

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Института экономики и управления (ИНЭУ)

(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ Митяков С.Н.
подпись _____ ФИО
“ 09 ” _____ 10 _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1. Б 19. Культура профессиональной речевой деятельности

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров

Направление подготовки : 46.03.02 Документоведение и архивоведение

(код и направление подготовки, специальности)

Направленность: "Организация документационного обеспечения управления"

(наименование профиля, программы магистратуры, специализации)

Форма обучения: заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки _____ 2021 _____

Выпускающая кафедра _____ Методология, история и философия науки _____
аббревиатура кафедры

Кафедра-разработчик _____ МИИФН _____
аббревиатура кафедры

Объем дисциплины _____ 144, 4 з.е. _____
часов/з.е

Промежуточная аттестация _____ экзамен _____
экзамен, зачет с оценкой, зачет

Разработчик (и): Кириллова Н.Н., к.п.н., доц. _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 2021 г.

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2021 год

Рецензент: Сандакова М.В., д.ф.н.
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись)

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным

образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденному приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343 (ред. от 26.11.2020) на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ

протокол от 10.06.2021 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика «Методология, история и философия науки» протокол от 03.06.21 № 4/1

Зав. кафедрой д. ист. наук _____ Е.Д. Гордина
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 09.06.2021 № 4.1.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 46.03.02-д20
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	7
5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины.	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	13
7. Информационное обеспечение дисциплины	13
8. Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	16
9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	16
10. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины.....	18
11. Оценочные средства для контроля освоения дисциплины.....	20
12. Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	27

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целью (целями) изучения дисциплины является развитие коммуникативной компетентности будущего специалиста, способности эффективно вербально взаимодействовать в любой профессиональной ситуации.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование навыков устного публичного выступления в рамках профессиональной речевой деятельности
- применение риторических знаний для анализа коммуникативной ситуации (дискурса) и выработки наиболее оптимальной стратегии и тактики в деловом взаимодействии
- освоение навыков самоконтроля в ситуации профессиональной речевой деятельности: владеть приемами психологической саморегуляции, языком телодвижений и техникой речи;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина (модуль) «Культура профессиональной речевой деятельности» включена в обязательный перечень дисциплин в рамках базовой части Блока 1, определяющей направленность ОП. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: русский язык, русская классическая литература в объеме курса средней школы; в рамках вузовского обучения – «Русский язык и культура речи», «Риторика и ораторское искусство»

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при изучении дисциплины «Русская классическая литература», «Деловой иностранный язык», «Второй иностранный язык», «Стилистика и литературное редактирование» и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В рамках освоения дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» формируется следующая учебная компетенция:

Таблица 1- Формирование компетенций дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности»

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования компетенции дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности»							
Код компетенции УК-4	1	2	3	4	5	6	7	8
Б1.Б.1.Русская классическая литература								
Б1.Б.12.Иностранный язык								
Б1.Б.24Риторика и ораторское искусство								
Б1.Б.13 Деловой иностранный язык								
Б1. Б16 Второй иностранный язык								
Б1.Б19 Культура профессион. речевой деятельности				*				
Б1.Б.34 Стилистика и литературное редактирование								
Б 3. Д.1. Подготовка и защита ВКР								

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 2.

В результате изучения дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» формируются определенные знания, умения, навыки, которые указаны в таблице 2.

Таблица 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежут. аттестации
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: - основы истории и нравственные принципы риторического учения - правила речевого этикета - правила культуры спора, стратегии и тактики взаимодействия с аудиторией	Уметь выбирать стиль речевого общения в зависимости от цели и условий партнерства - проводить риторический анализ современных и классических речевых образцов - самостоятельно работать над совершенствованием устных речевых навыков	Владеть: - культурой и этикой гармоничного диалогического речевого взаимодействия в различных коммуникативных ситуациях	Письменные задания. Устные выступления. Тесты	Вопросы для письменного опроса. Контрольная работа. Тесты
	ИУК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.	Знать: основы логики речи, способы аргументации, разновидности аргументов - систему риторических приемов, в т. ч. выразительные средства русской речи	Уметь: разрабатывать текст публичного выступления с учётом аудитории и цели общения - выступать публично перед различной аудиторией	Владеть: технологиями эффективной подготовки текстов публичных выступлений и успешной устной презентации	Дебаты. Устные выступления. Презентация. Тесты	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет __4__ зач.ед. _144_ часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 3¹

Распределение трудоёмкости дисциплины² по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		№ 4	№ сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144/4	144/4	
1. Контактная работа:			
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	18	18	
занятия лекционного типа (Л)	4	4	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. Занятия и др)	8	8	
лабораторные работы (ЛР)			
1.2. Внеаудиторная, в том числе	6	6	
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита) ³			
текущий контроль, консультации по дисциплине ⁴	6	6	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	117	117	
реферат/эссе (подготовка) ⁵			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	117	117	
Подготовка к экзамену/ зачёту с оценкой (контроль)	9	9	

¹ Таблица 2 заполняется идентично для всех форм обучения,

² Шаблон таблицы для двух семестровой дисциплины. : -/- соответственно для очной, заочной форм обучения

³ При наличии в учебном плане. Для ППС: 3ч. на КП; 2ч. на К.Р., - на каждого студена

⁴ Консультации 4 часа на группу (на дисциплину)

⁵ Реферат/эссе, РГР, контрольная работа указываются при наличии в учебном плане

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС ¹²	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий ¹³	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах) ¹⁴	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах) ¹⁵
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
1 семестр									
УК-4: ИУК-4.1 ИУК-4.2	Раздел 1 . Профессиональное общение как феномен. Самореализация личности в профессиональном общении.								
	Тема 1.1 . Коммуникативные навыки в структуре профессиональной деятельности. Формы и типы деловых коммуникаций.	1			4	подготовка к лекциям [6.1.1] стр 8, [6.1.3]стр.10	Обсуждение в микрогруппах		
	Тема 1.2 Коммуникативная компетентность специалиста как важное условие достижения социального успеха.				4	[6.1.3] стр.12 [6.1.11] стр. 26	Публичная презентация		
	Практическое занятие №1 Самоисследование индивидуально-личностных и коммуникативно-речевых способностей студентов и оценка коммуникативного потенциала партнеров			1	4	подготовка к ПЗ [6.1.9.] стр _6__	Тренинговые упражнения, ролевые игры		
	Практ. занятие №2 Факторы коммуникативного успеха. Причины коммуникативных неудач. Разновидности барьеров в общении	1		1	8	подготовка к ПЗ [6.1.9.]стр.33 [6.1.5.]стр.96	Обсуждение в микрогруппах		
	Самостоятельная работа по освоению 1 раздела:				20				
	Итого по 1 разделу	2		2	20				
	Раздел 2 Совершенствование способов речевой деятельности								

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС ¹²	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий ¹³	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах) ¹⁴	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах) ¹⁵
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
УК-4: ИУК-4.1 ИУК-4.2	Тема 2. 1. Механизмы речевой деятельности. Модель коммуникативного акта	1			6	подготовка к лекциям [6. 1.10]	Обсуждение в микрогруппах		
	Тема 2.2 Разновидности устной и письменной речевой деятельности			1	6	[6.1.9] стр17			
	Практическое занятие №1 Методика эффективного слушания. Совершенствование навыков чтения			1	8	подготовка к ПЗ [6.1.9], [6.1.3] стр128	Тренинговые упражнения, ролевые игры		
	Практическое занятие №2 Способы речевой компрессии и развертывания текста. Структура и композиция текста			1	10	подготовка к ПЗ [6.1.5.]стр.41 [6.3.5]	Тренинговые упражнения, ролевые игры		
	Самостоятельная работа по освоению 1 раздела:	1		3	30				
	Раздел 3 Культура спора. Диалогические жанры в профессиональном общении.								
	Тема 3.1 Логика и аргументация речи. Способы убеждения адресата.	1			8	[6.1.4] стр15 [6.1.8] стр5	Обсуждение в микрогруппах		
	Тема 3.2 Разновидности спора: дискуссия, дебаты, прения, полемика				8	[6.1.5] стр172 [6.1.8]	Типовые кейс-задачи		
	Практ. занятие №1 Этические требования к спору. Корректные и некорректные приемы ведения дискуссии. Стратегии и тактики опровержения.			1	6	подготовка к ПЗ [6.1.5] стр172 [6.1.8]; [6.1.2]	Публичная презентация		
	Практ. занятие №2 Дебаты в профессиональном общении				6	подготовка к ПЗ [6.1.8]; [6.1.2]	Дебаты, деловая игра		
	Тема 3.3. Диалог, монолог, полилог. Вопросно-ответный комплекс.				6	[6.1.9] стр35 [6.1.4] стр102			

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС ¹²	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий ¹³	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах) ¹⁴	Наименование разработанног о Электронного курса (трудоемкость в часах) ¹⁵
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час					
	Практ. занятие №3 Разновидности деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Кадровая беседа. Деловые совещания.			1	6	подготовка к ПЗ [6.1.4] ; [6.1.10] [6.1.7]	Публичная презентация		
	Практическое занятие №4 Пресс-конференция. Деловые переговоры. Торги. Презентация и самопрезентация				6	подготовка к ПЗ [6.1.4] ; [6.1.10] [6.1.7]	Публичная презентация		
	Тема 3.2 Критика и похвала в профессиональном общении документоведа			1	8	[6.1.9]стр46 [6.1.4]стр169	Тренинговые упражнения, ролевые игры		
	Практ. занятие №5 Категория оценки в деловой коммуникации. Правила и приемы конструктивной критики. Жанр нотации и оправдания. Эпидейктическая речь. Комплимент.				6	подготовка к ПЗ [6.1.9]стр46 [6.1.4]стр169	Деловая игра Типовые кейс-задачи		
	Практическое занятие №6 Подведение итогов.				7	Подготовка к экзамену [6.1.3], [6.1.4], [6.1.5]; [6.1.6];[6.1.9]	Публичная презентация		
	Самостоятельная работа по освоению 3 раздела:				67				
	Итого по 3 разделу	1		3	67				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	4		8	117				
	ИТОГО по дисциплине	4		8	117				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1) Примерная тематика публичных выступлений и эссе представлена в методических указаниях: https://edu.nntu.ru/lesson/list/index/subject_id/1748

2) Варианты тестов для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся размещены в системе e-learning и находятся в свободном доступе:
https://edu.nntu.ru/quest/subject/test/subject_id/1748

Полный банк тестовых заданий находится на каф. МИФН.

3) Задания и материалы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль) представлены в методических указаниях: https://edu.nntu.ru/lesson/list/index/subject_id/1747

4) Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет/зачет с оценкой/экзамен): https://edu.nntu.ru/lesson/list/index/subject_id/1748

Для подачи заявки на курс «Культура профессиональной речевой деятельности» в системе e-learning ссылка:

https://edu.nntu.ru/subject/list/description/ordergrid/name_ASC/page_id/m1121/gridmod/ajax/namegrid/%D0%9A%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9+%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B9+%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8/subject_id/1748

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

При текущем и промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по традиционной четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачет», «незачет».

Таблица 5

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
40<R<=50	Отлично	зачет
30<R<=40	Хорошо	
20<R<=30	Удовлетворительно	
0<R<=20	Неудовлетворительно	незачет

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» 0-20 от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 20-30 баллов от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «зачтено» 30-40 баллов от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «отлично» / «зачтено» 40-50 баллов от max рейтинговой оценки контроля
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Не способен пользоваться понятийно-категориальным языковедческим аппаратом не знает об основных проблемах языкознания и культуры речи; не умеет адаптировать речь к различным коммуникативным ситуациям. Выполнение тестов менее 50%	Демонстрирует знания только основного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки. Заметны нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Вып-ние тестов 50%-75%	Демонстрирует полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе письменные практические задания, разбирается в основной литературе, но допускает ошибки в анализе отдельных разделов. Выполнение тестов 75%-90%	Обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять письменные практические задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой
	ИУК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит своё выступление с учётом аудитории и цели общения.	Не участвует в групповых обсуждениях. Необходимый законспектированный материал отсутствует. Не способен самостоятельно подготовить публичное выступление. Пользуется лишь заимствованным материалом.	Принимает участие в групповых обсуждениях. Знает правила и закономерности риторики, но не всегда успешно применяет их. Умеет выступать публично, но проявляет формальность, испытывает психологические затруднения.	Принимает участие в диалогических и монологических выступлениях. Знает правила и закономерности риторики, но при самостоятельном анализе и подготовке текстов допускает ошибки.	Принимает участие в диалогических и монологических выступлениях. Знает основы риторики. Умеет самостоятельно готовить публичные речи на различные темы. Владеет вниманием аудитории в устной речи (в профессиональном взаимодействии)

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку « отлично » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « удовлетворительно » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

6.1.1. Измайлова М.А. Деловое общение : учебное пособие / М.А. Измайлова; Измайлова М.А. – М.: Дашков и К, 2020. - 252 с. <http://www.studentlibrary.ru/>

6.1.2. Козловская Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие. / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова; Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В. - Оренбург : ОГУ. - 217 с. <https://e.lanbook.com/>

6.1.3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А.В. Долматов; под общей редакцией А.П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432918> (дата обращения: 18.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / А.П. Панфилова, А.В. Долматов ; под общей редакцией А.П. Панфиловой.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 258 с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470527> (дата обращения: 18.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.5. Русский язык и культура речи: Курс лекций. Учебное пособие / А.О. Велижанина [и др.] / под ред. Филатовой В.В. – Нижний Новгород: НГТУ, 2017. Текст: электронный // Электронная библиотека НГТУ. – URL: <https://library.ntnu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1511> (дата обращения: 18.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.6. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е.В. Камнева [и др.]; Камнева Е.В.; Коробанова Ж.В.; Полевая М.В.; Пряжников Н.С.; Симонова М.М.; Дедов Н.П.; Крылов

А.Ю.; Неврюев А.Н.; Ширванов Р.А. - Москва : Прометей, 2018. - 206 с.

<http://www.studentlibrary.ru/>

Печатные издания библиотечного фонда НГТУ:

6.1.7. Жернакова М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика : Учебник для бакалавров / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева; Гос.ун-т упр. - М. : Юрайт, 2014. - 371 с.

6.1.8. Ивин А.А. Теория аргументации : Учеб.пособие / А.А. Ивин. - М. : Высш.шк., 2007. - 320 с.

6.1.9. Кириллова Н.Н. Культура профессиональной речевой деятельности : Метод.рекомендации по курсу "Культура проф.речевой деятельности" для студ.-бакалавров по направлению подгот. 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / Н.Н. Кириллова; НГТУ им.Р.Е.Алексеева; Сост.Н.Н.Кириллова. - Н.Новгород : [Б.и.], 2015. - 48 с.

6.1.10. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации : Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко; Рос.экон.ун-т им.Г.В.Плеханова. - М. : Юрайт, 2014. - 469 с.

6.1.11. Руднев В.Н. Риторика. Деловое общение : Учеб.пособие / В.Н. Руднев. - М. : Кнорус, 2013. - 347 с.

6.2. Перечень журналов по профилю дисциплины:

6.2.1. Журнал «Коммуникативные исследования»// Омский государственный университет им. Ф.М.Достоевского. <https://e.lanbook.com/journal/2591>

6.2.3. Университетский научный журнал // Издательство "Санкт-Петербургский университетский консорциум" <https://e.lanbook.com/journal/2585?category=1851>

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Методические указания по дисциплине «Русский язык и культура речи» в электронном варианте находятся в системе E-learning 4G по адресу: https://edu.nntu.ru/lesson/list/index/subject_id/1748

6.3.1. Кириллова Н.Н. Курс лекций по дисциплине «Культура профессиональной речевой деятельности»: Метод. рекомендации по курсу для студ.-бакалавров по направлениям подготовки 46.03.02 "Документоведение и архивоведение"

6.3.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине «Культура профессиональной речевой деятельности».

6.3.3. Риторический анализ текста: методическое пособие для студентов гуманитарного профиля всех форм обучения / НГТУ; сост.: Н.Н. Кириллова. Нижний Новгород, 2011. – 31 с.

6.3.4. Стили речи [Электронные текстовые данные]: Метод. пособие по анализу и созданию текстов разных функциональных стилей для студ. всех спец. и всех форм обучения / НГТУ; Сост.: Н.Н. Кириллова, В.В. Филатова. - Н. Новгород, 2004. - 32 с. Электронная библиотека НГТУ. – URL:<https://library.nntu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/934> (дата обращения: 18.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3.5. Текст как речевое произведение : Метод. пособие для студ. всех спец. и всех форм обучения / НГТУ им. Р.Е. Алексеева, Каф. рус. яз. и культуры речи; Сост.: В.В. Филатова. - Н. Новгород, 2011. - 46 с.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Справочно-информационный портал «Русский язык» – GRAMOTA.RU

7.1.2. Культура письменной речи <http://grammar.ru/>

7.1.3. Проект «Русские словари» <http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>

7.1.4. Сайт «Вавилонская башня». Русские словари и морфология
<https://starlingdb.org/indexru.htm>

7.1.5. Словопедия: русские толковые словари <http://www.slovopedia.com/>

7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 7 - Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	2	3
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru	http://elibrary.ru/defaultx.asp
5	Электронно-библиотечная система Znanium.com	http://znanium.com/

Таблица 8 - Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети)
---	---	---

		университета)
1	2	3
1	База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ	https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts
4	Базы данных Национального совета по оценочной деятельности	http://www.ncva.ru
5	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/ .
6	Информационно-справочная система «Техксперт»	доступ из локальной сети

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	2	3
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	1	2	3
1	6421 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Комплект демонстрационного оборудования: • ПК, с выходом на мультимедийный проектор, на базе AMD Athlon 2.8 ГГц, 4 Гб ОЗУ, 250 Гб HDD, монитор 19" – 1 шт. • Мультимедийный проектор Epson- 1 шт;	• Microsoft Windows7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) • Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3); • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0)

	промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12	• Экран – 1 шт.; Набор учебно-наглядных пособий	• Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); - Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).
6401	учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12	Рабочих мест преподавателя – 2 Рабочих мест студента – 14 Комплект демонстрационного оборудования: • ПК Lenovo Idepad 310 (3 шт.), с выходом на мультимедийный проектор, монитор 11”; • Мультимедийный проектор Epson EB-X31 (EPLP*88) – 1 шт.; • Экран – 1 шт.; ПК (системный блок LG Super Muti, монитор Acer 11”) – 1 шт.; МФУ Vesalink B7030 – 1 шт.	• Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) • Adobe Reader (проприетарное ПО) • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); - Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).
6251	учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12	Рабочих мест преподавателя – 1 Рабочих мест студента – 12 ПК на базе Intel Core i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 1Тб HDD, монитор 17“ – 12 шт. Доска маркерная – 1шт.	Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Calculate Linux (свободное ПО) Adobe Reader (проприетарное ПО) Autodesk Inventor 2017 (с/н 562-20403116) Microsoft Visual Studio 2013 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Компас 3D-V16 (лицензионное соглашение № K-080298) Pascal ABC.NET (свободное ПО, лицензия LGPL) Autodesk AutoCAD 2017 (с/н 563-45805013) FreePascal IDE(свободное ПО, лицензия GNU GPL 2) Python 2.7 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License) Mathcad 15 (лицензия PKG-7543-FN, MNT-PKG-7543-FN-T2, договор № 28-13/13-057 от 26.02.13) Open Office 4.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) Code::Blocks (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3) Eclipse (открытое ПО, лицензия Eclipse Public License) Python 3.6 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License) Wing IDE (проприетарное ПО) SolidWorks (с/н 9710004412135426) Microsoft Access 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Microsoft Project 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) Dr.Web (с/н B24I-3JB7-6EP7-BQB4 от 18.05.2020) MicroCAP (бесплатная студенческая версия)

			IntelliJ IDEA (свободное ПО, лицензия Apache) Blender (свободное ПО, лицензия GNU GPL 2 и GNU GPL 3) 7-zip (Свободное ПО) JetBrains Webstorm (Order D371337270, Subscription Pack 0920/SA1ND8L) Mendeley Desktop (свободное ПО) MySQL (свободное ПО) Arduino (свободное ПО) P7 Офис (с/н 5260001439)
--	--	--	---

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

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

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- технология проблемного обучения;
- технология развивающего обучения;
- технология рефлексии и самодиагностики.

При преподавании дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно использовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие во время самостоятельной работы при выполнении домашнего задания, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, в том числе, и современных информационных технологий: электронной почты, ZOOM, Скайп.

Иницируется активность студентов, поощряется дискуссия и обсуждение любых вопросов по риторике, деловому общению, любым формам публичных коммуникаций. Один из ключевых видов работы - ораторские выступления и презентации на различные темы и их последующий коллективный разбор. Практикуется обсуждение индивидуальных заданий, выполненных студентами в рамках самостоятельной работы, рекомендуются способы успешного самостоятельного освоения материала в зависимости от уровня базовой подготовки студента.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое и практическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически аргументированно излагает учебный материал; свободно справляется с упражнениями, работает со словарями при выполнении заданий разных видов, при подготовке и выполнении заданий использует дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной

программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое и практическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически аргументированно 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

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 трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В большей части лекционный материал курса сопровождается компьютерными презентациями, в которых наглядно преподносятся материал различных разделов курса, что дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала. Материалы лекций, в виде слайдов находятся в свободном доступе в системе E-learning 4G и могут быть проработаны студентами в ходе самостоятельной работы.

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее сложных вопросов по отдельным темам, выполнение тренинговых упражнений, обсуждение и разбор текстовых заданий в аудиторных условиях, деловые игры и дискуссии, публичные выступления студентов.

Практические занятия обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления текстов публичных выступлений в соответствии с грамматическими, лексическими, стилистическими нормами литературного языка;
- освоение навыков устного выступления в различных коммуникативных ситуациях, психологической саморегуляции и управления вниманием аудитории;
- развитие умений стилистически точно осуществлять деловое взаимодействие в устной и письменной форме.

Рекомендации к практическим занятиям даны в учебных материалах по курсу «Культура профессиональной речевой деятельности» в системе E-learning 4G по адресу:

https://edu.ntnu.ru/lesson/list/index/subject_id/1748

С вариантами пробного тестирования по предмету студенты могут ознакомиться по ссылке: https://edu.nntu.ru/quest/subject/test/subject_id/1748

Задания и упражнения к практическим занятиям представлены в методических рекомендациях (см. п.6.3)

10.4 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.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Рекомендации к самостоятельной работе даны в учебном пособии: Русский язык и культура речи: Курс лекций. Учебное пособие / А.О. Велижанова [и др.] / под ред. Филатовой В.В. – Нижний Новгород: НГТУ, 2017. Текст: электронный // Электронная библиотека НГТУ. – URL: <https://library.nntu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1511> (дата обращения: 18.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

10.5. Методические указания по освоению дисциплины на лабораторных работах

Не предусмотрены

10.6. Методические указания для выполнения РГР

Не предусмотрена

10.7. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Не предусмотрена

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний**, включающая

- письменные творческие задания;
- устные выступления
- тестирование по различным разделам курса
- экзамен.

11.1.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям (темы докладов/сообщений).

ТЕМЫ УБЕЖДАЮЩИХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

- 1) Вступайте в ряды вегетарианцев!
- 2) Дружно преодолеем кризис рождаемости!

- 3) Человек сам кузнец своего счастья
- 4) Дорогая вещь себя окупит
- 5) Наследственность не преодолеешь
- 6) Должна быть государственная цензура СМИ
- 7) Образование должно быть профильным еще со школы
- 8) Самая вредная привычка – это...
- 9) Давайте говорить друг другу комплименты
- 10) Коммуникабельность необходима в моей профессии
- 11) Русский язык надо спасать

11.1.2. Типовые задания для лабораторных работ

Не предусмотрены.

11.1.3. Комплект вопросов для обсуждения по теме «Введение. Профессиональное общение как феномен»

1. Чем объясняется возрастание значимости коммуникативной компетентности специалиста в современных социально-экономических условиях?
2. Объясните специфику официального и неофициального общения.
3. В чем различие понятий «общение» и «коммуникация»?
4. По каким основаниям можно классифицировать виды общения?
5. Какие виды общения вам известны? Приведите примеры, подтверждающие, что общение - это не обязательно межличностное взаимодействие.
6. Как связано общение с потребностями человека? Какие потребности, по Вашему мнению, проявляются в профессиональном общении?
7. Какие структурные элементы входят в профессиональную культуру специалиста?

11.1.4. Типовые задания для письменного опроса

Задание №6. «Невербальный портрет персонажа».

Цель: практическое освоение невербальных компонентов коммуникации.

1. Изучите самостоятельно материал по теме «Невербальные средства коммуникации» (к разделу 3), пользуясь основной и дополнительной литературой (см. список) и Интернет-источники.

2. Найдите в Интернете или материалах СМИ фотосессию (3-4 фото) заинтересовавшего Вас публичного персонажа (политики, бизнесмены и пр.)

3. Проанализируйте невербальные особенности человека по каждому из фото, используя необходимые теоретические сведения. На основе своих выкладок напишите эссе «Невербальный портрет персонажа». Сделайте выводы о личностных особенностях публичного лица на основе невербальной характеристики.

Задание №7.

Цель: - самоисследование студентами собственных психологических особенностей и коммуникативных навыков, выявление недочетов в этой сфере;

- коррекция речевого поведения с учетом собственных личностных качеств

1. Задание выполняется после опыта публичных выступлений на практических занятиях. Проанализируйте представленные ниже критерии оценки публичного выступления, распределив и в порядке убывания степени важности (с вашей точки зрения).

2. Какие критерии кажутся лично Вам самыми сложными и не всегда достижимыми? По каким параметрам Вы чувствуете себя более уверенно? Чем Вы бы дополнили этот список? Ответ оформите письменно.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСТНОГО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

- 1) Соответствие выбранной теме, информативность.
- 2) Стратегия и тактика аргументации.

- 3) Композиционная структура, связность, логичность изложения.
- 4) Соответствие параметрам дискурса.
- 5) Оригинальность подхода.
- 6) Богатство и выразительность речи (учитываются языковые средства разных языковых уровней).
- 7) Контакт со слушателями.
- 8) Уверенность и убежденность (психологическая подготовленность).
- 9) Интонационная выразительность и техника речи.
- 10) Владение невербальными компонентами.

Задание №8.

Цель: освоение вопросно-ответного комплекса, приемов ведения диалога.

1. Познакомьтесь в электронном виде с книгой У.Юри «Преодолеваю нет, или переговоры с трудными людьми». Поделитесь своими отзывами в группе.

2. Составьте не менее 10 вопросов разных типов к данному тексту. Можно включить некоторые вопросы в контекст диалога. Напоминаем изученные виды вопросов: *открытые и закрытые, Ли-вопросы, простые и сложные, информационные, заключительные; открывающие, риторические, переломные, для обдумывания, контрольные, подтверждающие, ознакомительные, встречные, альтернативные, однополюсные (в т.ч. зеркальные), некорректные.*

Задание №9.

Цель: - освоение оценочной лексики с позитивной семантикой;
- формирование эффективных моделей речевого поведения

1. Включите слова с положительной оценкой в какой-либо контекст. Опираясь на таблицу, составьте развернутые высказывания (по 3 на каждую часть речи). Употребите в контексте профессиональной деятельности другие позитивные оценочные высказывания. Например: *«Самым надежным способом решения данной проблемы, я думаю, будет внедрение энергосберегающих технологий».*

Табл.5

Решение проблемы	Простой	Размышлять
Экономия	Легкий	Обеспечивать
Обеспечение будущего	Быстрый	Усовершенствовать
Новшество	Лучший	Осуществлять
Усовершенствование	Надежный	Разрабатывать
Возможность	Экономичный	Организовывать
Развитие	Выгодный	Проверять
Достижение	Разнообразный	Развивать
Прибыль	Гибкий	Рассчитывать
Безопасность	Удобный	Поддерживать
Оборот	Ценный	Искать
Опережение	Интересный	Испытывать
Шансы	Новый, важный	Улучшать
Ноу-хау	Комфортный	Помогать, беречь
Превосходство	Блестящий	Планировать
Успех	Уникальный	Повышать
облегчение	Перспективный	Укреплять
	Оптимистический	Достигать

11.1.5. Деловая (ролевая) игра

Игра «Ассоциации»

Цель: развитие ассоциативного мышления; освобождение от излишних комплексов.

Среди участников выбирается ведущий, который удаляется за дверь. Остальные в группе выбирают одного человека, про которого все будут придумывать различные ассоциации. Когда ведущий возвращается, все участники (в том числе и сам загаданный)

выражают различные ассоциации вслух, используя при этом преимущественно метафоры и сравнения: этот человек напоминает затишье перед грозой, бушующий океан, нахохлившегося воробья и т.д. Преподаватель как модератор может подсказывать участникам, с чем можно придумывать ассоциации (мебель транспорт, животное, растение и пр.). Задача ведущего – отгадать, кого загадала группа. После этого «разгаданный» становится ведущим и удаляется, а участники загадывают следующего.

11.1.6. Типовые темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

Групповые творческие задания (проекты):

1. Письменный круглый стол на тему «Текст как речевое произведение».
2. Создание синквейнов на тему «Выразительность русской речи».
3. Разработка проекта рекламной кампании продукта «Сайт по развитию грамотности».

11.1.7. Типовые тестовые задания

Примеры тестов (оценочные средства в полном объёме хранятся на кафедре «Методология, история и философия науки»).

Обучающийся в течение 20-25 минут готовится по вопросам теста, каждый из которых подразумевает один или более правильных вариантов ответа. Отчёт о выполненном задании предполагает не только их корректное выявление, но и готовность дать определение всем обозначенным в тесте понятиям и ответить на уточняющие вопросы.

Примеры тестов к разделу 2

1. Термин, обозначающий речевое намерение говорящего

- *мотивация

- *интенция

- *эмпатия

2. Термины «речевой акт» и «коммуникативный акт» относятся как

- * синонимы

- *антонимы

- *часть/целое

3. Однонаправленность речи характерна для

- * полилога

- * диалога

- * монолога

4. Объясните различия: слышать – это...

Слушать – это...

1. Опережение мыслительной деятельности любой из форм внешней речи (устной или письменной) называется ...

2. Тактики активного слушания – это 1)..., 2)..., 3)...,4)...

3. Основной критерий эффективности чтения – это...

8. Недостатки традиционного чтения

- *плохая память

- * Регрессии

- *слабое зрение

- * отсутствие гибкой стратегии чтения

9. Вид мышления, характерный для творческой личности

- *рефлексивное

- *абстрактно-логическое

- *образное

- *конкретное-действенное

- * невербальное

10. Последовательность способов записи содержания выступления по принципу возрастания их объема:

- *конспект

- *план
- *полный текст
- *тезисы

11. Соотнесите понятия и их определения.

- | | |
|-----------------|--|
| А. Произношение | - сиюминутность, спонтанность бытовой речи |
| Б. Произнесение | - нейтральное в плане экспрессии устное воспроизведение слова |
| | - практическое использование языкового эталона в определенной ситуации |

12. Синоним термину аудирование ...

13. Перечислите виды слушания:...

14. Правила обозначения фонем определяет раздел языковедения:

- *орфография
- *графика
- *орфоэпия
- *грамматика

15. Элементы интонации – это...

16. Перечислите виды чтения: ...

17. Оптимальный тип дыхания для устной речи – это ...

18. Соотношение форм речи их характеристикам

- | | |
|---------------|--|
| А. Устная | - не зависит от реакции адресата |
| Б. Письменная | - позволяет сразу же воссоздать зрительный образ |
| | - рассчитана на слуховое восприятие |

19. Последовательность расположения каналов восприятия по степени убывания информационной обеспеченности слушателя.

- | | |
|------------------------|---------------------|
| *вербальный канал | *визуальный канал |
| *кинестетический канал | *акустический канал |

20. Соответствие каналов восприятия устной речи основным средствам передачи информации

- | | |
|----------------|-------------------------|
| 1 вербальный | - звук |
| 2 визуальный | - изображение |
| 3 акустический | - слово |
| | - осязательные ощущения |

11.1.8. Типовые кейс-задачи

Задание(я):

1. Смоделируйте рабочую ситуацию и предполагаемый диалог:
Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы. Однако он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику. Как вы постройте возможный диалог с сотрудником?
2. Смоделируйте рабочую ситуацию и предполагаемый диалог:
Вы приняли на работу молодого способного юриста, только что окончившего институт внешнеэкономических связей, экономики и права, который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие его замечания необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

11.1.9. Типовые задания для контрольной работы

Тема «Анализ публичного выступления».

Посмотрите документальный фильм И. Андроников "Первый раз на эстраде" (в открытом доступе)

https://yandex.ru/search/?lr=47&text=%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%8B%D0%B9+%D1%80%D0%B0%D0%B7+%D0%BD%D0%B0+%D1%8D%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B5+%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE&src=suggest_B

Ответьте письменно на вопросы:

1. Опишите словесно невербальный портрет оратора, которого вы считаете эталонным. Какие негативные проявления с точки зрения жестовой и мимической выразительности вы считаете неприемлемыми в образе оратора?
2. Что из опыта "становления как оратора" мастера художественного слова И.Андроникова вы считаете интересным и полезным начинающему оратору?
3. Как бы вы могли оценить стилистику "мэтра" словесности И. Андроникова в сравнении с современным слогом и стилем?

11.1.10. Комплект типовых заданий для расчетно-графической работы

Не предусмотрены.

11.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачета

11.2.1 Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Профессиональное общение как феномен. Границы официального и неофициального общения. Коммуникативная компетентность специалиста как важное условие достижения коммуникативного успеха.
2. Формирование мотивационной сферы личности. Самоисследование и саморефлексия индивидуально-личностных и коммуникативно-речевых способностей.
3. Изучение и оценка коммуникативного потенциала и личностных особенностей деловых партнеров.
4. Виды, формы и средства деловой коммуникации.
5. Речевая деятельность. Внутренняя и внешняя речь. Речь и мышление. Роль памяти.
6. Механизмы речи. Речевой акт как единица речевого поведения. Модели коммуникативного акта.
7. Коммуникативная ситуация и ее составляющие. Дискурс. Коммуникативные стратегии и тактики речи.
8. Особенности устной речи. Слушание в деловой коммуникации.
9. Особенности письменной речи. Чтение как способ речевой деятельности.
10. Особенности письменной речи. Писание как способ речевой деятельности.
11. Особенности устной речи. Говорение как способ речевой деятельности.
12. Монолог, диалог, полилог.
13. Техника речи. Интонационная выразительность.
14. Коммуникативный успех и коммуникативная неудача в профессиональном общении. Проблема эффективности коммуникации. Законы общения.
15. Невербальные средства в деловом общении.
16. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
17. Основные логические законы. Доказательство как логическая операция. Ошибки в доказательстве.
18. Разновидности аргументов. Стратегия и тактика аргументации.
19. Подготовка публичного выступления. Композиционное построение речи.
20. Правила построения убеждающей речи.
21. Разновидности дискуссионной речи. Культура спора.

22. Способы опровержения оппонента. Нейтрализация замечаний.
23. Вопросно-ответный комплекс в речевой коммуникации.
24. Организация презентаций. Самопрезентация.
25. Основные разновидности деловой беседы (кадровая, дисциплинарная, организационная).
26. Этические и нравственные основы коммуникации. Корректные и некорректные приемы ведения дискуссии.
27. Оценочные (эпидейктические) жанры в деловой коммуникации.
28. Комплимент в деловой коммуникации.
29. Правила и приемы конструктивной критики.
30. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.

Примерная тематика презентаций на экзамене (жанр – экскурсия)

1. Любимый город.
2. Незученные уголки России.
3. Прогулка по Нижегородскому кремлю.
4. Поступайте к нам в Политех.
5. «Ждановец» - лучший лагерь на земле.

11.2.2. Типовые задания для текущего контроля

(см. п. 11.1.7. Типовые тестовые задания, п.11.1.9. Типовые задания для контрольной работы)

Регламент проведения текущего контроля в форме компьютерного тестирования

Кол-во заданий в банке вопросов	Кол-во заданий, предъявляемых студенту	Время на тестирование, мин.
90	30	20

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в печатном виде представлен на каф. «Методология, история и философия науки».

В ходе подготовки к текущему контролю обучающимся предоставляется возможность пройти тест самопроверки. Варианты тестов для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся размещены в системе e-learning и находятся в свободном доступе:

https://edu.nntu.ru/quest/subject/test/subject_id/1748

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

« ____ » _____ 201__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины²²

« _____ »
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление: {шифр – название} _____

Направленность: _____

Форма обучения _____

Год начала подготовки: _____

Курс _____

Семестр _____

²³ а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 2021__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____ от «__» _____ 2021__ г.

Заведующий кафедрой _____

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ «__» _____ 2021__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 2021__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (квалификация выпускника – бакалавр)

Сандаковой Мариной Всеволодовной, профессором кафедры современного русского языка и общего языкознания Нижегородского государственного университета им. Лобачевского, д.ф.н. (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Методология, история и философия науки» (разработчик – Кириллова Наталья Николаевна, доцент).

Рассмотрев представленные для рецензии материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к базовой части учебного цикла – Б1.

Представленные в Программе *цели* дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Культура профессиональной речевой деятельности» закреплена УК-4. Дисциплина и представленная Программа *способны реализовать* ее в заявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» составляет 4 зачетных единицы (144 часа). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Культура профессиональной речевой деятельности» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, участие в тестировании,) и аудиторных заданиях – решение ситуационных задач), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины базовой части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Комплект оценочных средств студентам по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Риторика и ораторское искусство» .

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Культура профессиональной речевой деятельности» ОПОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Продвижение средств массовой информации» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Кирилловой Н.Н., доцентом кафедры «Методология, история и философия науки», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Профессор кафедры современного
русского языка и общего языкознания
Нижегородского государственного университета
им. Лобачевского, д.ф.н.

М.В.Сандакова

« _____ » _____ 2021_ г.