Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.10.2026 15:25:44
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Высшая школа туризма и социальных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Речевая коммуникация в туризме»

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2024

Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в туризме» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от _13.08.2020_ № _1016_.

Рабочая программа дисциплины «Речевая коммуникация в туризме» разработана в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 811н.

Составители:

к.ф.н., доцент (ученая степень, ученое звание) Алексеева Н.Д. (ФИО)

РПД обсуждена на заседании Высшей школы туризма и социальных технологий 26.08.2024 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой к.ф.н., доцент (уч.степень, уч.звание) Алексеева Н.Д. (ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является

- формирование представления об основных теоретических положениях современной коммуникации, а также развитие у студентов умений и навыков коммуникации в современном информационном обществе;
- воспитание интереса к будущей профессии;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности организационно-управленческого и сервисного типа.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** * для профессиональных компетенций
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, образовательного и профессионального роста; подбирает способы решения и средства развития, в том числе в цифровой среде ИУК-6.2. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни	**Знает:** - теорию и методологию рекламы и связей с общественностью; - функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникативного проекта по рекламе и связям с общественностью; - специфику каналов коммуникации; - способы создания информационных поводов для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, - способы тактического планирования мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии; **Умеет:** - применять творческие решения, учитывать мировой и отечественный опыт рекламы и связей с общественностью; - создавать основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании; - осуществлять тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии **Владеет:** - навыками применения в профессиональной деятельности основных технологических решений, технических средств, приемов и методов	Продюсер информационных проектов (Требования рынка труда Требования работодателей Обобщение отечественного и зарубежного опыта)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **4 з.е. (144 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**144**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**18/10**
занятия лекционного типа (лекции)	18/4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	28/6
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**98/130**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	98/130
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	**- / -**
Контроль (часы на экзамен)	**-/4**
Промежуточная аттестация	**Зачет**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
УК-6 ИУК-6.1. ИУК-6.2	**Тема 1 Понятие, сущность, структура речевой коммуникации.** Содержание лекции: 1. Понятие о коммуникации. Виды коммуникации. 2. Межличностная и профессиональная коммуникация. 3. Профессиональной коммуникации. 4. Законы и категории теории коммуникации. 5. Методы и функции теории коммуникации. 6. Составляющие коммуникации. 7. Понятие о коммуникационном процессе. 8. Структурные модели коммуникации. 9. Основные элементы коммуникационного процесса.	2 / 0,5			фронтальный и индивидуальный опрос, собеседование. Доклад/сообщение.
	Практическое занятие № 1. Понятие, сущность, структура речевой коммуникации		2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.			19 / 26	
УК-6 ИУК-6.1. ИУК-6.2	**Тема 2. Понятие о языке и речи** Содержание лекции: 1. Разновидности национального языка и функциональные стили речи 2. Речевая норма и культура речи.	4 / 0,5			фронтальный и индивидуальный опрос, собеседование. Доклад/сообщение.
	Практическое занятие № 2. Понятие о языке и речи		2 / 0,5		
	Практическое занятие № 3. Разновидности национального языка и функциональные стили речи		2 / 0,5		
	Практическое занятие № 4. Речевая норма и культура речи		2 / 0,5		
	Самостоятельная работа.			19 / 26	
УК-6 ИУК-6.1. ИУК-6.2	**Тема 3. Совершенствование основных видов речевой деятельности.** Содержание лекции: 1. Совершенствование навыков чтения. 2. Совершенствование навыков письменной речи. Приемы составления убедительных деловых документов. 3. Совершенствование навыков слушания. Развитие навыков эффективного слушания. 4. Совершенствование навыков устной речи. Монолог. Диалог. 5. Техника речи: дикция и интонация. Психолингвистические характеристики коммуникации.	4 / 1			фронтальный и индивидуальный опрос, собеседование. Доклад/сообщение.
	Практическое занятие № 5 Совершенствование навыков чтения		2 / 0,5		
	Практическое занятие № 6. Совершенствование навыков письменной речи		2 / 1		

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
	Практическое занятие № 7 Совершенствование навыков слушания		4 / 0,5		
	Практическое занятие № 8. Совершенствование навыков устной речи		4 / 1		
	Самостоятельная работа.			20 / 26	
УК-6 ИУК-6.1. ИУК-6.2	**Тема 4. Этика речевой коммуникации** Содержание лекции: 1. Национальная специфика речевого этикета. 2. Система речевых формул общения; формулы извинения, просьбы, благодарности, согласия (несогласия) и др. 3. Обращение в русском речевом этикете. 4. Приветствие и прощание в официальном (деловом, профессиональном) общении. 5. Алгоритм просьбы.	4 / 1			фронтальный и индивидуальный опрос, собеседование. Доклад/сообщение.
	Практическое занятие № 9 Этика речевой коммуникации		4 / 0,5		
	Самостоятельная работа.			20 / 26	
УК-6 ИУК-6.1. ИУК-6.2	**Тема 5. Психологические аспекты речевой коммуникации.** Содержание лекции: 1. Понятие речевой тактики. 2. Речевые тактики в монологической и диалогической речи. 3. Коммуникативные барьеры в общении: компетентность, избирательное слушание, оценочные суждения, достоверность источника, фильтрование, различие статуса, давление времени, перегрузка общения; барьеры социально-культурного различия. 4. Речевые барьеры или барьеры непонимания: фонетические, семантические , стилистические, логические.	4 / 1			фронтальный и индивидуальный опрос, собеседование. Доклад/сообщение.
	Практическое занятие № 10 Психологические аспекты речевой коммуникации		4 / 0,5		
	Самостоятельная работа.			20 / 26	
	ИТОГО	**18 / 4**	**28/ 6**	**98 / 126**	

Примечание: -/- *объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение;

- решение кейсовых заданий;

- информационные технологии: Google-документы, анализ данных Excel.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, в том числе написания курсовой работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;

- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: подготовку сообщений (презентаций, докладов) по темам 1-5.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Подготовку рефератов, докладов и сообщений.
3. Работу с ресурсами Интернет (Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/).
4. Подготовку к тестированию по темам курса.
5. Ознакомление с материалами заданий.
6. Изучение практических материалов деятельности предприятий.
7. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

4.5. Методические указания для выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы в рамках курса не предусмотрено.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальностям сервиса / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 285 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=552644
2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для вузов] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 524 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=411372
3. Демина, Л. А. Теория и практика аргументации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. А. ДеминаМоск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Документ Bookread2. - М. : НОРМА [и др.], 2018. - 272 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=914383.
4. Папкова, О. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.00.00 "Экономика и упр." / О. В. Папкова. - Документ Bookread2. - М. : Вузов. учеб. [и др.], 2019. - 160 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=999587
5. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 559 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=414977
6. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Риторика" [Электронный ресурс] : для студентов направления подгот. 51.03.01 "Культурология" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Философия, история и правоведение" ; сост. Л. Ю. Лепешкина. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2017. - 617 КБ, 88 с. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru.

Дополнительная литература:

7. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2017. - 406 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=430229
8. Оришев, А. Б. Специфика делового общения и коммуникаций в Европе [Текст] / А. Б. Оришев // Маркетинг. коммуникации. - 2017. - № 2. - С. 82-89. - Лит. в конце ст.
9. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. "Туризм" и "Гостинич. дело" / А. А. Федулин [и др.] ; под общ. ред. Е. С. Сахарчук. - Документ Adobe Acrobat. - М. : Федер. агентство по туризму, 2014. - 189 с. - Библиогр.: с. 186-189. - Прил.. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru
10. Руденко, А. М. Психология делового общения [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлениям подгот. "Туризм" и "Гостиничное дело" / А. М. Руденко. - М. : Дашков и К, 2014. - 264 с. - Библиогр.: с. 259-264. - Глоссарий. - (Учебные издания для бакалавров)
11. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. : учеб. пособие для вузов по сервис. специальностям 43.00.00 / О. Я. Гойхман [и др.] ; под ред. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 239 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=538952

12. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Деловые коммуникации" [Электронный ресурс] : для студентов всех специальностей и направлений высш. проф. образования / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Рус. и иностр. яз." ; сост. О. Ю. Лысова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2014. - 561 КБ, 80 с. - Библиогр.: с. 78-80. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru

13. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Психология делового общения" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 43.02.10 "Туризм" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Соц.-культур. сервис" ; сост. Т. В. Плотникова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2015. - 807 КБ, 88 с. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.

3. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/. – Загл. с экрана.

4. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: http://www.gks.ru/ (дата обращения: 03.12.2021). - Текст: электронный.

5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

7. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

***Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.*

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Активная работа на практическом занятии (собеседование)	10	2	20
Подготовка доклада	1	5	5
Подготовка сообщений	4	3	12
Подготовка выступления на научно-практической конференции (написание научной статьи)	1	25	25
Выполнение задания в рамках дисциплины	1	10	10
Тестирование по курсу	2	10	20
Творческий рейтинг (написание реферата)	1	8	8
Итого по дисциплине			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие № 1. Понятие, сущность, структура речевой коммуникации.
1. Коммуникативные модели (семиотическая, мифологическая, деконструктивистская, антропологическая, психоаналитическая, философская, прагматическая)
2. Основные элементы речевого коммуникативного акта
3. Формы и типы речевой коммуникации
4. Целевые установки речи
5. Императивные механизмы в речевой коммуникации
6. Ритуальные механизмы в образовательном процессе.

Практическое занятие № 2. Понятие о языке и речи.
1. Язык и речь, отличие речи от языка
2. Понятие, типы языковой нормы
3. Коммуникативная языковая компетенция
4. Речь и мышление
5. Речевая деятельность: понятие, сущность. Продукт речевой деятельности.
6. Виды речевой деятельности
7. Влияние речевой ситуации на речевое взаимодействие

Практическое занятие № 3. Разновидности национального языка и функциональные стили речи.
1. Язык и общество
2. Литературный язык, его функциональные разновидности
3. Понятие диалекта. Территориальные диалекты общенародного русского языка.
4. Просторечие как разновидность общенародного русского языка. Жаргоны.
5. Лексика. Фразеология.

Практическое занятие № 4 Речевая норма и культура речи
1. Понятие речевой нормы
2. Совокупности грамматических норм
3. Совокупность норм литературного произношения
4. Сущностные характеристики культуры речи.
5. Культура речи в деловой коммуникации

Практическое занятие № 5 Совершенствование навыков чтения.
1. Способы чтения
2. Недостатки традиционного чтения
3. Способы устранения недостатков чтения.
4. Интегральный алгоритм чтения, методика его освоения
5. Дифференциальный алгоритм чтения
6. Упражнения, развивающие навыки чтения по дифференциальному алгоритму
7. Способы фиксации прочитанной информации:
- конспектирование,
- составление аннотации,
- составление реферата

Практическое занятие № 6 Совершенствование навыков письменной речи.
1. Особенности составления официально-деловых текстов
2. Составление распорядительных документов
3. Составление организационных документов
4. Факсимильные сообщения и электронная почта
5. Принципы работы с документацией

Практическое занятие № 7 Совершенствование навыков слушания
1. Различие понятий слух и слушание
2. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия
3. Определение цели слушания публичного выступления (для чего необходимо слушать?).
4. Принципы эффективного слушания.
5. Правила слушания. (Как слушать?)
6. Принципы конспектирования лекции
7. Слушание в ситуации делового общения (диалога)
8. Упражнения на развитие навыков слушания

Практическое занятие № 8 Совершенствование навыков устной речи
1. Понятие монолога, монологической речи.
2. Структура монолога
3. Мастерство монологической речи.
4. Понятие, сущность диалога, диалогической речи
5. Виды диалогов.
6. Стратегия достижения согласия в устной речи (Правила ведения диалога)
7. Техника речи:
- процесс речеобразования,
- упражнения для тренировки речевого дыхания, дикция,
- упражнения для устранения дефектов дикции, интонация,
- интонационные упражнения, исполнение речи,
- элементы телесных движений в процессе произнесения речи.

Практическое занятие № 9 Этика речевой коммуникации
1. Понятие, сущность этики и этикета
2. Основные этические нормы речевой коммуникации
3. Этика и речь
4. Этика и сфера общения
5. Этика и виды речевой деятельности
6. Речевые тактики в речевой коммуникации

Практическое занятие № 10 Психологические аспекты речевой коммуникации.
1. Основные типы коммуникабельности людей
2. Эго-состояния и речевое общение
3. Невербальные средства общения:
-дистанция (зона);
-мимика,
-поза,
-жесты;
-общение за столом.

Типовые вопросы для собеседования по темам

Тема 1. Понятие, сущность, структура речевой коммуникации.
1. Понятие, структура речевой коммуникации.
2. Формы и типы речевой коммуникации.
3. Составляющие коммуникации.
4. Структурные модели коммуникации.
5. Основные элементы коммуникационного процесса

Тема 2. Понятие о языке и речи.
1. Понятие, функции, разновидности языка.
2. Речь и ее особенности.
3. Особенности использования языка в речи.
4. Основания классификации и общая характеристика форм речи.
5. Речь и мышление
6. Речевая деятельность, ее виды
7. Язык и общество
8. Литературный язык как разновидность национального языка
9. Территориальные диалекты как разновидность национального языка
10. Просторечие как разновидность национального языка
11. Жаргоны как разновидность национального языка
12. Лексика как совокупность слов национального языка
13. Фразеология, использование фразеологизмов в речи
14. Речевая норма
15. Культура речи

Тема 3. Совершенствование основных видов речевой деятельности.
1. Интегральный алгоритм чтения
2. Дифференциальный алгоритм чтения
3. Способы фиксации прочитанной информации
4. Культура чтения
5. Понятие, сущность, виды слушания.
6. Трудности эффективного слушания
7. Уровни слушания
8. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия
9. Слушание публичного выступления
10. Слушание в ситуации делового общения
11. Критика в деловой коммуникации. Ее виды, этапы осуществления.
12. Вопросы и ответы на вопросы в деловой коммуникации
13. Формы деловой коммуникации
14. Технология продуцирования письменной речи
15. Особенности составления официально-деловых текстов

16. Понятие, структура монолога, монологической речи
17. Мастерство монологической речи
18. Понятие, сущность диалога.
19. Виды диалога
20. Стратегия достижения согласия в устной речи. Условия диалогового общения.
21. Некоторые сведения о процессе речеобразования. Развитие речевого дыхания
22. Дикция. Устранение дефектов дикции.
23. Интонация. Интонационные упражнения

Тема 4. Этика речевой коммуникации.
1. Этика и речь
2. Этика и сфера общения
3. Этика и виды речевой деятельности

Тема 5. Психологические аспекты речевой коммуникации.
1. Коммуникативные барьеры, возникающие в речевой коммуникации, пути их преодоления
2. Репрезентативная система в деловой коммуникации
3. Психогеометрические характеристики личности
4. Невербальные средства общения
5. Речевые тактики в речевой коммуникации

Типовые тестовые задания
1. Специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности это…

а) язык в) понимание
б) речь г) речевая коммуникация

2. Слова скальпель, алиби, кортик относятся к:

а) историзмам в) профессионализмам
б) неологизмам г) диалектизмам

3. Семантически несвободное сочетание слов, которое воспроизводится в речи как нечто единое с точки зрения смыслового содержания и лексико-грамматического состава это:

а) фразеологизм в) историзм
б) неологизм г) архаизм

4. Порядок речевого поведения, установленный в данном обществе это:

а) этика в) этикет
б) норма г) уступка

5. Отметить средства невербальной коммуникации:

а) ориентация в) внешний вид
б) жесты г) диалог

6. Пиджин - это…

а) структурно-функциональный тип языка, не имеющий коллектива исконных носителей и развившийся путём упрощения языка-источника;
б) любое средство устного общения;
в) любое средство письменного общения;
г) речь людей, составляющих обособленные группы, или людей, которых объединяет общая профессия;

7. Совокупность жаргонных слов, которые составляют слой разговорной лексики, отражающей грубовато-фамильярное, иногда-юмористическое отношение к предмету речи это…

а) жаргон в) койне
б) сленг г) пиджин

8. Человек звонит приятелю, чтобы пригласить его в гости, их разговор можно охарактеризовать как:

а) устную форму, непосредственное общение, диалог с целью убеждения, бытовую беседу;
б) устную форму, опосредованное общение, диалог с целью убеждения, бытовую беседу;
в) устную форму, непосредственное общение, диалог с целью информирования, бытовую беседу;
г) устную форму, непосредственное общение, диалог с целью убеждения, деловую беседу;

9. Внимательное и уважительное выслушивание и принятие того, что говорит собеседник это…

а) пассивное слушание в) внимательное слушание
б) избирательное слушание г) активное слушание

10. Человек слышит то, что хочет услышать при:

а) пассивном слушании в) внимательном слушании
б) избирательном слушании г) активном слушании

Темы докладов и сообщений
1. Из истории культуры спора.
2. Психологические основы делового общения.
3. Конфликт в деловом общении.
4. Искусство спора.
5. Из истории спора.
6. Речевая культура делового человека.
7. Национальные особенности делового общения.
8. Деловой стиль общения.
9. Коммуникативные стратегии и тактики в деловом общении.
10. Диалог в деловой сфере.
11. Социальные институты коммуникации: Паблик Рилейшнз (PR).
12. Управление – наука или искусство?
13. Искусство комплимента в деловой сфере.
14. Типы «трудных» людей и приемлемые варианты общения с ними.
15. Коммуникативная стратегия этикетного взаимодействия.
16. Логическая структура текста.
17. Искусство слушать.
18. Невербальные средства общения при создании рекламных образов.

19. Риторика древности и наших дней.
20. Специфика риторической аргументации.
21. Культура делового общения.

Темы рефератов

1. Значение речевой культуры человека в создании его имиджа.
2. Речевое общение и социальные роли говорящих.
3. Взаимодействие оратора с аудиторией.
4. Риторика в тоталитарном обществе.
5. Риторические особенности речевого поведения политических лидеров (по персоналиям).
6. Культура делового общения.
7. Особенности речевого поведения в сфере делового общения.
8. Особенности дискутивно-полемической речи (на материале телевизионных передач «Культурная революция», «К барьеру»).
9. Текст как единица культуры.
10. Психологические аспекты восприятия текста.
11. Профессиональная интуиция.
12. Роль профессионального опыта в выдвижении интуитивных доводов.
13. Эмоции и чувства в профессиональной деятельности.
14. Использование в профессиональной деятельности знаний о закономерностях формирования волевого поведения.
15. Культурная компетенция и ее основные компоненты.
16. Конфликты в процессе коммуникации.
17. Толерантность в межкультурной коммуникации.
18. Способы преодоления межкультурных конфликтов
19. Речевые барьеры и пути их преодоления.
20. Барьеры непонимания и пути их преодоления

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: *зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Понятие, структура речевой коммуникации.
2. Формы и типы речевой коммуникации
3. Понятие, функции, разновидности языка.
4. Речь и ее особенности.
5. Особенности использования языка в речи.
6. Основания классификации и общая характеристика форм речи.
7. Речь и мышление
8. Речевая деятельность, ее виды
9. Язык и общество
10. Литературный язык как разновидность национального языка
11. Территориальные диалекты как разновидность национального языка
12. Просторечие как разновидность национального языка
13. Жаргоны как разновидность национального языка
14. Лексика как совокупность слов национального языка
15. Фразеология, использование фразеологизмов в речи
16. Речевая норма
17. Культура речи
18. Понятие, сущность процесса чтения
19. Недостатки традиционного чтения, способы их устранения
20. Способы чтения
21. Интегральный алгоритм чтения
22. Дифференциальный алгоритм чтения
23. Способы фиксации прочитанной информации
24. Культура чтения
25. Понятие, сущность, виды слушания.
26. Трудности эффективного слушания
27. Уровни слушания
28. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия
29. Слушание публичного выступления
30. Слушание в ситуации делового общения
31. Критика в деловой коммуникации. Ее виды, этапы осуществления.
32. Вопросы и ответы на вопросы в деловой коммуникации
33. Формы деловой коммуникации
34. Технология продуцирования письменной речи
35. Особенности составления официально-деловых текстов
36. Понятие, структура монолога, монологической речи
37. Мастерство монологической речи
38. Понятие, сущность диалога.
39. Виды диалога
40. Стратегия достижения согласия в устной речи. Условия диалогового общения.
41. Некоторые сведения о процессе речеобразования. Развитие речевого дыхания

42. Дикция. Устранение дефектов дикции.
43. Интонация. Интонационные упражнения
44. Исполнение речи, телесные движения
45. Коммуникативные барьеры, возникающие в речевой коммуникации, пути их преодоления
46. Репрезентативная система в деловой коммуникации
47. Психогеометрические характеристики личности
48. Этика и речь
49. Этика и сфера общения
50. Этика и виды речевой деятельности
51. Основные типы коммуникабельности людей
52. Эго-состояния и речевое общение
53. Невербальные средства общения
54. Речевые тактики в речевой коммуникации.

Примерный тест для итогового тестирования

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Человек поддерживает зрительный контакт с собеседником и с помощью вопросов пытается глубже понять смысл сказанного при:
а) пассивном слушании в) внимательном слушании
б) избирательном слушании г) активном слушании

2. Разновидностью общенародного русского языка является
а) диалект в) просторечие
б) акцент г) жаргон

3. Категоричный слушатель
а) судит о явлениях безапелляционно: «Это – хорошо» или «Это - плохо»;
б) думает примерно так: «Вы говорите это, чтобы я почувствовал себя виноватым» или «Теперь мне понятно, почему вы это сказали»;
в) склонен задать вопрос: «Когда?» или сказать: «Приведите мне конкретный пример»;
г) активно слушает, анализирует услышанное, сопереживает говорящему.

4. Сочувствующий слушатель
а) думает примерно так: «Вы говорите это, чтобы я почувствовал себя виноватым» или «Теперь мне понятно, почему вы это сказали»;
б) очень быстро соглашается (или выражает своё сочувствие говорящему), делая, к примеру, такие замечания: «Вы абсолютно правы» или «Я вам сочувствую»;
в) судит о явлениях безапелляционно: «Это – хорошо» или «Это - плохо»;
г) активно слушает, анализирует услышанное, сопереживает говорящему.

5. Рассудительный слушатель
а) судит о явлениях безапелляционно: «Это – хорошо» или «Это - плохо»;
б) думает примерно так: «Вы говорите это, чтобы я почувствовал себя виноватым» или «Теперь мне понятно, почему вы это сказали»;
в) активно слушает, анализирует услышанное, сопереживает говорящему;
г) склонен задать вопрос: «Когда?» или сказать: «Приведите мне конкретный пример»;

6. Аналитический слушатель
а) думает примерно так: «Вы говорите это, чтобы я почувствовал себя виноватым» или «Теперь мне понятно, почему вы это сказали»;

б) склонен задать вопрос: «Когда?» или сказать: «Приведите мне конкретный пример»;
в) активно слушает, анализирует услышанное, сопереживает говорящему;
г) судит о явлениях безапелляционно: «Это – хорошо» или «Это - плохо».

7. Отзывчивый слушатель
а) думает примерно так: «Вы говорите это, чтобы я почувствовал себя виноватым» или «Теперь мне понятно, почему вы это сказали»;
б) склонен задать вопрос: «Когда?» или сказать: «Приведите мне конкретный пример»;
в) судит о явлениях безапелляционно: «Это – хорошо» или «Это - плохо»;
г) активно слушает, анализирует услышанное, сопереживает говорящему.

8. Интровертный собеседник
а) не стремится владеть инициативой и готов отдать её без особых возражений;
б) обычно испытывает трудности при вступлении в речевую коммуникацию;
в) стремится завладеть инициативой в речевой коммуникации, не любит, чтобы его перебивали;
г) не испытывает никаких трудностей в речевой коммуникации.

9. Стремится завладеть инициативой в речевой коммуникации, не любит, чтобы его перебивали.
а) доминантный собеседник;
б) интровертный собеседник;
в) мобильный собеседник;
г) ригидный собеседник.

10. Ригидный собеседник.
а) не стремится владеть инициативой и готов отдать её без особых возражений;
б) обычно испытывает трудности при вступлении в речевую коммуникацию;
в) стремится завладеть инициативой в речевой коммуникации, не любит, чтобы его перебивали;
г) не испытывает никаких трудностей в речевой коммуникации.

11. Не испытывает никаких трудностей в речевой коммуникации.
а) доминантный собеседник;
б) интровертный собеседник;
в) мобильный собеседник;
г) ригидный собеседник.

12. В эту зону человек разрешает проникать только тем, кто находится с ним в тесном эмоциональном контакте. Это дети, родители, супруги, родственники и близкие друзья.
а) интимная зона;
б) личная зона;
в) социальная зона;
г) общественная зона.

13. Личная зона
а) выдерживается обычно при общении с большой группой людей;
б) в эту зону человек разрешает проникать только тем, кто находится с ним в тесном эмоциональном контакте. Это дети, родители, супруги, родственники и близкие друзья;
в) на таком расстоянии происходит общение на официальных приёмах и дружеских вечеринках;
г) такую дистанцию выдерживают с посторонними людьми: с водопроводчиком, пришедшим заняться ремонтом, с новым служащим на работе, с людьми, с которыми знакомы не очень хорошо.

14. Социальная зона

а) выдерживают с посторонними людьми: с водопроводчиком, пришедшим заняться ремонтом, с новым служащим на работе, с людьми, с которыми знакомы не очень хорошо;
б) в эту зону человек разрешает проникать только тем, кто находится с ним в тесном эмоциональном контакте. Это дети, родители, супруги, родственники и близкие друзья;
в) выдерживается обычно при общении с большой группой людей;
г) происходит общение на официальных приёмах и дружеских вечеринках.

15. Общественная зона.
а) происходит общение на официальных приёмах и дружеских вечеринках;
б) в эту зону человек разрешает проникать только тем, кто находится с ним в тесном эмоциональном контакте. Это дети, родители, супруги, родственники и близкие друзья;
в) такая дистанция выдерживается обычно при общении с большой группой людей;
г) выдерживают с посторонними людьми: с водопроводчиком, пришедшим заняться ремонтом, с новым служащим на работе, с людьми, с которыми знакомы не очень хорошо.

16 Речевая коммуникация – это….
а) совокупность приёмов и способов ведения общественной и политической борьбы; линия поведения, образ действия кого-либо;
б) это специфический процесс передачи информации эмоционального и интеллектуального содержания от отправителя к получателю;
в) искусство руководства общественной, политической борьбой, общий план ведения этой борьбы;
г) сближение, слияние при определённых условиях языков, общественных структур;

17. Язык - это…
а) исторически сложившееся в данное время, в данном языковом коллективе, разновидности единого литературного языка представляющее собой относительно замкнутые системы языковых средств, регулярно функционирующие в разных сферах общественной деятельности;
б) систематизированный свод сведений;
в) социально обработанная исторически изменчивая знаковая система, служащая основным средством общения и представленная разными формами существования, каждая из которых имеет, по крайней мере, одну из двух форм реализации - устную или письменную;
г) межличностное восприятие характеризующиеся тем, что уже сложившееся впечатления о человеке определяет его последующие восприятие, пропуская в сознание воспринимающего человека только то, что соответствует данному впечатлению, и, отсеивая то, что ему противоречит;

18. Основными функциями языка являются:
а) информационная
эмотивная
доминантная
б) информационная
агитационная
эмотивная
в) эмотивная
агитационная
г) доминантная
агитационная

19. Отметьте стадии восприятия речи:
а) переход с акустического или графического кода на код внутренней речи;

б) представление о человеке в модели его социального поведения, базирующийся на предложении о том, что основой, фундаментальный принцип, лежащий на основе природы человека и его поведения;
в) расшифровка синтаксических структур, грамматических форм;
г) понимание общего плана высказывания;

20. Основная цель речевой коммуникации
а) обмен информацией.
б) достижение поставленной цели путём убеждения собеседника и побуждения его к действию;
в) позитивная самопрезентация;

21. Диалект – это…
а) племенной или этнический сепаратизм в обществе, сохраняющем пережитки родоплеменного деления;
б) разновидность общенародного языка, употребляемая в качестве средства общения между людьми связанными тесной территориальной общностью;
в) разновидность общенародного языка, употребляемая в качестве средства общения между людьми связанными эмоциональной общностью;
г) острый спор в печати, дискуссия на собрании и т.д. по какому-либо вопросу, в процессе осуждения чего-либо;

22. Стилистические нейтральные слова употребляются…
а) во всех разновидностях языка и при всех типах коммуникации;
б) в какой-либо разновидности языка или функциональном стиле речи;
в) для выражения эмоций говорящего, его отношения к предмету речи;
г) в определенном функциональном стиле речи, но при всех типах коммуникации

23.Речевой нормой называется …..
а) совокупность норм литературного произношения;
б) стойкое отрицательное эмоциональное состояние, возникающее у человека в результате неудачи;
в) совокупность взаимосвязанных социальных установок, характерных для данного человека;
г) совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы отобранных и закреплённых в процессе общественной коммуникации;

24. Отметьте предложения, в которых имеются иноязычные слова-варваризмы:
а) Перед читателем проходит целая армада ярких представителей народа.
б) Особенности поэтической речи лимитируются общеязыковыми нормами.
в) Иллюстрации хорошо демонстрируют главные эпизоды повестей.
г) Хотя в романе Базаров и одинок, в жизни количество его единомышленников прогрессирует.

25. Вербальная коммуникация - это
а) передача информации с помощью различных знаков;
б) общение с помощью слов;
в) специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности;
г) непосредственное выражение чувств, эмоций