми окнами; празднование Первомая, совпадшее с Пасхой; купить за более дешевую цену; использовать шанс к достижению цели; мы подскажем вам, как лучше отдохнуть; время подскажите, пожалуйста; оплатите за проезд; пробывать на Кузбассе; в результате работы выработан; я с театра уволился.

На пакет документов смотрим как единое целое; а в Молдавии и Украине; часть из них погибли при переходе; день объявлен как государственный праздник; а если же вас не интересуют фрески; дать вам пару информаций; мы должны решить все нужды; я их позиций не разделяю; улица считалась симпатичной; и мне хочется реабилитировать немного, как они это делают.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №4. Тема «Стилистические нормы»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Стилистическая норма: понятие, разновидности.

2. Стилистическая ошибка: понятие, причины появления, виды.

3. Стилистический анализ текстов по плану:

- цель создания;

- вид речи;

- форма речи;

- языковые особенности (лексический, морфологический, синтаксический уровни языка);

- вывод о стилевой принадлежности текста.

*Задание:*

1. Определите, к какому стилю принадлежит текст, сделайте анализ по плану.

А) Языки народов Российской Федерации – национальное достояние Российского государства.

Языки народов Российской Федерации находятся под защитой государства.

Государство на всей территории Российской Федерации способствует развитию национальных языков, двуязычия и многоязычия.

Настоящий Закон направлен на создание условий для сохранения и равноправного и самобытного развития языков народов Российской Федерации и призван стать основой для формирования системы правового регулирования деятельности юридических и физических лиц, разработки нормативных правовых актов в целях реализации положений настоящего Закона.

В Российской Федерации недопустимы пропаганда вражды и пренебрежения к любому языку, создание противоречащих конституционно установленным принципам национальной политики препятствий, ограничений и привилегий в использовании языков, иные нарушения законодательства Российской Федерации о языках народов Российской Федерации.

Б) Культура речи изучается в высших учебных заведениях как составная часть цикла гуманитарных дисциплин, предназначенного для студентов всех специальностей. В современную эпоху высшее образование имеет особо важное значение для обеспечения устойчивого развития общества по пути экономических реформ, построения правового государства и гуманизации социальных отношений. Эта особая роль высшего образования состоит не только в подготовке квалифицированных кадров, способных эффективно управлять экономикой и правовыми институтами в современном динамично меняющемся мире, но и в создании благоприятной общественной атмосферы, в повышении культуры социальных и межличностных отношений. Эта задача может быть решена только в том случае, если выпускник вуза получит необходимые знания и навыки образцового владения литературно грамотной и красивой речью на государственном языке Российской Федерации - русском языке. Предметом культуры речи как учебной дисциплины являются нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила, этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, а также трудности применения речевых норм и проблемы современного состояния речевой культуры общества.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №5. Тема «Пунктуационные и орфографические нормы»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Орфографические нормы: понятие, правило, принципы.

2. Морфологический принцип орфографической нормы: правописание однокоренных слов. Приставок, суффиксов, окончаний.

3. Фонетический принцип орфографической нормы.

4. Традиционный принцип орфографической нормы.

5. Пунктуационные нормы: понятие, грамматические знаки, правила.

6. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. Найдите орфографические и речевые отступления от нормы в рекламах старой Москвы, исправьте и объясните их природу.

1. Парижский парикмахир Пьер Мусатов из Лондона. Стрижка, брижка и завивка. 2. Кролики, белки, куры и прочия певчия птицы. 3. Набойка матроссов и полуперин. И.Ф. Федорова. 4. Повивальная бабка сприютом для секретных. А. Мухова. 5. Покупка лому золота и серебра. Здесь же специалист по ставке банок и пияек. 6. Партниха и ажурная строчка.

2. Поставьте запятую в нужном месте.

1. Поставить статую золотую пику держащую. 2. Помиловать нельзя казнить. 3. Эдуарда убить не смейте бояться бесполезно. 4. За столом сидели хозяйка дома ее сестра подруга моей матери двое незнакомых мне лиц моя сестренка и я. 5. Усталые до последней степени альпинисты не могли продолжать восхождение. 6. Предоставленные сами себе дети могут оказаться в трудном положении. 7. Обычно спокойный оратор на этот раз сильно волновался.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №6. Тема «Общение как вид человеческой деятельности»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Общение: понятие, функции, виды.

2. Формы общения: устная и письменная.

3. Речевая ситуация: понятие, признаки, элементы, внешние и внутренние обстоятельства (условия).

4. Классификация ситуации общения.

5. Характеристика возможных ролей в общении.

6. Типология коммуникативного намерения. Условия успешного общения.

7. Выполнение практических заданий.

*Задание:*

1. Рассмотрите ситуацию общения. Кто коммуниканты? Каковы социальные роли общающихся? Каковы внешние условия общения? Каково коммуникативное намерение каждого из говорящих? Состоялось ли общение? Какие правила эффективного общения реализовались в речевых действиях собеседников?

Дверь открылась. Остап прошел в комнату, которая могла быть обставлена только существом с воображением дятла. На стенах висели кинооткрыточки, куколки и тамбовские гобелены. На этом пестром фоне, от которого рябило в глазах, трудно было заметить маленькую хозяйку комнаты. На ней был халатик, переделанный из толстовки Эрнста Павловича и отороченный загадочным мехом.

Остап сразу понял, как вести себя в светском обществе. Он закрыл глаза и сделал шаг назад.

— Прекрасный мех! – воскликнул он.

— Шутите! – сказала Эллочка нежно. – Это мексиканский тушканчик.

— Быть этого не может. Вас обманули. Вам дали гораздо лучший мех.

— Это шанхайские барсы. Ну да! Барсы! Я знаю их по оттенку. Видите, как мех играет на солнце!.. Изумруд! Изумруд!

Эллочка сама красила мексиканского тушкана зеленой акварелью, и потому похвала утреннего посетителя была ей особенно приятна.

Не давая хозяйке опомниться, великий комбинатор вывалил все, что слышал когда-либо о мехах. После этого заговорили о шелке, и Остап обещал подарить очаровательной хозяйке несколько сот шелковых коконов, якобы привезенных ему председателем ЦИК Узбекистана.

— Вы – парниша что надо, — заметила Эллочка после первых минут знакомства.

— Вас, конечно, удивил ранний визит неизвестного мужчины?

— Хо-хо!

— Но я к вам по одному деликатному делу.

— Шутите!

— Вы вчера были на аукционе и произвели на меня чрезвычайное впечатление.

— Хамите!

— Помилуйте! Хамить такой очаровательной женщине бесчеловечно.

— Жуть!

Беседа продолжалась дальше в таком же направлении, дающем, однако, в некоторых случаях чудесные плоды. Но комплименты Остапа раз от разу становились все водянистее и короче. Он заметил, что второго стула в комнате не было. Пришлось нащупывать след. Перемежая свои вопросы цветущей восточной лестью, Остап узнал о событиях, происшедших вчера в Эллочкиной жизни.

"Новое дело, — подумал он, — стулья расползаются, как тараканы".

— Милая девушка, — неожиданно сказал Остап, — продайте мне этот стул.

Он мне очень нравится. Только вы с вашим женским чутьем могли выбрать такую художественную вещь. Продайте, девочка, а я вам дам семь рублей.

— Хамите, парниша, — лукаво сказала Эллочка.

— Хо-хо,- втолковывал Остап.

"С ней нужно действовать иначе, — решил он, — предложим обмен".

— Вы знаете, сейчас в Европе и в лучших домах Филадельфии возобновили старинную моду – разливать чай через ситечко. Необычайно эффектно и очень элегантно.

Эллочка насторожилась.

— Ко мне как раз знакомый дипломат приехал из Вены и привез в подарок. Забавная вещь.

— Должно быть, знаменито, — заинтересовалась Эллочка.

— Ого! Хо-хо! Давайте обменяемся. Вы мне – стул, а я вам – ситечко. Хотите?

И Остап вынул из кармана маленькое позолоченное ситечко.

Солнце каталось в ситечке, как яйцо. По потолку сигали зайчики. Неожиданно осветился темный угол комнаты. На Эллочку вещь произвела такое же неотразимое впечатление, какое производит старая банка из-под консервов на людоеда Мумбо-Юмбо. В таких случаях людоед кричит полным голосом. Эллочка же тихо застонала:

- Хо-хо!

Не дав ей опомниться, Остап положил ситечко на стол, взял стул и, узнав у очаровательной женщины адрес мужа, галантно раскланялся (Ильф И., Петров Е. «Двенадцать стульев»).

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №7. Тема «Научный стиль речи»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Научный стиль: понятие, функции (основная и вторичная), специфические черты.
2. Языковые особенности: лексический, морфологический, синтаксический уровни языка. Стилевые особенности.
3. Подстили научного стиля: жанры и их характеристика.
4. Особенности устной научной речи.

*Задание:*

1. Прочитайте текст. Определите, к какому подстилю научного стиля относится этот текст. Докажите свой вывод, проанализировав его языковые особенности. Составьте логическую схему данного текста.

Что считается этическими нормами?

Этические нормы воплощают систему защиты нравственных ценностей в каждой культуре и регулируют формы их проявления в речи. Этические нормы предписывают необходимость соответствия речи моральным законам общества, а также внутреннему миру человека, его восприятию других людей, пониманию своего места в жизни и в данном обществе.

В основе законов этики лежит задача сплочения, объединения членов данного общества, речь выполняет в этом плане важную социальную функцию, поэтому этические законы – это основа культуры общения.

Не случайно в античной риторике вопрос о нравственности оратора был первостепенным.

Платон, вслед за Сократом, подчеркивал, что мораль – главный критерий оценки достоинства речевого произведения. Первоначальное значение слова «этика» («этос») в Древней Греции – местопребывание (человеческое жилище, звериное логово, птичье гнездо). Позднее данное слово приобретает новый смысл – устойчивая природа какого-то явления, в том числе характер, внутренний нрав живых существ. Аристотель, отталкиваясь от слова «этос» в значении – характер, внутренняя природа, нрав, образовал прилагательное «этический» или «этосный» - относящийся к этосу. Им он обозначил особый класс качеств, относящихся к характеру человека, описывающих его совершенное состояние – этические добродетели.

В античности этике придавали такое большое значение, поскольку именно этическое начало обеспечивало цельность и гармонию в человеке. И в наше время законы этики не потеряли своей значимости.

Необходимо отметить, что этический компонент речевого взаимодействия тесно связан в первую очередь именно с общением. Для коммуникации нормы прежде всего соотносятся с внешними параметрами ситуации. Потребность в отправке или получении информации как единственная цель говорящего или слушающего чаще всего позволяет игнорировать не относящиеся к достижению данной цели условия коммуникации. В этом отношении для достижения целей коммуникации бывает достаточно соблюдения условий осуществления контакта и соблюдения языковых норм. Но это не значит, что в коммуникации этические нормы не действуют.

В общении на первое место по значимости выходят личностные взаимоотношения коммуникантов. Мораль, нравственность свойственны только личностям, и только личность может испытывать эмоции по поводу полученной информации или способа общения. Отсюда основные критерии оценки с точки зрения соблюдения этических норм – не только этично/неэтично, красиво/некрасиво, но и прилично/неприлично.

Кроме того, коммуникация предполагает речевые действия преимущественно в уже заданных условиях общения, а моделирование коммуникативной ситуации возможно только в общении. В свою очередь, это накладывает отпечаток на степень приоритетности тех или иных этических и коммуникативных норм.

С этих позиций для выявления этических достоинств речи и этических норм необходимо определить основные моральные качества личности, которые проявляются в общении. Это честность, правдивость, уважительность к другим, справедливость, доброта, забота о других, доброжелательность, одобрение других, искренность в проявлении своих чувств и оценок, вежливость как проявление культуры и т.д.

В соответствии с этими качествами личности основными этическими достоинствами речи и этическими нормами являются: правдивость, понятность (речь должна быть доступна адресату, речь не должна заставлять его прилагать излишние усилия на ее расшифровку), содержательность, целесообразность, краткость в меру необходимости, логичность, вежливость и т.д. Различие между этическим достоинством и этической нормой состоит в этом случае главным образом в степени проявления этого качества в речи. Если в норме оно должно быть в меру возможностей общающейся личности, то как достоинство оценивается высокий уровень проявления в речи этого качества.

Именно поэтому этические ошибки в большей мере связаны с недостатком общей культуры человека, чем собственно с культурой речи, но проявляются они именно в речи. На перечень и степень обязательности этических норм оказывают влияние и общечеловеческие ценности, и сфера общения, и то окружение человека, чьим мнением он дорожит.

Этические нормы направлены в первую очередь на предупреждение этических ошибок, того, что недопустимо в общении. С этих позиций можно оценить степень обязательности соблюдения этических норм. К обязательным для исполнения при любых условиях коммуникации и в любой сфере общения является запрет на причинение ущерба другому человеку (не обязательно участвующему в данной ситуации общения). Принцип «Не навреди» касается в первую очередь морального ущерба. В эти нормы входят предписания сдерживать негативные эмоции и смягчать негативную информацию, не допускать унижения и оскорбления человеческого достоинства, грубости, зависти, требование всемерно проявлять уважение к другим людям и т.п.

Другие этические нормы можно отнести к рекомендуемым. В первую очередь это касается позиции говорящего/пишущего относительно себя и своего места в общении. Этично иметь чувство собственного достоинства, быть скромным, не противопоставлять себя другим и т.п. из этого следует и уважительное отношение к другим.

Общий этический принцип: «Поступай с людьми так, как тебе хотелось бы, чтобы поступали с тобой». Другими словами, этические нормы и правила речи выводятся исходя из

принципа взаимного уважения и одобрения, хотя прямо, словесно это в речи может и не проявляться (по Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Саввова. Русский язык и культура речи: Курс лекций. М., 2007).

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое занятие №8. Тема «Официально-деловой стиль»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Официально-деловой стиль: понятие, нормативные требования.
2. Культура делового письма. Лексические, грамматические, стилевые особенности.
3. Составление деловой документации.
4. Культура устной деловой речи. Условия диалогического общения.

*Задание:*

1. Прочитайте образцы объявлений центра занятости. Составьте резюме, соответствующие данным вакансиям.

А. Торговый представитель (торговая компания, продажа продуктов питания, бакалейная группа); работа с розничной сетью по сбыту продуктов питания, поиск клиентов, заключение договоров, контроль за исполнением, до 30 лет, желательно опыт продаж любых продуктов питания, з/п от 30 000 руб.

Б. Руководитель отдела (жилой сектор) в агентство недвижимости; участие в формировании отдела (15-18 чел), организация работы, повышение квалификации сотрудников, муж./жен., высшее образование (желательно экономическое или юридическое), опыт аналогичной работы от 2 лет; з/п на испытательный срок – 30 000 руб.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

**Практическое задание №9. Тема «Публицистический стиль»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Публицистический стиль: понятие, стилевые черты.
2. Лексические особенности языка публицистического стиля.
3. Грамматические особенности языка публицистического стиля.
4. Система подстилей публицистического стиля.

*Задание:*

1. Определите, к какому стилю относится этот текст. Докажите свой вывод, проанализировав его языковые особенности: лексические, грамматические, стилевые.

Воспитанный человек... Если о вас скажут такое, считайте, что удостоились похвалы. Так что же такое воспитанность? Это не только хорошие манеры. Это нечто более глубокое в человеке. Быть воспитанным – значит быть внимательным к другому, деликатным, тактичным, скромным. Мне представляется, что таким был артист Художественного театра Василий Иванович Качалов. Он непременно запоминал все имена и отчества людей, с которыми встречался. Он уважал людей и всегда интересовался ими. При нем каждая женщина чувствовала себя привлекательной, достойной заботы. Все ощущали себя в его присутствии умными, очень нужными. Однажды поздно вечером Василий Иванович увидел две странные женские фигуры. Это оказались слепые, которые заблудились. Качалов немедленно предложил им свои услуги, проводил до трамвая, помог сесть в вагон. Корни этого поступка не просто в знании хорошего тона, а в сердечности и доброте к людям. Значит, все дело в мыслях и побуждениях. А знание норм поведения только помогает проявлению внутренней доброты и человечности.

*Литература:*

1. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511309.

2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07851-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512845.

3. 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. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510790.

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

## Планы самостоятельной работы

1. Распределите приведенные ниже заимствованные слова на три группы в зависимости от произнесения согласного перед е. Уточните значения незнакомых слов по словарю.

1) с произносимым твердым согласным;

2) с произносимым мягким согласным;

3) с допустимым вариативным произношением.

*Агрессия, адепт, анестезия, аутентичный, аутодафе, бассейн, безе, берет, бутерброд, гетера, дебаты, дека, декан, дельта, демонтаж, депо, детектив, дефис, демарш, индекс, кашне, кодекс, компетентный, крем, крем, кузен, кюре, лазер, лотерея, менеджер, музей, панель, патетический, пюре, регби, рейд, реквием, реликвия, сервис, сессия, сеттер, сонет, терапевт, тенденция, тендер, теннис, термин, термос, фанера, шинель, экспресс.*

2. Пользуясь орфоэпическим словарем, расставьте ударения. Если имеются варианты нормы, отметьте это. Можно ли вывести какие-либо закономерности в постановке ударения русских слов? Нет ли общих тенденций и моделей?

*Иконопись, индустрия, облегчить, вечеря, газопровод, алкать, апостроф, береста, глашатай, планер, гофрированный, камбала, диспансер, маркированный, загримировать, заклеить, балуешь, заиндеветь, искриться, костюмировать, искра, бряцать, мышление, запломбировать, знахарка, ивовый, асимметрия, жалюзи, высокообразованный, петля, всполох, жестяные, кета, дозировать, досуг, каталог, ровня, нормировать, обыденный, оленина, заржаветь, черстветь, пурпур, розга, свекла, комбайнер, тефтели, знамение, зубчатый, копировать, каучук, наперченный, отвар, плато, предвосхитить, асбест, незаконнорожденный, приструнить, феномен, украинские, обеспечение, менеджмент, маркетинг, мастерски, ходатайствовать, агония, столяр, арахис, афиняне, ядровый, агентство, ваяние, отгул, озимые, дефис, квартал.*

3. В приведенных ниже высказываниях найдите лексические ошибки, расположите их в такой последовательности:

А. Использование слова в несвойственном ему значении.

Б. Неудачный выбор слова или выражения из синонимичного ряда.

В. Неудачное использование антонимов.

Г. Плеоназм.

Д. Смешение паронимов.

Е. Тавтология.

Ж. Анахронизм.

Предложите исправленные варианты.

*Редактор у нас демократический: ко всем работникам одинаково уважительно относится.*

*На заводском дворе стояла длинная кавалькада готовых к отправке коробок с уникальным оборудованием.*

*Скромность взяла верх, и он не вошел в комнату, а спустился вниз по ступенькам.*

*Саша еще до войны прибивал девочкам отвалившиеся на дискотеке каблучки.*

*Дряхлость страшна не сама по себе, страшно остаться одиноким.*

*Команда уже второй год завоевывает в соревновании первое место и призовой кубок.*

*В результате очередного социального эксперимента наши экономисты пришли к неутешительным результатам.*

4. Найдите и исправьте ошибки в употреблении устойчивых оборотов и фразеологизмов.

*Я не мог устоять от просьбы выступить перед вами.*

*Им удалось завести переговоры в безвыходный тупик.*

*Все равно велосипеда он не откроет.*

*Экономика – это была наша уязвимая ахилесова пята.*

*Все это вошло в кровь и пот наших людей.*

*За это бы следовало с него спустить семь стружек.*

*Сколько можно вариться в своей каше?*

*Нам тут нужна путеводная нить Ариадны.*

*Они ушли, не похлебавши соли.*

*Все опустили головы у памятника герою.*

*Он полслова на лету схватывает.*

*Вы напрасно бросили камень в наш адрес.*

*Футболист забил гол, выйдя с глазу на глаз с вратарем.*

5. В приведенных ниже предложениях найдите случаи неправильного выбора формы числительного.

*На занятиях не было обоих сестер.*

*Парохода ждали только четверо женщин.*

*Главная бухгалтерия обслуживает теперь тринадцать детских садов и двадцать два яслей.*

*Насыпь возводилась с помощью двоих бульдозеров.*

*Трое работниц не смогли выйти на работу.*

*На обеих берегах реки раскинулись поля.*

*Город находится в полтораста километров отсюда.*

6. Приведенных ниже примерах выделите нарушение норм литературного языка: а) в образовании форм слова; б) в построении словосочетаний.

*У меня много делов; ждут каникулов; радовались красотой природы; преследовали за хищником; ходют без польт; смотрели в след грузовика; в окне выглянула девочка; на деревьях опали листья; шесть карандашов; подошли к прорубю; шишка на лбе; вода такая холодная, пальцев опустить страшно; урожай яблоков; пирожки с повидлой.*

*Здание с зарешетчатыми окнами; празднование Первомая, совпадшее с Пасхой; купить за более дешевую цену; использовать шанс к достижению цели; мы подскажем вам, как лучше отдохнуть; время подскажите, пожалуйста; оплатите за проезд; пробывать на Кузбассе; в результате работы выработан; я с театра уволился.*

*На пакет документов смотрим как единое целое; а в Молдавии и Украине; часть из них погибли при переходе; день объявлен как государственный праздник; а если же вас не интересуют фрески; дать вам пару информаций; мы должны решить все нужды; я их позиций не разделяю; улица считалась симпатичной; и мне хочется реабилитировать немного, как они это делают.*

7. Определите, к какому стилю принадлежит текст, сделайте анализ по плану.

А) *Языки народов Российской Федерации – национальное достояние Российского государства.*

*Языки народов Российской Федерации находятся под защитой государства.*

*Государство на всей территории Российской Федерации способствует развитию национальных языков, двуязычия и многоязычия.*

*Настоящий Закон направлен на создание условий для сохранения и равноправного и самобытного развития языков народов Российской Федерации и призван стать основой для формирования системы правового регулирования деятельности юридических и физических лиц, разработки нормативных правовых актов в целях реализации положений настоящего Закона.*

*В Российской Федерации недопустимы пропаганда вражды и пренебрежения к любому языку, создание противоречащих конституционно установленным принципам национальной политики препятствий, ограничений и привилегий в использовании языков, иные нарушения законодательства Российской Федерации о языках народов Российской Федерации.*

Б) *Культура речи изучается в высших учебных заведениях как составная часть цикла гуманитарных дисциплин, предназначенного для студентов всех специальностей. В современную эпоху высшее образование имеет особо важное значение для обеспечения устойчивого развития общества по пути экономических реформ, построения правового государства и гуманизации социальных отношений. Эта особая роль высшего образования состоит не только в подготовке квалифицированных кадров, способных эффективно управлять экономикой и правовыми институтами в современном динамично меняющемся мире, но и в создании благоприятной общественной атмосферы, в повышении культуры социальных и межличностных отношений. Эта задача может быть решена только в том случае, если выпускник вуза получит необходимые знания и навыки образцового владения литературно грамотной и красивой речью на государственном языке Российской Федерации - русском языке. Предметом культуры речи как учебной дисциплины являются нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила, этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, а также трудности применения речевых норм и проблемы современного состояния речевой культуры общества.*

8. Найдите орфографические и речевые отступления от нормы в рекламах старой Москвы, исправьте и объясните их природу.

*Парижский парикмахир Пьер Мусатов из Лондона. Стрижка, брижка и завивка.*

*Кролики, белки, куры и прочия певчия птицы.*

*Набойка матроссов и полуперин. И.Ф. Федорова.*

*Повивальная бабка сприютом для секретных. А. Мухова.*

*Покупка лому золота и серебра. Здесь же специалист по ставке банок и пияек.*

*Партниха и ажурная строчка.*

9. Поставьте запятую в нужном месте.

*Поставить статую золотую пику держащую.*

*Помиловать нельзя казнить.*

*Эдуарда убить не смейте бояться бесполезно.*

*За столом сидели хозяйка дома ее сестра подруга моей матери двое незнакомых мне лиц моя сестренка и я.*

*Усталые до последней степени альпинисты не могли продолжать восхождение.*

*Предоставленные сами себе дети могут оказаться в трудном положении.*

*Обычно спокойный оратор на этот раз сильно волновался.*

10. Рассмотрите ситуацию общения. Кто коммуниканты? Каковы социальные роли общающихся? Каковы внешние условия общения? Каково коммуникативное намерение каждого из говорящих? Состоялось ли общение? Какие правила эффективного общения реализовались в речевых действиях собеседников?

*Дверь открылась. Остап прошел в комнату, которая могла быть обставлена только существом с воображением дятла. На стенах висели кинооткрыточки, куколки и тамбовские гобелены. На этом пестром фоне, от которого рябило в глазах, трудно было заметить маленькую хозяйку комнаты. На ней был халатик, переделанный из толстовки Эрнста Павловича и отороченный загадочным мехом.*

*Остап сразу понял, как вести себя в светском обществе. Он закрыл глаза и сделал шаг назад.*

*– Прекрасный мех! – воскликнул он.*

*– Шутите! – сказала Эллочка нежно. – Это мексиканский тушканчик.*

*–Быть этого не может. Вас обманули. Вам дали гораздо лучший мех.*

*– Это шанхайские барсы. Ну да! Барсы! Я знаю их по оттенку. Видите, как мех играет на солнце!.. Изумруд! Изумруд!*

*Эллочка сама красила мексиканского тушкана зеленой акварелью, и потому похвала утреннего посетителя была ей особенно приятна.*

*Не давая хозяйке опомниться, великий комбинатор вывалил все, что слышал когда-либо о мехах. После этого заговорили о шелке, и Остап обещал подарить очаровательной*

*хозяйке несколько сот шелковых коконов, якобы привезенных ему председателем ЦИК Узбекистана.*

*–Вы – парниша что надо, – заметила Эллочка после первых минут знакомства.*

*– Вас, конечно, удивил ранний визит неизвестного мужчины?*

*– Хо-хо!*

*– Но я к вам по одному деликатному делу.*

*– Шутите!*

*– Вы вчера были на аукционе и произвели на меня чрезвычайное впечатление.*

*– Хамите!*

*– Помилуйте! Хамить такой очаровательной женщине бесчеловечно.*

*– Жуть!*

*Беседа продолжалась дальше в таком же направлении, дающем, однако, в некоторых случаях чудесные плоды. Но комплименты Остапа раз от разу становились все водянистее и короче. Он заметил, что второго стула в комнате не было. Пришлось нащупывать след. Перемежая свои вопросы цветущей восточной лестью, Остап узнал о событиях, происшедших вчера в Эллочкиной жизни.*

*"Новое дело, – подумал он, – стулья расползаются, как тараканы".*

*– Милая девушка, – неожиданно сказал Остап, – продайте мне этот стул.*

*Он мне очень нравится. Только вы с вашим женским чутьем могли выбрать такую художественную вещь. Продайте, девочка, а я вам дам семь рублей.*

*– Хамите, парниша, –лукаво сказала Эллочка.*

*– Хо-хо,- втолковывал Остап.*

*"С ней нужно действовать иначе, – решил он, – предложим обмен".*

*– Вы знаете, сейчас в Европе и в лучших домах Филадельфии возобновили старинную моду – разливать чай через ситечко. Необычайно эффектно и очень элегантно.*

*Эллочка насторожилась.*

*– Ко мне как раз знакомый дипломат приехал из Вены и привез в подарок. Забавная вещь.*

*– Должно быть, знаменито, – заинтересовалась Эллочка.*

*– Ого! Хо-хо! Давайте обменяемся. Вы мне – стул, а я вам – ситечко. Хотите?*

*И Остап вынул из кармана маленькое позолоченное ситечко.*

*Солнце каталось в ситечке, как яйцо. По потолку сигали зайчики. Неожиданно осветился темный угол комнаты. На Эллочку вещь произвела такое же неотразимое впечатление, какое производит старая банка из-под консервов на людоеда Мумбо-Юмбо. В таких случаях людоед кричит полным голосом. Эллочка же тихо застонала:*

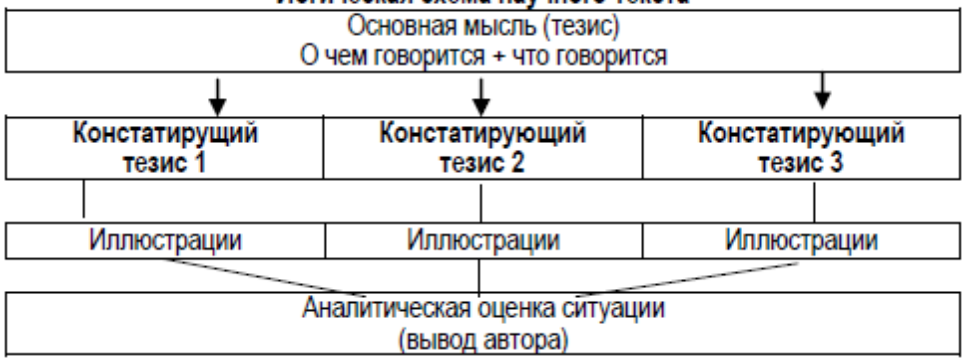
*– Хо-хо!*

*Не дав ей опомниться, Остап положил ситечко на стол, взял стул и, узнав у очаровательной женщины адрес мужа, галантно раскланялся* (Ильф И., Петров Е. «Двенадцать стульев»).

11. Прочитайте текст. Определите, к какому подстилю научного стиля относится этот текст. Докажите свой вывод, проанализировав его языковые особенности. Составьте логическую схему данного текста.

*Логическая схема научного текста* – это сжатое схематичное отражение его смысловой структуры.

**Логическая схема научного текста**




*Что считается этическими нормами?*

*Этические нормы воплощают систему защиты нравственных ценностей в каждой культуре и регулируют формы их проявления в речи. Этические нормы предписывают необходимость соответствия речи моральным законам общества, а также внутреннему миру человека, его восприятию других людей, пониманию своего места в жизни и в данном обществе.*

*В основе законов этики лежит задача сплочения, объединения членов данного общества, речь выполняет в этом плане важную социальную функцию, поэтому этические законы – это основа культуры общения.*

*Не случайно в античной риторике вопрос о нравственности оратора был первостепенным.*

*Платон, вслед за Сократом, подчеркивал, что мораль – главный критерий оценки достоинства речевого произведения. Первоначальное значение слова «этика» («этос») в Древней Греции – местопребывание (человеческое жилище, звериное логово, птичье гнездо). Позднее данное слово приобретает новый смысл – устойчивая природа какого-то явления, в том числе характер, внутренний нрав живых существ. Аристотель, отталкиваясь от слова «этос» в значении – характер, внутренняя природа, нрав, образовал прилагательное «этический» или «этосный» - относящийся к этосу. Им он обозначил особый класс качеств, относящихся к характеру человека, описывающих его совершенное состояние – этические добродетели.*

*В античности этике придавали такое большое значение, поскольку именно этическое начало обеспечивало цельность и гармонию в человеке. И в наше время законы этики не потеряли своей значимости.*

*Необходимо отметить, что этический компонент речевого взаимодействия тесно связан в первую очередь именно с общением. Для коммуникации нормы прежде всего соотносятся с внешними параметрами ситуации. Потребность в отправке или получении информации как единственная цель говорящего или слушающего чаще всего позволяет игнорировать не относящиеся к достижению данной цели условия коммуникации. В этом отношении для достижения целей коммуникации бывает достаточно соблюдения условий осуществления контакта и соблюдения языковых норм. Но это не значит, что в коммуникации этические нормы не действуют.*

*В общении на первое место по значимости выходят личностные взаимоотношения коммуникантов. Мораль, нравственность свойственны только личностям, и только личность может испытывать эмоции по поводу полученной информации или способа общения. Отсюда основные критерии оценки с точки зрения соблюдения этических норм – не только этично/неэтично, красиво/некрасиво, но и прилично/неприлично.*

*Кроме того, коммуникация предполагает речевые действия преимущественно в уже заданных условиях общения, а моделирование коммуникативной ситуации возможно только в общении. В свою очередь, это накладывает отпечаток на степень приоритетности тех или иных этических и коммуникативных норм.*

*С этих позиций для выявления этических достоинств речи и этических норм необходимо определить основные моральные качества личности, которые проявляются в общении. Это честность, правдивость, уважительность к другим, справедливость, доброта, забота о других, доброжелательность, одобрение других, искренность в проявлении своих чувств и оценок, вежливость как проявление культуры и т.д.*

*В соответствии с этими качествами личности основными этическими достоинствами речи и этическими нормами являются: правдивость, понятность (речь должна быть доступна адресату, речь не должна заставлять его прилагать излишние усилия на ее расшифровку), содержательность, целесообразность, краткость в меру необходимости, логичность, вежливость и т.д. Различие между этическим достоинством и этической нормой состоит в этом случае главным образом в степени проявления этого качества в речи. Если в норме оно должно быть в меру возможностей общающейся личности, то как достоинство оценивается высокий уровень проявления в речи этого качества.*

*Именно поэтому этические ошибки в большей мере связаны с недостатком общей культуры человека, чем собственно с культурой речи, но проявляются они именно в речи. На перечень и степень обязательности этических норм оказывают влияние и общечеловеческие ценности, и сфера общения, и то окружение человека, чьим мнением он дорожит.*

*Этические нормы направлены в первую очередь на предупреждение этических ошибок, того, что недопустимо в общении. С этих позиций можно оценить степень обязательности соблюдения этических норм. К обязательным для исполнения при любых условиях коммуникации и в любой сфере общения является запрет на причинение ущерба другому человеку (не обязательно участвующему в данной ситуации общения). Принцип «Не навреди» касается в первую очередь морального ущерба. В эти нормы входят предписания сдерживать негативные эмоции и смягчать негативную информацию, не допускать унижения и оскорбления человеческого достоинства, грубости, зависти, требование всемерно проявлять уважение к другим людям и т.п.*

*Другие этические нормы можно отнести к рекомендуемым. В первую очередь это касается позиции говорящего/пишущего относительно себя и своего места в общении. Этично иметь чувство собственного достоинства, быть скромным, не противопоставлять себя другим и т.п. из этого следует и уважительное отношение к другим.*

*Общий этический принцип: «Поступай с людьми так, как тебе хотелось бы, чтобы поступали с тобой». Другими словами, этические нормы и правила речи выводятся исходя из принципа взаимного уважения и одобрения, хотя прямо, словесно это в речи может и не проявляться (по Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Саввова. Русский язык и культура речи: Курс лекций. М., 2007).*

12. Прочитайте образцы объявлений центра занятости. Составьте резюме, соответствующие данным вакансиям.

*А. Торговый представитель (торговая компания, продажа продуктов питания, бакалейная группа); работа с розничной сетью по сбыту продуктов питания, поиск клиентов, заключение договоров, контроль за исполнением, до 30 лет, желательно опыт продаж любых продуктов питания, з/п от 30 000 руб.*

*Б. Руководитель отдела (жилой сектор) в агентство недвижимости; участие в формировании отдела (15-18 чел), организация работы, повышение квалификации сотрудников, муж./жен., высшее образование (желательно экономическое или юридическое), опыт аналогичной работы от 2 лет; з/п на испытательный срок – 30 000 руб.*

13. Определите, к какому стилю относится этот текст. Докажите свой вывод, проанализировав его языковые особенности: лексические, грамматические, стилевые.

*Воспитанный человек... Если о вас скажут такое, считайте, что удостоились похвалы. Так что же такое воспитанность? Это не только хорошие манеры. Это нечто*

*более глубокое в человеке. Быть воспитанным – значит быть внимательным к другому, деликатным, тактичным, скромным. Мне представляется, что таким был артист Художественного театра Василий Иванович Качалов. Он непременно запоминал все имена и отчества людей, с которыми встречался. Он уважал людей и всегда интересовался ими. При нем каждая женщина чувствовала себя привлекательной, достойной заботы. Все ощущали себя в его присутствии умными, очень нужными. Однажды поздно вечером Василий Иванович увидел две странные женские фигуры. Это оказались слепые, которые заблудились. Качалов немедленно предложил им свои услуги, проводил до трамвая, помог сесть в вагон. Корни этого поступка не просто в знании хорошего тона, а в сердечности и доброте к людям. Значит, все дело в мыслях и побуждениях. А знание норм поведения только помогает проявлению внутренней доброты и человечности.*

Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства»
(институт)

**Кафедра социокультурного развития территории**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Б1.О.02.06

# ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОММУНИКАЦИЙ

Направление подготовки
**50.03.01 Искусства и гуманитарные науки**

Направленность (профиль)
**«Журналистика и связи с общественностью в области культуры»**

Квалификация выпускника
Бакалавр

для обучающихся очной формы обучения

Екатеринбург
2026

Рабочая программа дисциплины (с изм. и доп.) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утв. Приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 532.

Разработчик(-и):

| | |
|---|---|
| доктор педагогических наук, профессор кафедры социокультурного развития территории | И.А. Ахьямова |
| (ученая степень, ученое звание, должность, кафедра) | (И.О. Фамилия) |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социокультурного развития территории
протокол от 12.02.2026 № 6
(дата)

| | |
|---|---|
| Заведующий кафедрой | С. В. Казакова |
| (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Согласовано:

| | |
|---|---|
| Заведующий Библиотечно-информационным центром | С.П. Кожинова |
| | (И.О. Фамилия) |

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – формирование навыков эффективного общения в процессе социального взаимодействия, культурой и способов их применения в профессиональной деятельности.

Задачи:

– определение роли коммуникации в социальном взаимодействии личности, выделить навыки и умения, необходимые в профессиональном общении.

– знакомство с проблемами и способами общения в процессе социального взаимодействия, соотнести их с культурными нормами, личностными качествами и коммуникативными умениями студентов.

– отработка практических культурных норм и навыков профессионального общения, в соответствии с условиями и целями социального взаимодействия.

– создание условий для дальнейшего саморазвития навыков профессионального общения студентов в социальном взаимодействии, в том числе в команде;

– воспитание нравственного становления через усвоение ими культуры и этики профессионального общения, развитие личностных качеств и социальных навыков, умения работать в команде.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика коммуникаций» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Дисциплина является частью модуля М2 «Коммуникации в социокультурной сфере».

Предшествующей для освоения дисциплины «Теория и практика коммуникаций» является дисциплина «Русский язык и культура речи». Дисциплина «Теория и практика коммуникаций» устанавливает базовый уровень знаний для освоения дисциплин «Устное публичное выступление», «Деловое общение».

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины:

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

Компетенции, формируемые в рамках изучения данной дисциплины, отрабатываются во время прохождения всех видов практики: ознакомительной, проектной, преддипломной.

## 1.3. Формируемые компетенции

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| УК-3 | УК-3.1. Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | **Знать:**<br>– особенности, нормы, правила и приемы социального взаимодействия, в том числе в команде.<br>**Уметь:**<br>– организовать собственное социальное взаимодействие, в том числе в команде;<br>– налаживать конструктивный диалог.<br>**Владеть:** |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | – навыком применения правил и приемов социального взаимодействия с учетом особенностей поведения личности, в том числе в малой группе, в том числе в конфликтных ситуациях общения |
| УК-3 | УК-3.2. Способен учитывать мнение, особенности поведения и интересы других членов социального и командного взаимодействия | **Знать:**<br>– особенности поведения личности в процессе коммуникации, в том числе в малой группе.<br>**Уметь:**<br>– учитывать персональные характеристики собеседника в процессе коммуникации, нормы и правила социального взаимодействия.<br>**Владеть:**<br>– навыком организации обмена информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении;<br>– навыком проявления нравственности, применяя и развивая культурные нормы в общении |
| УК-3 | УК-3.3. Способен давать оценку возможным последствиям личных действий, планировать свои действия для достижения поставленного результата | **Знать:**<br>– стратегии поведения в конфликтных ситуациях;<br>– способы предотвращения и решения конфликтных ситуаций посредством коммуникации.<br>**Уметь:**<br>– управлять своими эмоциями в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач;<br>– обмениваться информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении.<br>**Владеть:**<br>– навыком выстраивания собственного социального взаимодействия в форме конструктивного диалога с учетом персональных характеристик членов команды, норм и правил коммуникации |
| УК-3 | УК-3.4. Способен осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом в процессе социального и командного взаимодействия для достижения поставленной цели | **Знать:**<br>– цели и задачи профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, виды возможных проблемных ситуаций.<br>**Уметь:**<br>– находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | | особенностях и традициях различных социальных групп;<br>– выстраивать межкультурное профессиональное взаимодействие с учетом различных религиозных и этических ценностных систем;<br>– формировать состав производственной команды на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях оптимального выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.<br>**Владеть:**<br>– навыком предупреждения посредством коммуникации возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии |
| УК-3 | УК-3.5. Способен соблюдать установленные нормы и правила социального взаимодействия | **Знать:**<br>– способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров при решении профессиональных задач;<br>– принципы недискриминационного взаимодействия при личном и коллективном общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– проблемы межкультурного разнообразия в профессиональном сообществе.<br>**Уметь:**<br>– выбирать оптимальные способы преодоления коммуникативных, образовательных, этических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач;<br>– разрешать возможные проблемные ситуации, возникающие на почве различных этических, религиозных ценностных систем;<br>– использовать методы для ведения переговоров с участниками с разными культурными традициями.<br>**Владеть:**<br>– навыками управления эмоциями, проявляя их в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач |
| УК-4 | УК-4.1. Способен | **Знать:** |

| Код и название компетенции | Код и название индикаторов достижения компетенции | Дескрипторы компетенции |
|---|---|---|
| | выбирать стиль общения, вербальные и невербальные средства в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседник | – стили общения, особенности построения устной и письменной коммуникации на русском языке в официальной и неофициальной ситуации общения в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника;<br>– требования к организации и выстраиванию устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– виды аргументации (рациональные и эмоциональные) и способы воздействия на адресата.<br>**Уметь:**<br>– выбирать стиль общения с учетом сферы общения, ситуации и собеседника;<br>– организовывать и выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в общении и оказывать воздействие на адресата коммуникативными средствами.<br>**Владеть:**<br>– навыками выбора стиля общения, вербальных и невербальных средств в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– навыками организации и выстраивания устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– навыком проявления воспитанности, применяя и развивая навыки общения |

## 2. Объем и виды учебной работы. График изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| **1. Виды и объем учебной работы (в академических часах)** | |
| 1.1. Всего часов | 72 |
| 1.2. Контактная работа: | 36 |
| 1.2.1. Лекции | 18 |

| Виды и объем учебной работы, перечень контрольных мероприятий | Очная форма обучения |
|---|---|
| 1.2.2. Практические занятия | 18 |
| 1.2.3. Лабораторные работы | – |
| 1.3. Самостоятельная работа | 30 |
| 1.4. Практическая подготовка | – |
| 1.5. Контроль | 6 |
| **2. График изучения дисциплины (курс, семестр)** | |
| 2.1. Курс | 1 |
| 2.2. Семестр (-ы) изучения | 2 |
| 2.3. Экзамен (семестр) | – |
| 2.4. Зачет (семестр) | 2 |
| 2.5. Курсовая работа (семестр) | – |
| 2.6. Курсовая проект (семестр) | – |
| 2.6. Контрольная работа (семестр) | – |

## 3. Содержание дисциплины

**3.1. Разделы дисциплины и виды учебных занятий для обучающихся очной формы обучения**

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| **Раздел 1. Основы теории коммуникации** | **3** | **–** | **–** | **6** | **9** | УК-3.1 | Опрос, практические задания |
| 1.1. Понятия коммуникации, социальной коммуникации, общения: взаимосвязь и соотношение | 1 | – | – | 1 | 2 | УК-3.1 | Опрос, практические задания |
| 1.2. Структура общения. Основные модели коммуникационного процесса | 1 | – | – | 2 | 3 | УК-3.1 | Опрос, практические задания |
| 1.3. Формы и виды коммуникации | 1 | – | – | 1 | 2 | УК-3.1 | Опрос, практические задания |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| | | Практические занятия | Лабораторные работы | | | | |
| 1.4. Коммуникативные революции | – | – | – | 2 | 2 | УК-3.1 | Опрос, практические задания |
| **Раздел 2. Эффективная межличностная коммуникация** | **7** | **8** | **–** | **12** | **27** | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1 | Опрос, практические задания, эссе-рассуждение |
| 2.1. Основные типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое | 1 | 3 | – | 4 | 8 | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | Опрос, практические задания, эссе-рассуждение |
| 2.2. Проблемы эффективности общения. Коммуникативные барьеры | 4 | 3 | – | 4 | 11 | УК-3.2, УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | Опрос, практические задания |
| 2.3. Речевой и невербальный этикет. Культура общения | 2 | 2 | – | 4 | 8 | УК-4.1 | Опрос, практические задания |
| **Раздел 3. Специфика коммуникационного процесса** | **6** | **6** | **–** | **6** | **24** | УК-3.2 | Опрос, практические задания |
| 3.1. Коммуникация с учетом гендера | 2 | 2 | – | 2 | 8 | УК-3.2 | Опрос, практические задания |
| 3.2. Коммуникация с учетом возраста | 2 | 2 | – | 2 | 8 | УК-3.2 | Опрос, практические задания |
| 3.3. Коммуникация с учетом ОВЗ | 2 | 2 | – | 2 | 8 | УК-3.2 | Опрос, практические задания |
| **Раздел 4. Массовая коммуникация** | **2** | **4** | **–** | **6** | **12** | УК-3.5; УК-4.1. | Доклад, презентация |
| 4.1. Особенности массовой коммуникации. Публичное выступление | 2 | 4 | – | 6 | 12 | УК-3.5; УК-4.1. | Доклад, презентация |

| Наименование раздела дисциплины | Количество академических часов по видам учебных занятий по очной форме обучения | | | | | Код индикатора компетенции | Формы текущего и промежуточного контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Занятия семинарского типа: Практические занятия | Занятия семинарского типа: Лабораторные работы | Самостоятельная работа | Всего часов | | |
| **Контроль** | – | – | – | – | **6** | – | – |
| **ИТОГО:** | **18** | **18** | **–** | **30** | **72** | УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1 | Вопросы к зачету |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 1. Основы теории коммуникации | 1.1. Понятия коммуникации, социальной коммуникации, общения: взаимосвязь и соотношение | Основной понятийный аппарат дисциплины «Теория и практика коммуникаций». Понятия коммуникации, социальной коммуникации, общения. Подходы к их определениям. Взаимосвязь и соотношение основных понятий. Общение как обмен информацией, форма культуры и общественного опыта. Квазикоммуникация |
| | 1.2. Структура общения. Основные модели коммуникационного процесса | Перцепция, интеракция, коммуникация в структуре общения. Адресат, адресант. Модели коммуникации на примере модели речевой коммуникации Аристотеля, лингвистической модели коммуникации Р.О. Якобсона, модели массовой коммуникации Г. Лассуэлла |
| | 1.3. Формы и виды коммуникации | Речевая и неречевая (вербальная и невербальная) формы общения. Виды коммуникации: по цели, по ориентации, по форме, по степени речевого участия, по количеству участников, по характеру контакта |
| | 1.4. Коммуникативные революции | Эволюция и революция коммуникации. Важнейшие исторические вехи в эволюции социальной коммуникации. Влияние этапов развития коммуникации на личность и социум |

| № раздела | Наименование темы | Содержание темы |
|---|---|---|
| Раздел 2. Эффективная межличностная коммуникация | 2.1. Основные типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое | Феномен императивного, манипулятивного, диалогического общения. Признаки каждого типа общения. Особенности манипулятивного общения. Диалогическое общение как гуманистическое и равноправное |
| | 2.2. Проблемы эффективности общения. Коммуникативные барьеры | Основные затруднения в вербальном и невербальном общении. Доверие как фундамент эффективного общения. Способы предупреждения и преодоления коммуникативных барьеров и конфликтов в общении |
| | 2.3. Речевой и невербальный этикет. Культура общения | Правила общения: лично, по телефону, онлайн. Как задавать вопросы. Искусство слушать собеседника. Проявления коммуникативной культуры. Основные ошибки общения |
| Раздел 3. Специфика коммуникационного процесса | 3.1. Коммуникация с учетом гендера | Гендерная роль, гендерные стереотипы, гендерная асимметрия как основные подходы в коммуникации полов |
| | 3.2. Коммуникация с учетом возраста | От рождения – до старости: какова специфика общения с представителями разных возрастов |
| | 3.3. Коммуникация с учетом ОВЗ | Основы коммуникации с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья. Особенности общения в зависимости от нозологических групп |
| Раздел 4. Массовая коммуникация | 4.1. Особенности массовой коммуникации. Публичное выступление | От теории массовой коммуникации – к практике публичного выступления. Техника убеждающего воздействия |

Тематика лекций, практических работ и самостоятельных работ представлена в приложениях 1-3.

### 3.3. Применяемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются следующие педагогические технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей, опора на результаты научных исследований, схемы, таблицы, технология «Дебаты», для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Образовательные технологии выстраиваются с учетом национальных и региональных социокультурных особенностей, опыта профессиональной деятельности выпускников, а также требований работодателей.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено устное выполнение письменных заданий, а также замена контактной работы внеаудиторными занятиями в электронной информационной образовательной среде вуза, если этого потребует характер индивидуальных ограничений.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| УК-3 | **Имеет представление:**<br>– об особенностях, нормах, правилах и приемах социального взаимодействия, в том числе в команде;<br>– об особенностях поведения личности в процессе коммуникации, в том числе в малой группе;<br>– о стратегиях поведения в конфликтных ситуациях;<br>– о способах предотвращения и решения конфликтных ситуаций посредством коммуникации;<br>– о целях и задачах профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, виды возможных проблемных ситуаций;<br>– о способах преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров при решении профессиональных задач; | **Знает:**<br>– особенности, нормы, правила и приемы социального взаимодействия, в том числе в команде;<br>– особенности поведения личности в процессе коммуникации, в том числе в малой группе;<br>– стратегии поведения в конфликтных ситуациях;<br>– способы предотвращения и решения конфликтных ситуаций посредством коммуникации;<br>– цели и задачи профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, виды возможных проблемных ситуаций;<br>– способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров при решении профессиональных задач;<br>– принципы | **Имеет глубокие знания:**<br>– об особенностях, нормах, правилах и приемах социального взаимодействия, в том числе в команде;<br>– об особенностях поведения личности в процессе коммуникации, в том числе в малой группе;<br>– о стратегиях поведения в конфликтных ситуациях;<br>– о способах предотвращения и решения конфликтных ситуаций посредством коммуникации;<br>– о целях и задачах профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, виды возможных проблемных ситуаций;<br>– о способах преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров при решении профессиональных задач; |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | – о принципах недискриминационного взаимодействия при личном и коллективном общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– о проблемах межкультурного разнообразия в профессиональном сообществе | недискриминационного взаимодействия при личном и коллективном общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– проблемы межкультурного разнообразия в профессиональном сообществе | – о принципах недискриминационного взаимодействия при личном и коллективном общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– о проблемах межкультурного разнообразия в профессиональном сообществе |
| | **Умеет:**<br>– с помощью организовать собственное социальное взаимодействие, в том числе в команде;<br>– налаживать конструктивный диалог;<br>– учитывать отдельные персональные характеристики собеседника в процессе коммуникации, нормы и правила социального взаимодействия;<br>– с помощью управлять своими эмоциями в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач;<br>– с помощью обмениваться информацией, знаниями и опытом в профессиональном | **Умеет:**<br>– организовать собственное социальное взаимодействие, в том числе в команде;<br>– налаживать конструктивный диалог;<br>– учитывать персональные характеристики собеседника в процессе коммуникации, нормы и правила социального взаимодействия;<br>– управлять своими эмоциями в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач;<br>– обмениваться информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении;<br>– находить и использовать необходимую для | **Умеет:**<br>– эффективно организовать собственное социальное взаимодействие, в том числе в команде;<br>– налаживать конструктивный диалог;<br>– учитывать весь перечень персональных характеристик собеседника в процессе коммуникации, нормы и правила социального взаимодействия;<br>– эффективно управлять своими эмоциями в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач;<br>– эффективно обмениваться информацией, знаниями и опытом в |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | общении;<br>– с помощью находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;<br>– с помощью выстраивать межкультурное профессиональное взаимодействие с учетом различных религиозных и этических ценностных систем;<br>– с помощью формировать состав производственной команды на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях оптимального выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– выбирать способ преодоления коммуникативных, образовательных, этических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении | саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;<br>– выстраивать межкультурное профессиональное взаимодействие с учетом различных религиозных и этических ценностных систем;<br>– формировать состав производственной команды на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях оптимального выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– выбирать оптимальный способ преодоления коммуникативных, образовательных, этических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач;<br>– разрешать возможные проблемные ситуации, возникающие на почве | профессиональном общении;<br>– находить и эффективно использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;<br>– эффективно выстраивать межкультурное профессиональное взаимодействие с учетом различных религиозных и этических ценностных систем;<br>– формировать эффективный состав производственной команды на основе принципов недискриминационног о взаимодействия при личном и массовом общении в целях оптимального выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;<br>– выбирать несколько оптимальных способов преодоления коммуникативных, образовательных, этических, конфессиональных барьеров для |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | профессиональных задач;<br>– с помощью разрешать возможные проблемные ситуации, возникающие на почве различных этических, религиозных ценностных систем;<br>– использовать отдельные методы для ведения переговоров с участниками с разными культурными традициями | различных этических, религиозных ценностных систем;<br>– использовать методы для ведения переговоров с участниками с разными культурными традициями | межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач;<br>– эффективно разрешать возможные проблемные ситуации, возникающие на почве различных этических, религиозных ценностных систем;<br>– использовать полный спектр методов для ведения переговоров с участниками с разными культурными традициями |
| | **Владеет:**<br>– неуверенным навыком применения правил и приемов социального взаимодействия с учетом особенностей поведения личности, в том числе в малой группе, в том числе в конфликтных ситуациях общения;<br>– неотработанным навыком организации обмена информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении;<br>– невыраженным навыком проявления нравственности, применяя и развивая культурные нормы в общении;<br>– неуверенным навыком выстраивания собственного | **Владеет:**<br>– навыком применения правил и приемов социального взаимодействия с учетом особенностей поведения личности, в том числе в малой группе, в том числе в конфликтных ситуациях общения;<br>– навыком организации обмена информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении;<br>– наык проявлять нравственность, применяя и развивая культурные нормы в общении;<br>– навыком выстраивания собственного социального взаимодействия в | **Владеет:**<br>– уверенным навыком применения правил и приемов социального взаимодействия с учетом особенностей поведения личности, в том числе в малой группе, в том числе в конфликтных ситуациях общения;<br>– отработанным навыком организации обмена информацией, знаниями и опытом в профессиональном общении;<br>– выраженным навыком проявления нравственности, применяя и развивая культурные нормы в общении;<br>– уверенным навыком выстраивания |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | социального взаимодействия в форме конструктивного диалога с учетом персональных характеристик членов команды, норм и правил коммуникации;<br>– неотработанным навыком предупреждения посредством коммуникации возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии;<br>– невыраженным навыком управления эмоциями, проявления их в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач | форме конструктивного диалога с учетом персональных характеристик членов команды, норм и правил коммуникации;<br>– навыком предупреждения посредством коммуникации возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии;<br>– навыком управления эмоциями, проявления их в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач | собственного социального взаимодействия в форме конструктивного диалога с учетом персональных характеристик членов команды, норм и правил коммуникации;<br>– отработанным навыком предупреждения посредством коммуникации возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии;<br>– выраженным навыком управления эмоциями, проявления их в процессе коммуникации в ходе решения профессиональных задач |
| УК-4 | **Имеет представление:**<br>– о стилях общения, особенностях построения устной и письменной коммуникации на русском языке в официальной и неофициальной ситуации общения в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника;<br>– о требованиях к организации и | **Знает:**<br>– стили общения, особенности построения устной и письменной коммуникации на русском языке в официальной и неофициальной ситуации общения в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника;<br>– требования к организации и | **Имеет глубокие знания:**<br>– о стилях общения, особенностях построения устной и письменной коммуникации на русском языке в официальной и неофициальной ситуации общения в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника;<br>– о требованиях к |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | выстраиванию устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о видах аргументации (рациональные и эмоциональные) и способы воздействия на адресата | выстраиванию устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– виды аргументации (рациональные и эмоциональные) и способы воздействия на адресата | организации и выстраиванию устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– о видах аргументации (рациональные и эмоциональные) и способы воздействия на адресата |
| | **Умеет:**<br>– с помощью выбирать стиль общения с учетом сферы общения, ситуации и собеседника;<br>– с помощью организовывать и выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– использовать отдельные навыки установления и поддержания контакта (внимания) в общении и оказывать воздействие на адресата коммуникативными средствами | **Умеет:**<br>– выбирать стиль общения с учетом сферы общения, ситуации и собеседника;<br>– организовывать и выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– использовать навыки установления и поддержания контакта (внимания) в общении и оказывать воздействие на адресата коммуникативными средствами | **Умеет:**<br>– эффективно выбирать стиль общения с учетом сферы общения, ситуации и собеседника;<br>– эффективно организовывать и выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– использовать весь спектр навыков установления и поддержания контакта (внимания) в общении и оказывать воздействие на адресата коммуникативными средствами |
| | **Владеет:**<br>– невыраженным навыком выбора стиля общения, вербальных и | **Владеет:**<br>– навыком выбора стиля общения, вербальных и | **Владеет:**<br>– выраженным навыком выбора стиля общения, вербальных |

| Код компетенции | Критерии оценивания компетенций в соответствии с уровнем освоения основной образовательной программы высшего образования и шкала оценивания | | |
|---|---|---|---|
| | **Пороговый (удовлетворительно) 55-70 баллов** | **Базовый (хорошо) 71-85 баллов** | **Повышенный (отлично) 86-100 баллов** |
| | невербальных средств в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– неотработанным навыком организации и выстраивания устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– неуверенным навыком проявления воспитанности, применения и развития навыков общения | невербальных средств в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– навыком организации и выстраивания устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– навыком проявления воспитанности, применения и развития навыков общения | и невербальных средств в зависимости от цели, условий коммуникации, особенностей собеседника в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– отработанным навыком организации и выстраивания устной и письменной коммуникации на русском языке (в том числе публично) в официальной и неофициальной ситуации общения;<br>– уверенным навыком проявления воспитанности, применения и развития навыков общения |

**4.2. Примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам темы**

*Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-3 | УК-3.1 | 1.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Опишите, как менялись подходы к определению понятий коммуникации, социальной коммуникации, общения.<br>2. Может ли общение с животным или книгой являться полноценным, почему?<br>3. Какие функции общения вы знаете?<br>*Практическое задание:*<br>Посредством самоанализа определите основные проблемы, связанные с вашим умением общаться, пробелы в знаниях в области |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | социальной и массовой коммуникаций, сформулируйте их письменно |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Определите, как соотносятся в общении перцепция, интеракция и коммуникация? Происходят ли эти процессы последовательно или одновременно? Приведите примеры.<br>2. Адресант и адресат – каковы их роли в общении?<br>*Практическое задание:*<br>Сформулируйте, опираясь на с примеры из жизни, каждую из предложенных в лекции моделей коммуникации. Либо замените иными коммуникационными моделями |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Какие каналы коммуникации задействуются в общении вербальном? Невербальном?<br>2. Какие виды коммуникации по количеству участников существуют? С какими из них вы сталкиваетесь в жизни чаще всего?<br>*Практическое задание:*<br>Определите, с опорой на примеры коммуникации, соотношение вербальной и невербальной форм общения. Подытожьте их точным процентным соотношением |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.4 | *Вопросы и задания:*<br>1. Чем отличается эволюционное коммуникативное развитие от революционного?<br>2. Каким является важнейший из этапов в эволюции социальной коммуникации?<br>*Практическое задание:*<br>Рассудите, с опорой на примеры из социальной жизни, насколько позитивно влияет на личность и социум настоящий этап коммуникации, связанный с работой гаджетов |
| УК-3 | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | 2.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Дайте определение императивному общению с опорой на признаки.<br>2. Манипулятивному?<br>3. Диалогическому?<br>4. С каким из них чаще всего вы сталкиваетесь в жизни?<br>*Практическое задание:*<br>На основе признаков создайте алгоритм, который позволит определить манипулятивное ли общение.<br>*Эссе-рассуждение:*<br>Написать эссе-рассуждение на тему статьи |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | Марка Скоузена «Убеждение или принуждение» |
| УК-3 | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | 2.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Почему доверие считается основой эффективного общения?<br>2. Можно ли специально достичь доверия целевой аудитории и как это сделать?<br>3. Какие конфликтогены (в разных формах общения) вы знаете?<br>*Практическое задание:*<br>Приведите три примера барьеров в коммуникации (как вербальных, так и невербальных). Опишите способы преодоления данных коммуникативных барьеров и связанных с ними конфликтов в общении |
| УК-4 | УК-4.1 | 2.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Чем отличается непосредственное оффлайн общение от общения по телефону? По иным каналам связи?<br>2. Нужно ли учиться задавать вопросы и почему?<br>3. Какие вопросы вы считаете наиболее трудными для формулирования и почему?<br>*Практическое задание:*<br>Охарактеризуйте письменно две пары поведенческих стратегий, которые будут являться примерами присутствия и отсутствия коммуникативной культуры в разных ситуациях общения |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. С какими гендерными стереотипами чаще всего мы сталкиваемся в отечественной культуре?<br>2. Как это проявляется в коммуникации?<br>3. Какие гендерные роли вы исполняете в процессе общения в своей жизни?<br>*Практическое задание:*<br>Выберите два примера экранизации в зарубежных/отечественных фильмах, отчетливо демонстрирующих как навязанную, так и естественную гендерную роль. Представьте и проанализируйте гендерные роли героев (естественна/навязана) в отрывках из этих фильмов, связанных с коммуникацией |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Какую роль играет дистанция в общении с людьми разных возрастов? Поясните на примере ребенка дошкольного возраста, подростка лет 14, пожилого человека (65 плюс).<br>2. Почему в народе считается, что общение с |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | пожилыми людьми и маленькими детьми имеет схожие особенности (что стар, что мал)?<br>*Практическое задание:*<br>Подготовьте три отрывка из художественных зарубежных/отечественных фильмов, на основе которых представьте аудитории примеры высокого/низкого уровня коммуникативной культуры с людьми разных возрастных групп. Опишите (устно), в чем это выражается.<br>От рождения – до старости: какова специфика общения с представителями разных возрастов |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Каковы основные каналы коммуникации людей с ограничениями здоровья по различным нозологическим группам?<br>2. Каковы механизмы замещения в общении людей с инвалидностью и ОВЗ?<br>3. Как эффективно коммуницировать с людьми с инвалидностью и ОВЗ?<br>*Практическое задание:*<br>Представьте в виде памятки по общению ситуацию, связанную с приездом в учреждение культуры людей, имеющих ОВЗ, инвалидность:<br>– по слуху;<br>– по зрению;<br>– по опорно-двигательному аппарату (на коляске) |
| УК-3; УК-4 | УК-3.5; УК-4.1 | 4.1 | *Практическое задание:*<br>Необходимо создать и оформить по требованиям доклад в письменном виде и презентацию на любую тему, которую вы хорошо знаете, уверенно владеете и можете ярко представить аудитории |

*Примерные контрольные вопросы для оценки самостоятельной работы студентов по дисциплине*

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| УК-3 | УК-3.1 | 1.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Какова взаимосвязь понятий «коммуникация» и «общение»?<br>2. Что из этих понятий шире или уже?<br>3. Насколько они взаимозаменяемы? Почему? |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. В чем сущность модели речевой коммуникации (по Аристотелю)?<br>2. Насколько актуальна лингвистическая |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | модель коммуникации Р.О. Якобсона? В связи с чем?<br>3. Необходимо и можно ли усовершенствовать модель массовой коммуникации Г. Лассуэлла? |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что значит вербальная коммуникация? Невербальная?<br>2. Назовите основные виды коммуникации, классифицируя их по различным основаниям. |
| УК-3 | УК-3.1 | 1.4 | *Вопросы:*<br>1. Чем характеризуется эволюция коммуникации и ее революционные изменения?<br>2. Какими цивилизационными достижениями вызвана смена этапов развития коммуникации? Приведите примеры. |
| УК-3 | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | 2.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Каковы особенности манипулятивного общения? Приведите примеры.<br>2. Как вербально и невербально проявляется подстройка «снизу», «сверху»? О каком типе общения свидетельствует? |
| УК-3 | УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 | 2.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Приведите примеры на каждый из выделенных вами барьеров общения.<br>2. Почему доверие считается необходимой основой для эффективного общения? |
| УК-4 | УК-4.1 | 2.3 | *Вопросы:*<br>1. Как правильно задавать вопросы?<br>2. Как вербально и невербально проявлять искусство слушать собеседника? |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Сколько гендеров существует в настоящее время? Какие доминируют?<br>2. Как влияет гендерная роль и стереотипы на общение? |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.2 | *Вопросы и задания:*<br>1. Есть ли специфика общения с людьми разных возрастов?<br>2. Вербальные и невербальные особенности общения, которые необходимо предусмотреть в коммуникации с людьми разных возрастов? |
| УК-3 | УК-3.2 | 3.3 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что общее существует в общении с людьми с инвалидностью вне специфики состояния здоровья?<br>2. Чем отличается общение с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья в зависимости от нозологических |

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Номер темы | Примерные вопросы и задания для оценки сформированности компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | групп? |
| УК-3; УК-4 | УК-3.5; УК-4.1 | 4.1 | *Вопросы и задания:*<br>1. Что является наиболее важным в подготовке публичного выступления?<br>2. Существует ли техника убеждающего воздействия и в чем она выражается? |

Промежуточная аттестация (зачет) по дисциплине «Теория и практика коммуникаций» осуществляется на основании балльно-рейтинговой системы и имеет комплексный характер. Необходимо в ходе освоения дисциплины пройти контроль в виде ответов на вопросы, выполнить практические задания, имеющие репродуктивный, частично-поисковый и творческий характер – доклад и презентация. Требования к разного вида заданиям представлены в приложениях 5, 6.

В случае систематических пропусков аудиторных занятий для допуска к процедуре зачета обучающийся должен дополнительно письменно ответить на вопросы из списка контрольных вопросов до зачета, при этом число вопросов зависит от объема пропущенных аудиторных занятий.

**Вопросы к зачету**

1. Коммуникация, социальная коммуникация, общение: взаимосвязь и соотношение понятий. Квазикоммуникация.
2. Перцепция, интеракция, коммуникация в структуре общения. Адресат, адресант.
3. Модели коммуникации на примере модели речевой коммуникации Аристотеля, лингвистической модели коммуникации Р.О. Якобсона, модели массовой коммуникации Г. Лассуэлла.
4. Речевая и неречевая формы общения.
5. Виды коммуникации: по цели, ориентации, форме, степени речевого участия, количеству участников, характеру контакта.
6. Эволюция и революция коммуникации. Влияние этапов развития коммуникации на личность и социум.
7. Императивное, манипулятивное, диалогического общение и признаки. Признаки каждого типа общения.
8. Особенности манипулятивного общения.
9. Основные затруднения/барьеры в вербальном и невербальном общении.
10. Доверие как фундамент эффективного общения.
11. Способы предупреждения и преодоления коммуникативных барьеров и конфликтов в общении.
12. Правила общения: лично, по телефону, онлайн. Искусство слушать собеседника.
13. Проявления коммуникативной культуры. Основные ошибки общения.
14. Гендерные роли и стереотипы в коммуникации полов.
15. Специфика общения с представителями разных возрастов.
16. Основы коммуникации с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.
17. Техника убеждающего воздействия.
18. Специфика массовой коммуникации.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенции

| № п/п | Виды деятельности | Количество баллов | |
|---|---|---|---|
| | | минимум | максимум |
| 1. | Посещаемость | 3 | 10 |
| 2. | Участие в диалоге и деловых играх в ходе практических занятий (активность, самостоятельность суждений, с опорой на лекционный материал) | 5 | 10 |
| 3. | Выполнение контрольных заданий (по материалам лекций и самостоятельных работ) | 7 | 15 |
| *Внутрисеместровый контроль 1* | | *15* | *35* |
| 1. | Посещаемость | 4 | 5 |
| 2. | Участие в диалоге и деловых играх в ходе практических занятий (активность, самостоятельность суждений, с опорой на лекционный материал) | 6 | 7 |
| 3. | Выполнение контрольных заданий (по материалам лекций и самостоятельных работ) | 10 | 12 |
| 4. | Дополнительные задания (письменно ответить на вопросы к зачету) | 10 | 11 |
| *Внутрисеместровый контроль 2* | | *45* | *70* |
| **Промежуточная аттестация: Зачет** | | 10 | 30 |
| | **ВСЕГО:** | **55** | **100** |

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся включает локальные документы ЕАСИ:

1. Положение об оформлении всех видов учебных и аттестационных работ (в текущей редакции).
2. Положение о балльно-рейтинговой системе оценки образовательной программы студентами (БРС) (в текущей редакции).
3. Рабочая программа «Культура профессионального общения в медиакоммуникациях». Профиль подготовки «Журналистика и связи с общественностью в области культуры» / И.А. Ахьямова. – Екатеринбург : ЕАСИ, 2019. – 24 с.

| № раздела | Виды самостоятельной работы | Кол-во часов | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка к практическим занятиям (приложение 2) | 10 | 10-15 |
| | Подготовка эссе-рассуждения на заданную тему (приложение 5) | 4 | 10-15 |
| | Подготовка доклада с презентацией (приложение 6) | 6 | 10-15 |
| | Подготовка к зачету | 16 | 15-40 |
| **Итого:** | | **36** | |

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). –

ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

**б) дополнительная литература**

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

4. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

5. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

6. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**в) перечень рекомендуемых электронных информационных порталов о культуре:**

1. Общероссийский государственный телевизионный канал «Культура». Режим доступа: https://tvkultura.ru/.
2. «Культура РФ» – гуманитарный просветительский проект, посвященный культуре России. Режим доступа: https://www.culture.ru/.
3. Сайт Министерства культуры Свердловской области. Режим доступа: http://www.mkso.ru/.
4. Региональное новостное издание «Аргументы и Факты. Урал АиФ.ru», рубрика «Культура». Режим доступа: http://www.ural.aif.ru/culture.
5. Городской информационный портал о культуре «Культура.Екатеринбург.рф» Режим доступа: http://xn--80atdujec4e.xn--80acgfbsl1azdqr.xn--p1ai/.
6. «Культура и креативность» – европейский портал о культурных индустриях и международном сотрудничестве в этой области. Режим доступа: https://www.culturepartnership.eu/.

## 7. Перечень ресурсов в сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. НЭБ ELIBRARY.RU. Режим доступа: http://elibrary.ru/.
2. ЭБС Издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/.
3. ЭБС Издательства «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/.

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 8.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Операционная система.
2. Пакет офисных программ.
3. Программа для чтения pdf файлов.
4. Антивирусная программа.
5. Браузер.
6. Программа для воспроизведения мультимедиа файлов.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации

Для проведения дисциплины необходимо:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол письменный угловой, стул) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 50 мест, стул ученический – не менее 50 мест), доской меловой, флипчартом, компьютером, монитором, web-камерой, интерактивной доской, проектором, рециркулятором.

Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

2. Учебная аудитория для занятий семинарского типа, оборудованная мебелью для преподавателя (стол учительский, стул, стеллаж) и мебелью для обучающихся (стол ученический – не менее 25 мест, стул ученический – не менее 25 мест), мольбертами, телевизором на передвижной стойке, компьютером, монитором, web-камерой, рециркулятором.

Аудитория приспособлена для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется возможность подключения оборудования для слабослышащих и слабовидящих.

## 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе, для дистанционного обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе предоставленного обучающимся заключения психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным указанием:

– рекомендуемой учебной нагрузки обучающегося (количество часов в день, неделю);

– необходимости создания технических условий для обучающегося с перечнем таких условий;

– необходимости сопровождения и (или) присутствия родителей (законных представителей) обучающегося во время проведения занятий;

– необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистов и допустимой нагрузки.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ при необходимости может быть создан адаптированный фонд оценочных средств, позволяющий оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе высшего образования результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП ВО.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1

**Планы лекционных занятий**

## Раздел 1. Основы теории коммуникации.

### Тема 1.1. Понятия коммуникации, социальной коммуникации, общения: взаимосвязь и соотношение

*План*

1. Основной понятийный аппарат дисциплины «Теория и практика коммуникаций».
2. Понятия коммуникации, социальной коммуникации, общения.
3. Подходы к их определениям. Взаимосвязь и соотношение основных понятий.
4. Общение как обмен информацией, форма культуры и общественного опыта.
5. Квазикоммуникация.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

### Тема 1.2. Структура общения. Основные модели коммуникационного процесса

*План*

1. Перцепция, интеракция, коммуникация в структуре общения.
2. Адресат, адресант.
3. Модели коммуникации на примере модели речевой коммуникации Аристотеля, лингвистической модели коммуникации Р.О. Якобсона, модели массовой коммуникации Г. Лассуэлла.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

### Тема 1.3. Формы и виды коммуникации

*План*

1. Речевая и неречевая (вербальная и невербальная) формы общения.

2. Виды коммуникации: по цели, по ориентации, по форме, по степени речевого участия, по количеству участников, по характеру контакта.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

### Тема 1.4. Коммуникативные революции

*План*

1. Эволюция и революция коммуникации.
2. Важнейшие исторические вехи в эволюции социальной коммуникации.
3. Влияние этапов развития коммуникации на личность и социум.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

## Раздел 2. Эффективная межличностная коммуникация. Тема 2.1. Основные типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое

*План*

1. Феномен императивного, манипулятивного, диалогического общения.
2. Признаки каждого типа общения.
3. Особенности манипулятивного общения.
4. Диалогическое общение как гуманистическое и равноправное

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. –

433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

### Тема 2.2. Проблемы эффективности общения. Коммуникативные барьеры

*План*

1. Основные затруднения в вербальном и невербальном общении.
2. Доверие как фундамент эффективного общения.
3. Способы предупреждения и преодоления коммуникативных барьеров и конфликтов в общении.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

### Тема 2.3. Речевой и невербальный этикет. Культура общения

*План*

1. Правила общения: лично, по телефону, онлайн.
2. Как задавать вопросы.
3. Искусство слушать собеседника.
4. Проявления коммуникативной культуры.
5. Основные ошибки общения.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

## Раздел 3. Специфика коммуникационного процесса. Тема 3.1. Коммуникация с учетом гендера

*План*

1. Гендерная роль, гендерные стереотипы, гендерная асимметрия как основные подходы в коммуникации полов.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

## Тема 3.2. Коммуникация с учетом возраста

*План*

1. От рождения – до старости: какова специфика общения с представителями разных возрастов.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

## Тема 3.3. Коммуникация с учетом ОВЗ

*План*

1. Основы коммуникации с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.
2. Особенности общения в зависимости от нозологических групп.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. –

433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

## Раздел 4. Массовая коммуникация. Тема 4.1. Особенности массовой коммуникации. Публичное выступление

*План*

1. От теории массовой коммуникации – к практике публичного выступления.
2. Техника убеждающего воздействия.

*Литература*

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2023. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511672.

2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497799.

3. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2021. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/484940.

Приложение 2

## Планы практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие №1. Тема «Основные типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое»

*План*

1. Императивное общение. Подстройки «сверху», «снизу».
2. Особенности и типы манипуляций в общении.
3. Диалогическое общение: принципы и алгоритм.
4. Решение конкретных ситуаций.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Разыграть ситуацию общения в различных стилях (императивный, манипулятивный, диалогический) с предложенными на карточках ролями и темами.
2. Проанализировать собственное поведение и общение по алгоритму.
3. Выслушать анализ поведения и общения каждого участника, проведенный студентом-экспертом.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Основные признаки императивного общения.
2. Основные признаки манипулятивного общения.
3. Основные признаки диалогического общения.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.
3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.
4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Практическое занятие №2-3. Тема «Проблемы эффективности общения. Коммуникативные барьеры»

*План*

1. Создание полей общности.
2. Навыки психологического «поглаживания» в общении.
3. Комплиментарность в разговоре.
4. Решение ситуационных задач по заданиям.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Разыграть в парах или внутри группы создание полей общности (не менее трех) после названия собеседником или преподавателем тем, к которым можно присоединиться в разговоре.

2. Использовать навыки психологического «поглаживания» в общении с собеседников или в показе на группу на разных стадиях разговора (встреча, беседа, прощание).

3. Использовать навыки комплиментарности в общении с собеседников или в показе на группу на разных стадиях разговора (встреча, беседа, прощание).

4. Дать анализ эффективности общения каждого участника по предложенному алгоритму.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Цель последовательность создания полей общности.
2. Основные признаки психологического «поглаживания» в общении.
3. Основные навыки комплиментарности в общении.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

**Практическое занятие №4. Тема «Речевой и невербальный этикет. Культура общения»**

*План*

1. Правила и нормы этикета в коммуникативной культуре.
2. Тренинг по развитию этикетной коммуникативной культуры.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания для тренинга.

*Ситуационные задания*

1. Представиться и научиться запоминать имена собеседников.
2. Закрепить вербальные и невербальные умения вхождения в общение.
3. Закрепить вербальные и невербальные умения поддержания интереса собеседника.
4. Закрепить вербальные и невербальные приемы нахождения и использования наиболее подходящего стиля общения в конкретной ситуации.
5. Проанализировать собственное поведение и общение по алгоритму.
6. Выслушать анализ поведения и общения каждого участника, проведенный студентом-экспертом или преподавателем.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Приемы, которые нужно использовать для комфортного и культурного общения.
2. В чем заключаются этикетные умения вербального и невербального установления и поддержания контакта, прощания?

*Литература*

1. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Практическое занятие №5. Тема «Коммуникация с учетом гендера»**

*План*

1. Зоны активности мозга человека, специфика межполушарных связей с учетом гендера.
2. Особенности реакций в общении по мужскому и женскому типу.

3. Способы и умения эффективной коммуникации с учетом гендера.
4. Решение конкретных ситуаций.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Проанализировать собственное поведение и общение с учетом полученных знаний.
2. Выбрать наиболее эффективные способы выхода из предложенных конфликтных ситуаций с учетом гендерных особенностей общения.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Основные отличия гендерных реакций в общении.
2. Основные признаки эффективной коммуникации с учетом гендера.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.
3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.
4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Практическое занятие №6. Тема «Коммуникация с учетом возраста»**

*План*

1. Приемы эффективного общения на этапах взросления, зрелости и старения человека.
2. Профилактика конфликтов в общении с учетом возраста собеседника.
3. Решение конкретных ситуаций.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Выбрать и использовать стиль общения с людьми разного возраста и ситуаций, исходя из предложенных на карточках.
2. Проанализировать собственное поведение и общение по алгоритму.
3. Выслушать анализ поведения и общения каждого участника, проведенный студентом-экспертом или преподавателем.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Основные приемы эффективного общения на этапах взросления, зрелости и старения человека.
2. В чем может выражаться профилактика конфликтов в общении с учетом возраста собеседника.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Практическое занятие №7. Тема «Коммуникация с учетом ограниченных возможностей здоровья»**

*План*

1. Правила общения с людьми с ОВЗ вне зависимости от ограничений жизнедеятельности.
2. Правила общения с людьми с ОВЗ в зависимости от нозологии.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Разыграть общение с людьми с ОВЗ в различных ситуациях, исходя из предложенных на карточках ролей, ограничений жизнедеятельности и места общения.
2. Проанализировать собственное поведение и общение по алгоритму.
3. Выслушать анализ поведения и общения каждого участника, проведенный студентом-экспертом или преподавателем.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Основные правила общения с людьми с ОВЗ вне зависимости от ограничений жизнедеятельности.
2. Основные правила общения с людьми с ОВЗ в зависимости от нозологии.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Практическое занятие №8-9. Тема «Особенности массовой коммуникации. Публичное выступление»**

*План*

1. Особенности коммуникации с массами.
2. Планирование и целеполагание в подготовке выступления перед аудиторией.
3. Структурирование речи.
4. Подготовка выступления перед аудиторией и проведение выступления.

*Оборудование и материалы*

Мультимедийный проектор.

Ситуационные задания.

*Ситуационные задания*

1. Выбрать тему, в которой можно проявить максимально свою компетентность и выступить с трехминутным сообщением перед аудиторией (по алгоритму).

2. Проанализировать собственное поведение и выступление по алгоритму.

3. Выслушать анализ поведения и общения с аудиторией каждого участника, проведенный студентом-экспертом или преподавателем.

*Вопросы для самоконтроля*

1. Есть ли особенности коммуникации с массами, в чем они заключаются.
2. Что нужно учесть при формулировании цели выступления?
3. Алгоритм структурирования выступления и проведения его.

*Литература*

1. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

3. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

Приложение 3

## Планы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Приложение 4

## Планы самостоятельных работ

### Тема 1.1. Коммуникация и общение: взаимосвязь и соотношение

*Задание для самостоятельной работы:*

На основе анализа определений и сущности не менее трех по каждому из понятий «коммуникация» и «общение» выявить их взаимосвязь и соотношение с опорой на источники.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Какова взаимосвязь понятий «коммуникация» и «общение»?
2. Что из этих понятий шире или уже?
3. Насколько они взаимозаменяемы? Почему?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 1.2. Структура общения. Основные модели коммуникационного процесса

*Задание для самостоятельной работы:*

Описать модели коммуникации на примере модели речевой коммуникации Аристотеля, лингвистической модели коммуникации Р.О. Якобсона, модели массовой коммуникации Г. Лассуэлла. Создать схемы коммуникации согласно этим моделям.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем сущность модели речевой коммуникации (по Аристотелю)?
2. Насколько актуальна лингвистическая модель коммуникации Р.О. Якобсона? В связи с чем?

3. Необходимо и можно ли усовершенствовать модель массовой коммуникации Г. Лассуэлла?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 1.3. Формы и виды коммуникации

*Задание для самостоятельной работы:*

Найти с опорой на примеры место в общении как 35% и 65% невербальной и вербальной формам коммуникации.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что значит вербальная коммуникация? Невербальная?

2. Назовите основные виды коммуникации, классифицируя их по различным основаниям.

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 1.4. Коммуникативные революции

*Задание для самостоятельной работы:*

Определить важнейшие исторические вехи в эволюции социальной коммуникации; найти, в чем выражается влияние этапов развития коммуникации на личность и социум.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Чем характеризуется эволюция коммуникации и ее революционные изменения?
2. Какими цивилизационными достижениями вызвана смена этапов развития коммуникации? Приведите примеры.

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Тема 2.1. Основные типы общения: императивное, манипулятивное, диалогическое**

*Задание для самостоятельной работы:*

Выявить признаки каждого императивного, манипулятивного, диалогического типов общения. Диалогическое общение как гуманистическое и равноправное.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Каковы особенности манипулятивного общения? Приведите примеры.
2. Как вербально и невербально проявляется подстройка «снизу», «сверху»? О каком типе общения свидетельствует?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.
3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.
4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.
6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.
7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.
8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.
9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Тема 2.2. Проблемы эффективности общения. Коммуникативные барьеры**

*Задание для самостоятельной работы:*

Определить основные затруднения в вербальном и невербальном общении. Выделить признаки проявления доверия как фундамента эффективного общения.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Приведите примеры на каждый из выделенных вами барьеров общения.
2. Почему доверие считается необходимой основой для эффективного общения?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.
3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.
4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.
6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.
7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.
8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.
9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 2.3. Речевой и невербальный этикет. Культура общения

*Задание для самостоятельной работы:*

Выделить основные правила и ошибки общения: лично, по телефону, онлайн.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Как правильно задавать вопросы?
2. Как вербально и невербально проявлять искусство слушать собеседника?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.
3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.
4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.
6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 3.1. Коммуникация с учетом гендера

*Задание для самостоятельной работы:*

Определить основные отличия в коммуникации в зависимости от пола и гендерной роли.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Сколько гендеров существует в настоящее время? Какие доминируют?
2. Как влияет гендерная роль и стереотипы на общение?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 3.2. Коммуникация с учетом возраста

*Задание для самостоятельной работы:*

Выделить особенности коммуникации с людьми на разных возрастных этапах: дошкольный и младший школьный, подростковый, юношеский, зрелый, пожилой и престарелый возраст.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Есть ли специфика общения с людьми разных возрастов?
2. Вербальные и невербальные особенности общения, которые необходимо предусмотреть в коммуникации с людьми разных возрастов?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.
3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.
4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.
5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.
6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.
7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.
8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.
9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

### Тема 3.3. Коммуникация с учетом ОВЗ

*Задание для самостоятельной работы:*

Определить особенности общения с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья в зависимости от нозологических групп.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что общее существует в общении с людьми с инвалидностью вне специфики состояния здоровья?
2. Чем отличается общение с людьми, имеющими ограниченные возможности здоровья в зависимости от нозологических групп?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

**Тема 4.1. Особенности массовой коммуникации. Публичное выступление**

*Задание для самостоятельной работы:*

Выделить основные правила публичного выступления.

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что является наиболее важным в подготовке публичного выступления?
2. Существует ли техника убеждающего воздействия и в чем она выражается?

*Литература:*

1. Адамьянц, Т. З. Социальные коммуникации : учебное пособие / Т. З. Адамьянц. – М. : Дрофа, 2009. – 205 с. : ил.

2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации : учебное пособие / А. К. Болотова. – М. : Гардарики, 2008. – 279 с.

3. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06317-2 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450795.

4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации : учебное пособие / О. Л. Гнатюк. – М. : КНОРУС, 2010. – 256 с.

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3044-3 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425851.

6. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 189 с. : ил.

7. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – М. : Издательство «Юрайт», 2019. – 486 с. – (Бакалавр. Академический курс). –

ISBN 978-5-9916-3061-0 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425906.

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак / М. Коццолино ; ред.: П. К. Власов, А. А. Киселева ; пер. О. А. Шипилова. – Харьков : Гуманитарный Центр, 2009. – 246 с.

9. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство «Юрайт», 2020. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5 // Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452115.

Приложение 5

**Методические рекомендации по выполнению эссе**

*Эссе* – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление. Особенности эссе: наличие конкретной темы; личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления; небольшой объем; свободная композиция; непринужденность повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Объем эссе 2-3 страницы. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции, идеи автора эссе. Соблюдение логичности и четкости по структуре. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции, при этом не подменять ее пересказом теоретического источника.

*Рекомендации при работе над эссе:*

1. Внимательно прочтите статью, по содержанию которой будете писать эссе.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис: a) логические доказательства, доводы; b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы; c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод.

*Оформление работы:* работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

*Тема эссе:*

Статья Марка Скоузена «Убеждение или принуждение».

**Критерии оценивания**

Знание и понимание теоретического материала (определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; используемые понятия строго соответствуют теме; самостоятельность выполнения работы).

Анализ и оценка информации (грамотно применяет категории анализа; умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации); обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; дает личную оценку проблеме).

Построение суждений: ясность и четкость изложения; логика структурирования доказательств; выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; приводятся различные точки зрения и их личная оценка; общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Приложение 6

**Методические рекомендации по созданию доклада и презентации к нему**

*Доклад* – это небольшое публичное выступление на заданную (в данном случае самостоятельно выбранную) тему. Доклад состоит из нескольких основных частей: представление себя и темы, цель выступления, актуальность, основные определения, основная часть с промежуточными итогами и переходами, вывод, благодарность, прощание с определением перспективы исследования и сотрудничества.

*Тема:* свободная.

**Критерии оценивания**

- наличие всех разделов доклада;
- соблюдение стилевого единства;
- емкость, глубина содержания;
- грамотность речи;
- невербальная культура.

*Презентация* – визуально оформленное дополнение к докладу из 7-10 слайдов, отражающих и раскрывающих, но не дублирующих выступление с докладом.

**Критерии оценивания**

- четкость, емкость вербального материала;
- стилевое единство;
- наличие титульного и заключительного слайда (с контактными данными автора);
- наличие иллюстраций в виде фотографий и рисунков, отражающих смысл доклада;
- соблюдение авторских прав при использовании чужих материалов.