


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)**

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель КСН  
  
О.Н. Кузяков  
«13» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплина: Культура речи и деловая риторика  
направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств  
профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности  
квалификация: бакалавр  
программа академического бакалавриата  
форма обучения: очная/заочная  
курс: 1/2  
семестр: 2/4


Контактная работа: 36/8 ак.ч., в т.ч.:  
лекции: 18/ 4 ак.ч.  
практические занятия: 18/4 ак.ч.  
Самостоятельная работа: 36/64 ак.ч.  
Вид промежуточной аттестации:  
зачет: 2/4 семестр  
Общая трудоемкость: 72/72 ак.ч., 2/2 З.Е.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № 200.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин. Протокол № 15 от «07» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой  С. А. Татьяненко

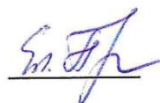
СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. выпускающей кафедрой  Г.В. Иванов

«10» июня 2019 г.

**Рабочую программу разработал:**

Е.В. Прокутина, доцент, канд. филол. наук, доцент  
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)



## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цели дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Культура речи и деловая риторика» является: сформировать у обучающихся языковую культуру: полученные специальные знания должны реализовываться в ситуациях устного и письменного делового общения с опорой на литературную норму; сформировать коммуникативную, лингвистическую и языковую компетенции.

Владение этими компетенциями в конечном итоге проецируется на общекультурные компетенции, которые связаны с формированием культуры мышления, со способностью воспринимать информацию, с умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

### **1.2. Задачи дисциплины:**

- 1) усвоение терминологического аппарата, имеющего отношение к культуре речи и деловой риторике: дихотомия «язык и речь», «русский национальный язык», «русский литературный язык», «литературная норма», «кодификация нормы», «риторика» и т.д.;
- 2) формирование навыков работы с орфоэпическими, толковыми, грамматическими словарями; умений квалифицировать языковую единицу с точки зрения ее нормативности;
- 3) закрепление на практике знаний орфоэпических, лексических и грамматических норм русского литературного языка;
- 4) усвоение информации о языковых особенностях функциональных стилей и условиях их реализации;
- 5) выработка умений создавать тексты различных жанров деловой документации;
- 6) формирование навыков эффективного общения, опирающегося на принципы деловой риторики.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Культура речи и деловая риторика» относится к базовой части блока 1. Для успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловая риторика» необходимы знания дисциплин «Русский язык» и «Основы деловой этики и корпоративной культуры». Курс «Культура речи и деловая риторика» является базой для всех дисциплин, преподаваемых в вузе, т.к. для точного, четкого, ясного и последовательного изложения знаний, суждений по всем предметам, включенным в учебный план, необходимо владение русским литературным языком, его нормами (правилами). Создание квалификационной работы на любую тему опирается на знание композиционных и структурных особенностей конкретного жанра научного стиля. Устные выступления, имеющие профессиональную тематику, строятся с опорой на знание принципов деловой риторики.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

В процессе изучения дисциплины формируются собственно языковые компетенции:

*Коммуникативная компетенция* формирует навыки эффективного общения, корректирует его этические нормы, знакомит с правилами построения конструктивного спора, светской беседы, делового разговора, учит давать интервью и разговаривать по телефону.

*Лингвистическая компетенция* концентрирует внимание на терминологии, имеющей прямое отношение к формированию навыков построения правильной, точной и выразительной речи. В связи с этим уделяется внимание формированию у будущих инженеров прочных знаний о таких явлениях в языке, как тавтология, плеоназм, тропы, стилистические фигуры, инверсия и т.д. При этом обучающийся должен иметь четкое представление о терминах, обслуживающих функциональную стилистику.

*Языковая компетенция* проецируется на знание системы русского языка и особенностей функционирования языковых единиц разных уровней. Любой профессионал должен

владеть навыками отбора языковых единиц с опорой на их стилистические возможности, он должен уметь построить текст любого стиля речи (с преимущественным вниманием к научному и официально-деловому).

На их основании формируются общекультурные и профессиональные компетенции.

| Номер/<br>индекс<br>компе-<br>тенции | Содержание<br>компетенции   | В результате обучающиеся должны   |  |   |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
|                                      |   | знать   | уметь  | владеть   |
| ОК-3                                 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения межличностного и межкультурного взаимодействия   | основные языковые нормы и правила построения речи в устной и письменной формах на русском языке, речевой этикет бытового и делового общения, методы и способы коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  | строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия   | коммуникативными навыками в устной и письменной формах; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на родном языке с использованием его богатых лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом; навыками составления текстов разных стилей |
| ПК-28                                | способность организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия | основные способы, методы и принципы деловой коммуникации при работе по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия | строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; аккумулировать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере | коммуникативными навыками в устной и письменной формах, умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами; навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия     |

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

| № п/п. | Наименование раздела дисциплины   | Содержание разделов дисциплины   | Формируемые компетенции |
|--------|---|--|-------------------------|
| 1.     | Модуль 1:<br>Культура речи<br>Предмет изучения дисциплины                               | Предмет изучения: культура речи и деловая риторика как курс, включающий знание нескольких разделов лингвистики, – современного русского литературного языка, культуры речи, стилистики, деловой риторики и речевого этикета. Современный русский литературный язык, его структура (разделы). Формы существования и стилистическое расчленение русского литературного языка. Уровни русского литературного языка. Культура речи.  | ОК-3<br>ПК-28           |
| 2.     | Качества образцовой речи.<br>Понятие нормы.   | Понятие культуры речи как раздела языкознания и как учебного предмета. Речь как язык в действии. Речь устная и письменная. Образцовая речь, качества образцовой речи: правильность, логичность, точность, выразительность и др. Понятие “норма”. Нормы русского литературного языка: орфоэпические, лексические, фразеологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные, стилистические. Типы речевых ошибок.   |                         |
| 3.     | Модуль 2:<br>Стилистика русского литературного языка                                    | Стилистика. Стилль. Функциональные стили русского языка/речи. Классификация и критерии выделения стилей: сфера функционирования, цели, языковые средства, формы (жанры) бытования. Разговорный стиль и его подстили. Изобразительные средства языка. Стилистические фигуры. Требования стилистики и виды стилистических ошибок: нарушение принципов уместности, доступности, краткости (многословие), богатства, благозвучия, образности и своеобразия.  |                         |
| 4.     | Модуль 3:<br>Риторика<br>Основные принципы деловой риторики как основы делового общения | Риторика как наука о красноречии. Деловая риторика как наука о профессиональной речи. Основные единицы речевого общения: речевое событие, дискурс, речевая ситуация. Античная риторика, ораторское искусство в России. Роды ораторского искусства (социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское) и виды красноречия (жанры). Функционально-смысловые типы речи. Структура (композиция) ораторской речи. Виды публичных выступлений по форме (доклад, сообщение, выступление, беседа). Подготовка речи и выступление. Требования к оратору. Взаимодействие говорящего и слушающего. Приёмы активизации внимания. |                         |

|    |                             |  |               |
|----|-----------------------------|--|---------------|
|    |                             | Невербальные средства. Техника аргументации. Виды спора: мягкий, жесткий, конструктивный. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.   |               |
| 5. | Модуль 4:<br>Речевой этикет | Речевой этикет как социальное явление. Ситуации, требующие употребления речевого этикета. Языковая структура этикетных средств и их употребление в профессиональной речи. Речевой этикет: формулы приветствия, прощания, просьбы и др. | ОК-3<br>ПК-28 |

#### 4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|
|       |   | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.    | Все дисциплины учебного плана                       | +   | + | + | + | + |

#### 4.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекц., ак.час. | Практ. зан., ак.час. | Лаб.зан., ак.час. | СРС, ак.час. | Всего, ак.час. |
|-------|---------------------------------|----------------|----------------------|-------------------|--------------|----------------|
| 1.    | Культура речи                   | 2/1            | 2/1                  | -                 | 10/18        | 14/20          |
| 2.    | Стилистика                      | 4/1            | 4/1                  | -                 | 10/18        | 18/20          |
| 3.    | Риторика                        | 8/1            | 8/1                  | -                 | 10/16        | 26/18          |
| 4.    | Речевой этикет                  | 4/1            | 4/1                  | -                 | 6/12         | 14/14          |
|       | Итого:                          | <b>18/4</b>    | <b>18/4</b>          | -                 | <b>36/64</b> | <b>72/72</b>   |

#### 5. Перечень тем лекционных занятий

| № п/п | № раздела (модуля) и темы дисциплин. | Наименование темы   | Трудоёмкость (ак.час.) | Формируемые компетенции | Методы преподавания |
|-------|--------------------------------------|---|------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1.    | Раздел 1                             | Культура речи и деловая риторика. Русский национальный и русский литературный языки. Аспекты изучения культуры речи. Основные единицы речевого общения. Понятие нормы. Орфоэпические, лексические, грамматические и синтаксические нормы языка. | 2/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | лекция-диалог       |
| 2.    | Раздел 2                             | Функциональный стиль. Классификация стилей. Общая характеристика функциональных стилей русского литературного языка   | 4/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | лекция-визуализация |
| 3.    | Раздел 3                             | Риторика в аспекте профессионального общения. История риторики как науки. Роды и виды риторики. Понятие о риторических канонах.   | 8/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | лекция-диалог       |
| 4.    | Раздел 4                             | Речевой этикет как социальное явление. Языковая структура этикетных средств и   | 4/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | лекция-диалог       |

|  |  |       |             |  |
|--|--|-------|-------------|--|
|  | их употребление в профессиональной речи. |       |             |  |
|  |  | Всего | <b>18/4</b> |  |

## 6. Перечень тем практических занятий

| № п/п | № раздела (модуля) и темы дисциплины | Наименование темы  | Трудоемкость (ак.час.) | Формируемые компетенции | Методы преподавания (виды работы)         |
|-------|--------------------------------------|--|------------------------|-------------------------|---|
| 1     | 2                                    | 3  | 4                      | 5                       | 6   |
| 1.    | 1                                    | Современный русский литературный язык, его структура. Национальный русский язык. Речь как язык в действии. Речь устная и письменная. | 1/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | опрос                                     |
| 2.    | 1                                    | Языковая норма. Нормы орфоэпии. Нормы лексики и виды лексических ошибок. Морфологические и синтаксические нормы, виды их ошибок.     | 1/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | тестирование, работа со словарями         |
| 3.    | 2                                    | Понятие функционального стиля. Классификация стилей. Жанры научного и официально-делового стилей.                                    | 4/1                    | ОК-3<br>ПК-28           | создание текстов по моделям, тестирование |
| 4.    | 3, 4                                 | Деловая риторика. Речевого этикет. Функционально-смысловые типы речи и их использование в профессиональной деятельности.             | 12/1                   | ОК-3<br>ПК-28           | риторический тренинг, создание речи       |
| Всего |                                      |  | <b>18/4</b>            |                         |   |

## 7. Перечень тем для самостоятельной работы

| № раздела (модуля) и темы | Наименование темы  | Трудоемкость (ак.час.) | Виды контроля               | Формируемые компетенции |
|---------------------------|--|------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1                         | 2  | 3                      | 4                           | 5                       |
| Модуль 1-4                | Выполнение тренировочных и контрольных тестов в системе EDUCON | 8/10                   | тестирование                | ОК-3<br>ПК-28           |
| Модуль 2                  | Оформление письменных текстов научного учебного стиля          | 10/10                  | написание заявления, резюме |                         |
| Модуль 3-4                | Подготовка речи в соответствии с риторическим канонам          | 8/14                   | выступление на занятиях     |                         |
| Модуль 1-4                | Подготовка к практическим занятиям                             | 10/30                  | опрос, тестирование         |                         |
| Всего                     |  | <b>36/64</b>           |                             |                         |

## 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ) - не предусмотрено.

## 9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

### 9.1. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися очной формы обучения

Распределение баллов по дисциплине

Таблица 1

|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
| 1 срок представления результатов текущего контроля | 2 срок представления результатов текущего контроля | 3 срок представления результатов текущего контроля | Всего      |
| <b>0-30</b>  | <b>0-30</b>  | <b>0-40</b>  | <b>100</b> |

2 семестр

Таблица 2

| № п/п | Виды контрольных мероприятий  | Баллы        | № недели |
|-------|---|--------------|----------|
| 1.    | Диктант, входящий тест  | 0-5          | 1        |
| 2.    | Отработка диктанта (для студентов, получивших неудовлетворительные оценки) или выполнение теста «Русский национальный язык» | 0-5          | 1-2      |
| 3.    | Выполнение домашнего задания по орфоэпии и тренировочного теста «Орфоэпические нормы русского литературного языка»          | 0-5          | 2-3      |
| 4.    | Творческое задание: лексические ошибки в текстах  | 0-5          | 3-4      |
| 5.    | Тест «Лексические нормы русского языка»   | 0-10         | 5-6      |
|       | <b>ИТОГО:</b>   | <b>0-30</b>  |          |
| 1.    | Творческое задание: составление текста-рассуждения  | 0-5          | 7        |
| 2.    | Домашняя контрольная работа на тему «Категории рода, падежа имен существительных. Склонение имен числительных»              | 0-4          | 8-9      |
| 3.    | Тест «Морфологические нормы русского языка»   | 0-5          | 9        |
| 4.    | Тест «Синтаксические нормы русского литературного языка»  | 0-5          | 10       |
| 5.    | Составление текстов по моделям (заявление, резюме)  | 0-6          | 11       |
| 6.    | Тест «Культура речи»  | 0-5          | 11-12    |
|       | <b>ИТОГО:</b>   | <b>0-30</b>  |          |
| 1.    | Выполнение тренировочных упражнений, создание текстов по моделям  | 0-5          | 13-17    |
| 2.    | Тест «Функциональные стили русского языка»  | 0-5          | 15       |
| 3.    | Составление речи на определенную тему   | 0-5          | 16       |
| 4.    | Тест «Деловая риторика»   | 0-5          | 17       |
| 5.    | Итоговый тест   | 0-20         | 18       |
|       | <b>ИТОГО:</b>   | <b>0-40</b>  |          |
|       | <b>ВСЕГО:</b>   | <b>0-100</b> |          |
|       | <b>Итоговое тестирование для задолжников</b>  | <b>0-90</b>  |          |

### 9.2. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися заочной формы обучения

Распределение баллов по дисциплине

Таблица 3

|                  |                       |              |
|------------------|-----------------------|--------------|
| Текущий контроль | Итоговое тестирование | Итого        |
| <b>0-51</b>      | <b>0-49</b>           | <b>0-100</b> |



## 4 семестр

Таблица 4

| №  | Виды контрольных мероприятий                                     | Баллы        |
|----|--|--------------|
| 1. | Работа на занятиях   | 0-6          |
| 2. | Диктант, входящий тест   | 0-6          |
| 3. | Творческое задание: составление текста-рассуждения               | 0-5          |
| 4. | Выполнение тренировочных упражнений, создание текстов по моделям | 0-7          |
| 5. | Создание речи по теме  | 0-7          |
| 6. | Тестирование   | 0-20         |
|    | <b>Итого</b>   | <b>0-51</b>  |
|    | <b>Итоговое тестирование</b>                                     | <b>0-49</b>  |
|    | <b>ВСЕГО</b>   | <b>0-100</b> |
|    | <b>Итоговое тестирование для задолжников</b>                     | <b>0-90</b>  |

**10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**10. 1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Форма обучения:

очная: 1 курс, 2 семестр

заочная: 2 курс, 4 семестр

| Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе | Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство  | Год издания | Вид издания | Вид занятий | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающимися литературой, % | Место хранения | Наличие электр. варианта |
|--|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------|---|--|----------------|--------------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4           | 5           | 6                        | 7   | 8  | 9              | 10                       |
| Основная   | 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblionline.ru/bcode/432918">https://www.biblionline.ru/bcode/432918</a> (дата обращения: 27.08.2019). | 2019        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 21  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
|  | Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblionline.ru/bcode/434230">https://www.biblionline.ru/bcode/434230</a> (дата обращения: 27.08.2019). | 2019        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 21  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
|  | Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 232 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblionline.ru/bcode/433052">https://www.biblionline.ru/bcode/433052</a> (дата обращения: 27.08.2019).   | 2019        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 21  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
| Дополнительная   | Константинова Л.А., Русский язык и культура речи : учеб.пособие / Константинова Л.А., Ефремова Л.В., Захарова Н.Н., Щенникова Е.П., Юрманова С.А. – М. : ФЛИНТА, 2019. - 187 с. – ISBN 978-5-9765-1865-0 – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518650.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518650.html</a> (дата обращения: 27.08.2019). – Режим доступа: по подписке.              | 2019        | УП          | Л, ПЗ       | ЭР                       | 21  | 100  | БИК            | ЭБС Консультант студента |

|  |  |      |      |       |    |    |     |     |              |
|--|--|------|------|-------|----|----|-----|-----|--------------|
|  | Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/434722">https://www.biblio-online.ru/bcode/434722</a> (дата обращения: 27.08.2019). | 2019 | У, П | Л, ПЗ | ЭР | 21 | 100 | БИК | ЭБС<br>Юрайт |
|--|--|------|------|-------|----|----|-----|-----|--------------|

Зав. кафедрой



С.А. Татьянаенко

«07» июня 2019 г.

## 10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://educon.tsogu.ru:8081/login/index.php> - Система поддержки дистанционного обучения
2. <http://www.i-exam.ru/> - Интернет тестирование в сфере образования
3. <http://e.lanbook.com> - ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
4. <http://elib.gubkin.ru/> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина
5. <http://bibl.rusoil.net> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
6. <http://lib.ugtu.net/books> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»
7. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) - ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
8. <http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС ООО «Политехресурс»
9. <http://elibrary.ru/> - Электронные издания ООО «РУНЭБ»

## 11. Материально-техническое обеспечение

| Наименование   | Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины   |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации | Кабинет 229<br><b>Оснащенность:</b><br>Учебная мебель: столы, стулья, доска.<br>Оборудование:<br>- ноутбук – 1 шт.<br>- проектор – 1 шт.<br>- экран настенный – 1 шт.<br>- источник бесперебойного питания – 1 шт.<br>- компьютерная мышь – 1 шт.<br><b>Комплект учебно-наглядных пособий</b><br><b>Программное обеспечение:</b><br>- Microsoft Office Professional Plus<br>- Microsoft Windows |
| Кабинет для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду                   | Кабинет 208<br><b>Оснащенность:</b><br>Учебная мебель: столы, стулья<br>Оборудование:<br>- ноутбук – 5 шт.<br>- компьютерная мышь – 5 шт.<br><b>Программное обеспечение:</b><br>- Microsoft Office Professional Plus<br>- Microsoft Windows   |
|  | Кабинет 220<br><b>Оснащенность:</b><br>Учебная мебель: столы, стулья<br>Оборудование:<br>- ноутбук – 5 шт.<br>- компьютерная мышь – 5 шт.<br><b>Программное обеспечение:</b><br>- Microsoft Office Professional Plus<br>- Microsoft Windows   |
| Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования   | Кабинет 323<br>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации<br><b>Оснащенность:</b>   |

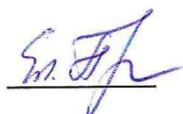
| Наименование   | Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины  |
|--|--|
|  | <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системный блок – 1 шт.</li> <li>- монитор – 1шт.</li> <li>- моноблок – 15 шт.</li> <li>- проектор – 1шт.</li> <li>- экран настенный – 1 шт.</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office Professional Plus</li> <li>- Microsoft Windows</li> </ul>   |
| <p>Кабинет для самостоятельной работы обучающихся - лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p> | <p>Кабинет 105</p> <p>2 компьютерных рабочих места для инвалидов-колясочников:</p> <p><b>Оснащенность:</b></p> <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системный блок – 2 шт.</li> <li>- монитор – 2 шт.</li> <li>- клавиатура – 2 шт.</li> <li>- компьютерная мышь – 2 шт.</li> <li>- интерактивный дисплей – 1 шт.</li> <li>- вебкамера – 1 шт.</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office Professional Plus</li> <li>- Microsoft Windows</li> </ul> |

**Дополнения и изменения  
к рабочей учебной программе по дисциплине  
«Культура речи и деловая риторика»  
на 2019-2020 учебный год**

Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы учебной дисциплины:

- 1) перечень тем для самостоятельной работы (п. 7.);
- 2) оценка результатов освоения учебной дисциплины (п. 9.);
- 3) обновления вносятся в методы преподавания, в связи с переходом на обучение в электронной информационно-образовательной среде. Особое внимание обращается на самостоятельную работу обучающихся (работа в электронной системе поддержки учебного процесса Eduson2), корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами по электронной почте), лекции, практические занятия off-line.

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД.  
Протокол № 10 от «19» марта 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

## 7. Перечень тем самостоятельной работы

### 7.1. Перечень тем самостоятельной работы для обучающихся очной формы обучения

| № п/п  | № раздела (модуля) и темы | Наименование темы   | Трудо-емкость (ак.час.) | Виды контроля                               | Формируемые компетенции |
|--------|---------------------------|---|-------------------------|---|-------------------------|
| 1      | 2                         | 3   | 4                       | 5   | 6                       |
| 1.     | 3-4                       | Проработка учебного материала (по учебной и научной литературе) и подготовка конспектов по темам:<br>1. Риторика как наука о красноречии. Деловая риторика.<br>2. Роды и виды риторики. Понятие о риторических канонах.<br>3. Ораторская речь. Структура (композиция) ораторской речи. Виды публичных выступлений.<br>4. Невербальные средства. Техника аргументации. Виды спора.<br>5. Речевой этикет. Языковая структура этикетных средств и их употребление в профессиональной речи. | 18                      | Проверка конспектов в системе EDUCON2, тест | ОК-3<br>ПК-28           |
|        | 3-4                       | Оформление письменных текстов официально-делового стиля (заявление, резюме)   | 4                       | Проверка текстов в EDUCON2                  |                         |
| 11.    | 1-7                       | Самотестирование и подготовка к итоговому тестированию.   | 6                       | Итоговый тест                               |                         |
| Итого: |                           |   | <b>28</b>               |   |                         |

## 9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

### 9.1. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися очной формы обучения

#### 2 семестр

| № п/п               | Виды контрольных мероприятий   | Баллы       | № недели |
|---------------------|--|-------------|----------|
| <b>2 аттестация</b> |  |             |          |
| 1.                  | Проработка учебного материала (по учебной литературе) и подготовка конспектов по темам 1-3 (работа в системе EDUCON2). | 0-16        | 7-11     |
| 2.                  | Составление текстов по моделям (заявление, резюме)   | 0-4         | 11       |
| 3.                  | Тест «Культура речи»   | 0-10        | 11-12    |
| <b>ИТОГО:</b>       |  | <b>0-30</b> |          |
| <b>3 аттестация</b> |  |             |          |
| 1.                  | Проработка учебного материала (по учебной литературе) и подготовка конспектов по темам 4-5 (работа в системе EDUCON2). | 0-10        | 13-17    |
| 2.                  | Тест «Функциональные стили русского языка»   | 0-5         | 15       |
| 3.                  | Тест «Деловая риторика»  | 0-5         | 17       |
| 4.                  | Итоговый тест  | 0-20        | 18       |

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
|  | <b>ИТОГО:</b>                                | <b>0-40</b>  |  |
|  | <b>ВСЕГО:</b>                                | <b>0-100</b> |  |
|  | <b>Итоговое тестирование для задолжников</b> | <b>0-90</b>  |  |

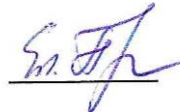


**Дополнения и изменения  
к рабочей учебной программе по дисциплине  
«Культура речи и деловая риторика»  
на 2020-2021 учебный год**

Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы учебной дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п.10.1).
2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (п.10.2).
3. В п.11 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» обновления не требуются.
4. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2 и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2.

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД. Протокол № 14 от «17» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

### 10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Форма обучения:

очная: 1 курс, 2 семестр

заочная: 2 курс, 4 семестр

| Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе | Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство  | Год издания | Вид издания | Вид занятий | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающимися литературой, % | Место хранения | Наличие электр. варианта |
|--|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------|---|--|----------------|--------------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4           | 5           | 6                        | 7   | 8  | 9              | 10                       |
| Основная   | Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450580">https://urait.ru/bcode/450580</a> (дата обращения: 11.06.2020).                                 | 2020        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 23  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
|  | Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450328">https://urait.ru/bcode/450328</a> (дата обращения: 11.06.2020). | 2020        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 23  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
|  | 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, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451610">https://urait.ru/bcode/451610</a> (дата обращения: 11.06.2020). | 2020        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 23  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |
| Дополнительная   | Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи: учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450006">https://urait.ru/bcode/450006</a> (дата обращения: 11.06.2020).  | 2020        | У           | ПЗ, СРС     | ЭР                       | 23  | 100  | БИК            | ЭБС Юрайт                |

|   |      |      |         |    |    |     |     |           |
|---|------|------|---------|----|----|-----|-----|-----------|
| Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 232 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/433052">https://urait.ru/bcode/433052</a> (дата обращения: 11.06.2020).         | 2019 | У, П | ПЗ, СРС | ЭР | 23 | 100 | БИК | ЭБС Юрайт |
| Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449970">https://urait.ru/bcode/449970</a> (дата обращения: 11.06.2020). | 2020 | У, П | ПЗ, СРС | ЭР | 23 | 100 | БИК | ЭБС Юрайт |

Зав. кафедрой



С.А. Татьяненко

«17» июня 2020 г.

## 10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://educon2.tyuiu.ru> – Система поддержки дистанционного обучения
2. <http://www.i-exam.ru/> – Интернет тестирование в сфере образования
3. <http://e.lanbook.com> – ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
4. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
5. <http://www.studentlibrary.ru> – ЭБС ООО «Политехресурс»
6. <http://elibrary.ru/> – Электронные издания ООО «РУНЭБ»
7. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
8. <https://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
9. <http://webirbis.tsogu.ru/> – Электронная библиотека Тюменского индустриального университета

**Дополнения и изменения  
к рабочей учебной программе по дисциплине  
«Культура речи и деловая риторика»  
на 2021-2022 учебный год**

Дополнения и изменения вносятся в следующие разделы рабочей программы учебной дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п.10.1).
2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (п.10.2).
3. В п.11 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» обновления не требуются.
4. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Educon2 и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.).

Дополнения и изменения внес:  
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД. Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

### 10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Форма обучения:

очная: 1 курс, 2 семестр

заочная: 2 курс, 4 семестр

| Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе | Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство  | Год издания | Вид издания | Вид занятий | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Место хранения | Наличие электр. варианта |
|--|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------|---|---|----------------|--------------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4           | 5           | 6                        | 7   | 8   | 9              | 10                       |
| Основная   | Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450580">https://urait.ru/bcode/450580</a> .  | 2020        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 24  | 100                                       | БИК            | +                        |
|  | Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469187">https://urait.ru/bcode/469187</a> . | 2021        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 24  | 100                                       | БИК            | +                        |
|  | 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: <a href="https://urait.ru/bcode/470527">https://urait.ru/bcode/470527</a> . | 2021        | У, П        | Л, ПЗ       | ЭР                       | 24  | 100                                       | БИК            | +                        |
| Дополнительная   | Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи: учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450006">https://urait.ru/bcode/450006</a> .  | 2020        | У           | ПЗ, СРС     | ЭР                       | 24  | 100                                       | БИК            | +                        |

|   |      |      |         |    |    |     |     |   |
|---|------|------|---------|----|----|-----|-----|---|
| <p>Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 232 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/433052">https://urait.ru/bcode/433052</a>.</p>         | 2019 | У, П | ПЗ, СРС | ЭР | 24 | 100 | БИК | + |
| <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449970">https://urait.ru/bcode/449970</a>.</p> | 2020 | У, П | ПЗ, СРС | ЭР | 24 | 100 | БИК | + |

Зав. кафедрой



С.А. Татьянаенко

«30» августа 2021 г.

## 10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ – <http://webirbis.tsogu.ru/>
2. Электронно-библиотечной система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина (Российский государственный университет нефти и газа им. И.М. Губкина) – <http://elib.gubkin.ru/>
4. Электронная библиотека УГНТУ (Уфимский государственный нефтяной технический университет) – <http://bibl.rusoil.net>
5. Электронная библиотека УГТУ (Ухтинский государственный технический университет) – <http://lib.ugtu.net/books>
6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com>
8. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
9. Электронно-библиотечная система «Book.ru» – <https://www.book.ru/>
10. Электронная библиотека ЮРАЙТ – <https://urait.ru/>



**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
«Культура речи и деловая риторика»  
на 2022-2023 учебный год**

С учётом развития науки, практики, технологий и социальной сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

| № | Вид дополнений/изменений   | Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу   |
|---|--|---|
| 1 | Актуализация списка используемых источников  | Дополнения (изменения) внесены в карту обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п. 10.1).   |
| 2 | Изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы | Методические указания:<br>1. Культура речи и деловая риторика : методические указания по освоению дисциплины для обучающихся направления подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» всех форм обучения / ТИУ ; сост. Е. В. Прокутина. – Тюмень : ТИУ, 2022. – 24 с. – Электронная библиотека ТИУ. – Текст : непосредственный.<br>2. Культура речи и деловая риторика : методические указания по практическим занятиям и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» всех форм обучения / ТИУ ; сост. Е. В. Прокутина. – Тюмень : ТИУ, 2022. – 29 с. – Электронная библиотека ТИУ. – Текст : непосредственный. |

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания   | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|--|------------------------------|---|---|---|
| 1     | Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489529">https://urait.ru/bcode/489529</a>                                | ЭР                           | 30  | 100                                       | +   |
| 2     | Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/489295">https://urait.ru/bcode/489295</a> | ЭР                           | 30  | 100                                       | +   |
| 3     | 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, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/490537">https://urait.ru/bcode/490537</a> | ЭР                           | 30  | 100                                       | +   |
| 4     | Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/489419">https://urait.ru/bcode/489419</a>   | ЭР                           | 30  | 100                                       | +   |

Дополнения и изменения внес:  
Канд. филол. наук, доцент



Е. В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

Заведующий кафедрой  С. А. Татьяненко

**СОГЛАСОВАНО:**

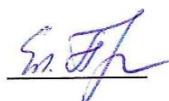
И. о. заведующего выпускающей кафедрой  Е. С. Чижикова

«30» августа 2022 г.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе дисциплины  
«Культура речи и деловая риторика»  
на 2023-2024 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2023-2024 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:  
Канд. филол. наук, доцент



Е. В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин.

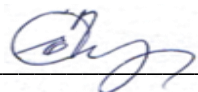
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



С. А. Татьянаенко

**СОГЛАСОВАНО:**

И. о. заведующего выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_



Е. С. Чижикова

«30» августа 2023 г.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции  
и критерии их оценивания**

Дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности

| Код компетенции  | Код и наименование результата обучения по дисциплине  | Критерии оценивания результатов обучения  |  |  |   |
|--|---|---|--|--|---|
|  |   | 1-2   | 3  | 4  | 5   |
| ОК-3<br>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК-3.1<br>знает основные языковые нормы, правила построения речи в устной и письменной формах на русском языке, речевой этикет бытового и делового общения, методы и способы коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия                 | демонстрирует незнание основных языковых норм и методов коммуникации в устной и письменной формах на русском языке, правил перевода, а также речевого этикета бытового и делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия                                      | имеет представление об основных правилах современного русского языка и культуры речи, основных принципах построения монологических текстов и диалогов, характерных свойствах русского языка как средства общения и передачи информации; теоретической специфике устной и письменной, книжной и разговорной речи; правилах продуцирования текстов | демонстрирует достаточные знания об основных языковых нормах, правилах построения речи в устной и письменной формах на русском языке, правилах перевода, а также речевого этикета бытового и делового общения, методах и способах коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | понимает и знает основные нормы и правила современного русского языка и культуры речи, методы и способы коммуникации; применяет основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации; теоретическую специфику устной и письменной, книжной и разговорной речи; правила продуцирования текстов |
|  | ОК-3.2<br>умеет строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на иностранном языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | не способен строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на русском языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; созда-  | способен достаточно уверенно строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на русском языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач  | умеет самостоятельно анализировать речевую ситуацию и выбирать наиболее эффективную стратегию речевого поведения; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать и обобщать, критически воспринимать тек-   |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  |   |   | <p>вать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную речь; пользоваться словарями и справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | <p>межличностного и межкультурного взаимодействия</p>  | <p>стовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публичную речь; пользоваться словарями и справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> |
|  | <p>ОК-3.3 владеет коммуникативными навыками в устной и письменной формах; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на родном языке с использованием его богатых лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом; навыками составления текстов разных стилей</p> | <p>не владеет коммуникативными навыками в профессиональной области общения; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на русском языке с использованием его основных лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом</p> | <p>владеет различными средствами коммуникации, важнейшими для профессиональной деятельности; жанрами устной речи; выступать с отчетами, докладами; навыками подготовки текстовых документов в профессиональной деятельности; формами деловой переписки; основами реферирования и аннотирования литературы по специальности</p>   | <p>владеет на достаточном хорошем уровне коммуникативными навыками в профессиональной области общения; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на русском языке с использованием его основных лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом</p> | <p>свободно владеет навыками коммуникации в родной среде, различными способами вербальной и невербальной коммуникации; техникой речи, жанрами устного делового общения, навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии, нормами устной и письменной речи, качествами хорошей речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе; свободно владеет навыками работы со словарями и</p>   |

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
|   |  |  |   |   | справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  |
| ПК-28<br>способность организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечения эффективную работу учреждения, предприятия | ПК-28.1<br>знает основные способы, методы и принципы деловой коммуникации при работе по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия | демонстрирует незнание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, незнание организации работы по повышению научно-технических знаний  | демонстрирует знание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, способов и методов работы по повышению научно-технических знаний на основе анализа достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта | демонстрирует знание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, способы и принципы организации работы по повышению научно-технических знаний, развитие творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности на основе анализа достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта | показывает глубокие знания основ деловой коммуникации, способов и принципов работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, передового опыта в профессиональной сфере |
|   | ПК-28.2<br>умеет строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; аккумулировать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере  | не способен излагать информацию профессионально грамотно, собирать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере, | умеет излагать информацию в устной и письменной формах профессионально грамотно; собирать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере                    | умеет строить деловую коммуникацию, анализировать и аккумулировать достижения отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере; использовать методы самоорганизации, трудовой мотивации  | свободно строит коммуникацию в профессиональной сфере общения; организует работы по повышению научно-технических знаний, развитие творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности на основе достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники                            |

|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
|  | <p>ПК-28.3 владеет коммуникативными навыками в устной и письменной формах, умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами; навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия</p> | <p>слабо владеет коммуникативными навыками профессионального общения; не владеет способами и методами саморазвития, способами организации работы по повышению научных знаний, развитию творческой инициативы в профессиональной сфере</p> | <p>владеет коммуникативными навыками общения, способами и методами саморазвития в профессиональной сфере, навыками внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта</p> | <p>владеет коммуникативными навыками профессионального общения; навыками организации работы по повышению научных знаний, развитию творческой инициативы на основе достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники</p> | <p>свободно владеет коммуникативными навыками профессионального общения; навыками организации работы по повышению научных знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности на основе достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники</p> |
|--|--|---|--|---|--|