

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 07.06.2022 13:18:09  
Уникальный программный ключ:  
777029a1882856141bfb9e835f0a3c8b6eadae59e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО К  
УТВЕРЖДЕНИЮ  
Директор филиала ДГТУ в  
Г. Дербенте И.М. Мейланов,

  
Подпись \_\_\_\_\_ ИОФ \_\_\_\_\_  
20.09. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

  
Подпись \_\_\_\_\_ Н.С. Суракатов  
ИОФ \_\_\_\_\_

24.09. 2018г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Б.1.ДВ.1 Культура речи и деловое общение  
наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.01 Экономика предприятий и организаций  
шифр и полное наименование направления

Факультет: Филиал в г. Дербент  
наименование факультета, где ведется дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр  
бакалавр

Форма обучения очная, курс 1 семестр(ы) 1  
очная, заочная,

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 2 ЗЕТ (72)  
лекции 17(час) экзамен \_\_\_\_\_  
(семестр)

практические (семинарские) занятия 17 (час); зачет 1  
(семестр)

лабораторные занятия \_\_\_\_\_ (час); самостоятельная работа 38 (час);

Зав. кафедрой ЕГО и СД  \_\_\_\_\_ Г.М. Гусейнова  
Подпись

Начальник УО  \_\_\_\_\_ Э.В. Магомаева  
подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и по профилю «Экономика предприятий и организаций».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 06.09.2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю



подпись

Г.М. Гусейнова  
И.О.Ф

**ОДОБРЕНО**

**Методическим советом филиала**

**38.00.00**

шифр и полное наименование

**Экономика**

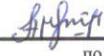
направления

**Председатель к.ф.н., Г.М. Гусейнова**



подпись, ИОФ

**АВТОР ПРОГРАММЫ**



Алисманова Г.Г.

подпись, ИОФ

**к.п.н. ст.преподаватель**

ФИО, уч. степень, ученое звание, подпись

12.09 2018 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

**Цель освоения учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение»:** в соответствии с требованиями ФГОС-повышение общей речевой культуры студентов, совершенствование владения нормами устной и письменной форм литературного языка в научной и деловой сферах, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

### **Задачи изучения дисциплины:**

дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества;

познакомить с системой норм современного русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления и правописания, объяснить закономерности их формирования и развития;

показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально-деловой речи), а также специфику устной и письменной форм существования русского литературного языка, выделив их разновидности;

расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;

сформировать навыки и умения правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения;

сформировать сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, с учетом таких принципов современного красноречия, как правильность, точность, лаконичность, чистота речи, ее богатство и разнообразие, образность и выразительность, логичность, уместность;

познакомить студентов с различными видами красноречия (академическое, судебное, социально-политическое, духовное) и с практикой известных мастеров русского слова;

сформировать умение выступать публично; научить эффективному общению в различных речевых ситуациях;

познакомить с основными положениями техники речи – важной стороной ораторского мастерства.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к дисциплинам по выбору; входит в его вариативную часть.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение»: представление об основных функциях языка, о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения; понимание места русского языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом; овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка, основными нормами русского литературного языка (орфографическими, пунктуационными, грамматическими).

«Культура речи и деловое общение» представляет собой самостоятельную дисциплину, способствующую развитию речевой и профессиональной культуры, но вместе с тем может быть рекомендована в качестве предшествующей для таких гуманитарных дисциплин, как «Иностранный язык», «Философия», «Социология» и «Психология». Дисциплина «Культура речи и деловое общение» закладывает также основы речеведческих знаний, необходимых для магистрантов и аспирантов в курсах «Культура профессионального общения» (магистратура), «Культура речи и письма. Риторика» (аспирантура).

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

**В результате освоения дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями:**

Способность свободно пользоваться русским языком как средством делового общения. (ОК – 4)

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **Знать:**

- основные законы ортологии (орфоэпические, лексические, морфологические и синтаксические нормы);
- правила речевого и поведенческого этикета в деловой и научной коммуникации;
- лингвистические и экстралингвистические характеристики письменной и устной форм научной и официально-деловой речи;
- логико-композиционные законы построения текста и его формально-семантическую структуру;

– основные стратегии и тактики ведения научной дискуссии и деловых переговоров.

**Уметь:**

- пользоваться различными видами словарей современного русского литературного языка;
- создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей современного русского литературного языка (конспект, реферат, аннотация, рецензия, тезисы, доклад; заявление, служебное письмо, автобиография, резюме) в соответствии с нормативными требованиями;
- систематизировать и обобщать информацию для подготовки текстов различных жанров в научной и деловой коммуникации;
- логически верно, аргументировано и ясно излагать собственную точку зрения в научной и деловой коммуникации.

**Владеть:**

- основными навыками целесообразного коммуникативного поведения в различных учебно-научных и учебно-деловых ситуациях;
- основами реферирования, аннотирования и редактирования научного текста;
- алгоритмом подготовки текстовых документов профессиональной и управленческой сферы;
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий.

**4. Структура и содержание дисциплины Культура речи и деловое общение**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет **2 зачетные единицы – 72 часа**, в том числе – лекционных **17 часов**, практических **17 часа**, СРС **38 часов**,  
 форма отчетности: 1 семестр – зачет

**4.1. Содержание дисциплины.**

| № п/п | Раздел дисциплины тема лекции и вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                         | С е м е с т р | нед еля              | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |    |    |    | Формы текущего * контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      | ЛК                                                                                     | ПЗ | ЛР | СР |                                                                                                                                |
| 1     | Актуальные проблемы речевой культуры общества. Норма как основная категория теории и практики культуры речи (литературный язык – основа культуры речи; понятие о языковой норме; вариативность норм литературного языка).                                                                                       | 1             | 1-2<br>3<br>4        | 4                                                                                      | 4  |    | 7  | Входной контроль                                                                                                               |
| 2     | Коммуникативные качества речи (фактическая и смысловая точность, логичность речи, понятность речи, чистота речи, лексическое богатство русского языка).                                                                                                                                                         | 1             | 5-6<br>7             | 4                                                                                      | 2  |    | 7  | Контрольная работа 1                                                                                                           |
| 3     | Речевой и поведенческий этикет (специфика русского речевого этикета, связь речевого и поведенческого этикета, формулы выражения речевого этикета).                                                                                                                                                              | 1             | 8<br>9<br>10         | 2                                                                                      | 4  |    | 7  |                                                                                                                                |
| 4     | Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации<br>Функциональные разновидности современного русского литературного языка: научный стиль (разновидности научного стиля и качества научной речи; специфика научных текстов; лексические, морфологические и синтаксические особенности; понятие о термине). | 1             | 11<br>12<br>13       | 4                                                                                      | 2  |    | 7  | Контрольная работа 2                                                                                                           |
| 5     | Принципы научной коммуникации и условия ее эффективности (особенности устной научной речи, научная дискуссия, взаимодействие оратора и аудитории). Письменные формы делового общения (требования к оформлению реквизитов документов; типы документов; язык деловых                                              | 1             | 14<br>15<br>16<br>17 | 3                                                                                      | 3  |    | 10 | Контрольная работа 3                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                           |   |    |    |    |  |    |       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|----|--|----|-------|
|  | бумаг).<br>Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация). |   |    |    |    |  |    |       |
|  | <b>Итого</b>                                                                                                                                              | 1 | 17 | 17 | 17 |  | 38 | зачет |

#### 4.2 Содержание практических занятий

| № п/п | № лекции из рабочей программы | Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия                                                             | Количество часов | Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы) |
|-------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                             | 3                                                                                                                            | 4                | 5                                                                                     |
| 1     | Лк.1                          | Основные законы ортологии (орфоэпические, лексические и грамматические нормы)                                                | 4                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |
| 2     | Лк.2                          | Правила оформления научной работы                                                                                            | 4                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |
| 3     | Лк.3                          | Виды словарей современного русского литературного языка и специфика работы со словарной статьей.                             | 4                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |
| 4     | Лк.4                          | Правила оформления служебной документации (заявление, служебная записка, контракт, служебное письмо, автобиография, резюме). | 5                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |
|       |                               | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                 | <b>17</b>        |                                                                                       |

#### 4.3 Тематика для самостоятельной работы студентов

| № п/п | Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения | Количество часов из содержания дисциплины | Рекомендуемая литература и источники информации        | Формы контроля СРС |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| 1     | 2                                                                           | 3                                         | 4                                                      | 5                  |
| 1     | История и современное состояние русского литературного языка.               | 4                                         | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы | Реферат            |
| 2     | Формы деловой коммуникации                                                  | 4                                         | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы | Реферат            |
| 3     | Взаимоотношения оратора и аудитории.                                        | 4                                         | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы | Реферат            |
| 4     | Этапы формирования официально-делового стиля русского языка.                | 4                                         | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы | Реферат            |

|    |                                                                                                                                            |           |                                                           |                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-------------------|
| 5  | Основные этапы ведения беседы.<br>Приемы начала беседы. Особенности телефонного разговора.                                                 | 4         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат           |
| 6  | Деловые переговоры.                                                                                                                        | 4         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Творческий проект |
| 7  | Деловое собрание и деловое совещание. Типы совещаний. Подготовка совещания.<br><br>Правила поведения на совещании.<br>Подготовка собрания. | 4         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Доклад            |
| 8  | Пресс-конференция .Особенности подготовки пресс-конференции.<br>Проведение пресс-конференции.<br>Участники пресс-конференции.              | 2         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат           |
| 9  | Академическое красноречие.<br>Семинар как жанр учебно-научной коммуникации.                                                                | 4         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат           |
| 10 | Культура делового общения.<br>Стратегии и тактики ведения научной дискуссии и деловых переговоров.                                         | 4         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат           |
|    | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                               | <b>38</b> |                                                           |                   |

#### 4.4. Структура и содержание дисциплины «Культура речи и деловое общение» по заочной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2 зачетные единицы – 72 часа**, в том числе – лекционные **4 часа**, практических **4 часа**, СРС **60 часов**, форма отчетности: 2 курс – **зачет**

| № п/п | Раздел дисциплины тема лекции и вопросы                                                                                                                                                                                   | Курс | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |    |    |    | Формы текущего * контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                           |      | ЛК                                                                                     | ПЗ | ЛР | СР |                                                                                                                                |
| 1     | Актуальные проблемы речевой культуры общества. Норма как основная категория теории и практики культуры речи (литературный язык – основа культуры речи; понятие о языковой норме; вариативность норм литературного языка). | 2    | 2                                                                                      | 2  |    | 12 |                                                                                                                                |
| 2     | Коммуникативные качества речи                                                                                                                                                                                             | 2    | 2                                                                                      | 2  |    | 12 |                                                                                                                                |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |  |    |       |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|----|-------|
|              | (фактическая и смысловая точность, логичность речи, понятность речи, чистота речи, лексическое богатство русского языка).                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |  |    |       |
| 3            | Речевой и поведенческий этикет (специфика русского речевого этикета, связь речевого и поведенческого этикета, формулы выражения речевого этикета).                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 |   |   |  | 12 |       |
| 4            | Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации<br>Функциональные разновидности современного русского литературного языка: научный стиль (разновидности научного стиля и качества научной речи; специфика научных текстов; лексические, морфологические и синтаксические особенности; понятие о термине).                                                                                                              | 2 |   |   |  | 12 |       |
| 5            | Принципы научной коммуникации и условия ее эффективности (особенности устной научной речи, научная дискуссия, взаимодействие оратора и аудитории). Письменные формы делового общения (требования к оформлению реквизитов документов; типы документов; язык деловых бумаг).<br>Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация). | 2 |   |   |  | 12 |       |
| <b>Итого</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | 4 | 4 |  | 60 | зачет |

#### 4.5 Содержание практических занятий

| № п/п | № лекции из рабочей программы | Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия                                                                                                                                                              | Количество часов | Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы) |
|-------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                             | 3                                                                                                                                                                                                                             | 4                | 5                                                                                     |
| 1     | Лк. 1-2                       | 1. Основные законы ортологии (орфоэпические, лексические и грамматические нормы)<br>2. Правила оформления научной работы                                                                                                      | 2                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |
| 2     | Лк. 3-4                       | 1. Виды словарей современного русского литературного языка и специфика работы со словарной статьей.<br>2. Правила оформления служебной документации (заявление, служебная записка, контракт, служебное письмо, автобиография, | 2                | Основная и дополнительная литература. Интернет ресурсы                                |

|  |              |          |  |
|--|--------------|----------|--|
|  | резюме).     |          |  |
|  | <b>ИТОГО</b> | <b>4</b> |  |

#### 4.6 Тематика для самостоятельной работы студентов

| № п/п | Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения                                                                | Количество часов из содержания дисциплины | Рекомендуемая литература и источники информации           | Формы контроля СРС |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                          | 3                                         | 4                                                         | 5                  |
| 1     | История и современное состояние русского литературного языка.                                                                              | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 2     | Формы деловой коммуникации                                                                                                                 | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 3     | Взаимоотношения оратора и аудитории.                                                                                                       | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 4     | Этапы формирования официально-делового стиля русского языка.                                                                               | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 5     | Основные этапы ведения беседы.<br>Приемы начала беседы. Особенности телефонного разговора.                                                 | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 6     | Деловые переговоры.                                                                                                                        | 4                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Творческий проект  |
| 7     | Деловое собрание и деловое совещание. Типы совещаний. Подготовка совещания.<br><br>Правила поведения на совещании.<br>Подготовка собрания. | 8                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Доклад             |
| 8     | Пресс-конференция. Особенности подготовки пресс-конференции.<br>Проведение пресс-конференции.<br>Участники пресс-конференции.              | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 9     | Академическое красноречие.<br>Семинар как жанр учебно-научной коммуникации.                                                                | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
| 10    | Культура делового общения.<br>Стратегии и тактики ведения научной дискуссии и деловых переговоров.                                         | 6                                         | Основная и дополнительная литература.<br>Интернет ресурсы | Реферат            |
|       | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                               | <b>60</b>                                 |                                                           |                    |

## **5.Образовательные технологии**

*При изучении дисциплины **Культура речи и деловое общение** предусматривается использование в учебном процессе активных интерактивных форм проведения занятий в объеме 2 ч. (20% от аудиторной нагрузки).*

Теоретическая часть курса реализуется в основном на лекциях и в ходе самостоятельной работы студентов, а практическая часть – на практических занятиях формы, проведения которых могут быть весьма разнообразны: наряду с традиционными занятиями проводятся деловые игры, разрабатываются исследовательские проекты, проводится работа в команде, используются методы проблемного обучения, ведется опережающая самостоятельная работа. В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия, проектный метод, поисковый метод исследовательский метод, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, творческие задания для самостоятельной работы, информационные технологии.

**•Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **Вопросы входного контроля**

1. История и современное состояние русского литературного языка. Заимствования в современном русском языке.
2. Владимир Даль – создатель «Толкового словаря живого великорусского языка».
3. История русской графики.
4. Городское просторечие.
5. Проблемы сквернословия в русском языке.
6. Молодежный жаргон.
7. Компьютерный жаргон..
8. Важнейшие словари русского языка.
9. Роль старославянизмов русского языка.
10. Речевой этикет: история и современность.

### **(Вопросы для контрольной работы 1)**

#### **Вариант 1**

1. История возникновения культуры речи как науки.
- 2.Схема деловой коммуникации. Коммуникация как феномен общественной жизни.
- 3.Нормы современного русского литературного языка (варианты, типы норм).

### **(Вопросы для контрольной работы 2)**

- 1.Коммуникативные качества хорошей речи.
- 2Функциональные стили языка. Официально – деловой стиль.
- 3Использование способов включения в коммуникацию.

### **(Вопросы для контрольной работы 3)**

- 1.Типы совещаний. Подготовка совещания. Правила поведения на совещании.
- 2.Пресс-релиз, пост-релиз.

## **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. Предмет и задачи курса « Культура речи и деловое общение».
2. История возникновения культуры речи как науки.
3. Нормы современного русского литературного языка (варианты, типы норм).
4. Акцентологического нормы современного русского литературного языка.
5. Орфоэпические нормы современного русского языка.
- 6.Лексические нормы. Нормы употребления синонимов, антонимов, паронимов, омонимов.
- 7.Морфологические нормы русского языка. Классификация частей речи В.В. Виноградова.

8. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Словосочетание. Простое предложение. Сложное предложение.
9. Коммуникативные качества речи. Точность речи.
10. Коммуникативные качества речи. Логичность речи. 11. Коммуникативные качества речи. Выразительность речи.
- Богатство речи (изобразительно-выразительные средства языка).
12. Функциональные стили языка. Разговорный стиль.
13. Функциональные стили языка. Художественный стиль.
14. Функциональные стили языка. Научный стиль.
15. Функциональные стили языка. Публицистический стиль.
16. Функциональные стили языка. Официально – деловой стиль.
17. Культура поведения и этические нормы общения
18. Письменные формы делового общения (требования к оформлению реквизитов документов; типы документов; язык деловых бумаг).
19. Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация).
20. Коммуникации в организациях и основы корпоративной культуры (формы и механизмы передачи корпоративной культуры; особенности работы в коллективе; профилактика конфликтных ситуаций; проблема лидерства)

### **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ** **для проверки остаточных знаний студентов**

#### **Задание 1**

Вопрос 1. Этика делового общения основывается на знаниях:

- 1) социологии;
- 2) психологии;
- 3) менеджмента;
- 4) логики;
- 5) всех перечисленных дисциплин.

Вопрос 2. Что такое общение?

- 1) разговор двух и более людей;
- 2) спор;
- 3) взаимодействие субъекта и объекта;
- 4) взаимодействие людей с целью обмена информацией;
- 5) совместный отдых.

Вопрос 3. Какова основная задача делового общения?

- 1) продуктивное сотрудничество;
- 2) строгое регулирование иерархического соположения управляющего и управляемого;
- 3) налаживание межличностных контактов;
- 4) поиски «нужных» людей для решения производственных вопросов;
- 5) поиски «нужных» людей для решения личных и производственных вопросов.

#### **Задание 2**

Вопрос 1. К вербальным средствам общения относятся:

- 1) жесты;
- 2) позы;
- 3) устная и письменная речь;
- 4) интонации голоса.
- 5) мимика

Вопрос 2. Чье восприятие образа другого человека более объективно?

- 1) человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
- 2) эмоциональной женщины;
- 3) человека авторитарного типа;
- 4) конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
- 5) человека с низкой самооценкой.

Вопрос 3. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:

- 1) речи;
- 2) мимики, жестов, позы;
- 3) тона голоса и его интонаций;
- 4) тактильно-мышечных форм;
- 5) вербальных и невербальных средств общения.

Вопрос 4. Продолжите фразу: «Внешнее проявление твердости - ...»:

- 1) привычка морщить нос, втянутый подбородок;
- 2) высоко поднятые плечи, неясное и нечеткое произношение;
- 3) прямой открытый взгляд, шаркающая походка;
- 4) откинута назад голова, манера стоять, широко расставив ноги;
- 5) богатая, доброжелательная мимика, прямой открытый взгляд.

Вопрос 5. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?

- 1) очки с затемненными стеклами;
- 2) располагающий взгляд;
- 3) приветливость;
- 4) доброжелательная улыбка;
- 5) строгий деловой костюм.

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Культура речи и деловое общение**

| <b>Основная литература</b>                        |          |                                                                                                                                                                                             |                 |             |  |
|---------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--|
| 1                                                 | Лк<br>Пз | Культура речи и деловые коммуникации:<br>Учеб.пособие                                                                                                                                       | Тимофеев М.И.   | М, 2016     |  |
| <b>Дополнительная литература</b>                  |          |                                                                                                                                                                                             |                 |             |  |
| 2                                                 | Лк<br>пз | Русский язык и культура речи:<br>Практикум по риторике. Ч. 1,2. –                                                                                                                           | Кривокоора Е.И. | СПб, 2010.  |  |
| 3                                                 | Лк<br>пз | Деловая общение в профессиональной<br>деятельности: Учебное пособие. -3-е изд.                                                                                                              | Панфилова А.П.  | СПб.: 2009. |  |
| 4                                                 | Лк<br>пз | Язык и деловое общение: нормы,<br>риторика, этикет.                                                                                                                                         | Колтунова М.В.  | М.: , 2008. |  |
| <b>Программное обеспечение и Интернет ресурсы</b> |          |                                                                                                                                                                                             |                 |             |  |
|                                                   |          | <a href="http://www.gumer.info/">http://www.gumer.info/</a><br><a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a><br><a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a> |                 |             |  |

**Материально-техническое обеспечение дисциплины Культура речи и деловое общение** – Филиал располагает всем необходимым материально-техническим обеспечением для выполнения настоящей программы. Оно включает в себя:

- наличие компьютерного класса;
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;
- наличие специально оборудованных кабинетов и аудиторий для мультимедийных презентаций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению и профилю подготовки Экономика предприятий и организаций

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 38.03.01 Экономика и профилю подготовки экономика предприятий и организаций

Рецензент от выпускающей кафедры (работодателя) по направлению  
Т.Ф.Ахмедова  
подпись И.О.Ф