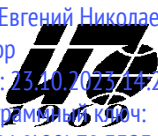


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2022 14:20:44
Уникальный программный ключ:
с379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования

«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра общегуманитарных дисциплин

Принято Ученым Советом

15 июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

10 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Русский язык и культура речи юриста»

по направлению 38.05.02 Таможенное дело
квалификация (степень) выпускника – специалитет
Б1.О.04

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
20 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Здорова А.А.,
к.п.н., доцент кафедры
общегуманитарных
дисциплин

Химки 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Задачи дисциплины:

Повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у студента и формирование его коммуникативной компетенции.

На основе знаний в области культуры речи и ораторского искусства овладеть мастерством общения с аудиторией, повысить культуру речи слушателя.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Перечень компетенций учебной дисциплины и возможные уровни их освоения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет фонетические, лексические и грамматические нормы родного и иностранных языков в процессе академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном(ых)	Знает: -современные коммуникативные технологии (внешние и внутренние) и речевые нормы устной и письменной речи, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для осуществления академического и профессионального

		<p>языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального общения</p>	<p>взаимодействия. Умеет:- выражать свое мнение, оценку, используя современные коммуникативные технологии; -формулировать форму и содержание коммуникации в устной и письменной речи с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия в формате монолога, диалога, дискуссии. Владеет: - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на уровне; обеспечивающем академическое и профессиональное взаимодействие; - нормами речевого этикета и современными коммуникативными технологиями.</p>
	<p>ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>	<p>ОПК-5.1Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия. ОПК-5.2Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса ОПК-5.3Контролирует стабильность внутриорганизационных и межведомственных</p>	<p>Знает: - международную и российскую нормативно законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность в рамках реализации проектной деятельности в таможенном деле - основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах</p>

		коммуникаций, в том числе в рамках проектной деятельности в сфере таможенного дела	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать документацию и применять правила подготовки и оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса, в том числе в рамках реализации проектной деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления коммуникации на внутриорганизационных и межведомственных уровнях
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части ОПОП. Компетенция, формируемая дисциплиной «Русский язык и культура речи», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	36
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	36	36
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	34	34
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачёт)	зачёт	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72
зачетные единицы	2	2

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		1
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	10	10
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	2	2
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	62	62
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации (зачёт)	зачет	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72
зачетные единицы	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Тема 1. Стилистика	<p>Основные признаки понятия «литературный язык». Языковая норма. Стил ь и виды стилистической окраски. Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Функциональные стили современного русского языка и их значение во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.</p> <p>Общая характеристика. Научный стиль, подстили, жанры. Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Публицистический стиль. Разговорно-бытовой стиль. Русская разговорная речь.</p> <p>Стилистические ресурсы лексического богатства русского языка. Лексика русского языка ограниченного употребления. Лексика русского языка с точки зрения активного и пассивного запаса</p>
2	Тема 2. Нормы современного русского языка	<p>Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Морфологические нормы современного русского литературного языка. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.</p>
3	Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культуры речи	<p>Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи.</p> <p>Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.</p> <p>Аудитория как социально-психологическая общность людей.</p> <p>Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления.</p> <p>Логико-композиционное построение ораторской речи.</p> <p>Риторический канон.</p> <p>Основные виды аргументов. Оратор, его знания, навыки и умения.</p> <p>Значение принципов построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Контакт в публичном выступлении.</p> <p>Приемы управления аудиторией. Риторика как наука об эффективной речи. Зарождение, развитие и современное состояние риторики.</p> <p>Понятие риторического идеала и риторического канона (инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио). Роды и виды ораторской речи. Понимание образа оратора: а) основные аспекты проявления образа оратора в слове (этос, логос, пафос); б) компетентность</p>

	оратора (профессиональная, литературная, языковая, техническая). Оратор и аудитория. Контакт в публичном выступлении. Приемы захвата и поддержания внимания аудитории во время выступления. Психологические аспекты воздействия. Основные требования к подготовке выступления и произнесения речи. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.
--	--

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/П А	
Тема 1. Стилистика.	УК-4, ОПК-5	24	12	6	-	6	-	12
Тема 2. Нормы современного русского языка	УК-4, ОПК-5	24	12	6	-	6	-	12
Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства	УК-4, ОПК-5	20	8	4	-	4	-	10
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4, ОПК-5	2	2	-	-	-	2	
Промежуточная аттестация (зачет)	УК-4, ОПК-5	4	2	-	-	-	2	2
Всего часов -72		72	36	16	-	16	4	36

5.2.2. Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Тема 1. Стилистика.	УК-4, ОПК-5	20	2	2	-		-	18

2	Тема 2. Нормы современного русского языка	УК-4, ОПК-5	24	4	2	-	2	-	20
3	Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культура речи	УК-4, ОПК-5	20			-		-	20
	групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4, ОПК-5	2	2	-	-	-	2	
	Промежуточная аттестация (зачет)	УК-4, ОПК-5	6	2	-	-	-	2	4
	Всего часов -72		72	10	4	-	2	4	62

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

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

6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Тема1. Стилистика

Цель занятия: Изучение стилистики и культуры речи.

Компетенции: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-5.Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тип занятия: семинар

Форма проведения: реферат, эссе.

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Основные понятия, цели, принципы культуры речи и виды стилистики.

Темы реферата, эссе:

1. **Стилистика и культура речи**
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.

3.Функциональная стилистика. Функциональные стили современного русского языка и их значение **во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.**

3. Научный стиль как особая языковая подсистема.
4. Официально-деловой стиль.
5. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
6. Художественный стиль.
7. Разговорно-обиходный стиль.
8. **Лексическая стилистика**
9. Семантический и эстетический критерий стилистики

11.Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Подготовить реферат, эссе по предложенным темам.

Тема 2. Нормы современного русского языка

Цель занятия: Изучение норм русского языка и культуры речи и их применение в речевой практике.

Компетенции: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия..

ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тип занятия: семинар

Форма проведения: устный ответ.

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Языковые нормы деловой коммуникации и их особенности в культуре речи менеджера туристской индустрии.

Вопросы для устного ответа:

1. **Орфоэпические нормы** современного русского языка.
2. **Фонетические нормы.**
3. **Акцентологические нормы.**
4. **Лексические нормы.**
5. **Фразеологические нормы** и правила употребления фразеологических оборотов.
6. **Грамматические нормы:** морфологические и синтаксические.

7.Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых)

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культура речи

Цель занятия: Познакомиться с историей развития ораторского искусства. Ораторское искусство на современном этапе.

Компетенции: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-5Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповой проект

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Как сделать тур продукт привлекательным средствами деловой коммуникации.

Темы группового проекта:

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. **Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.**
3. Виды ораторских выступлений.
4. Структура ораторского выступления.
5. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
6. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта
7. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
8. Приемы логического построения выступления.
9. Основные навыки публичного выступления.
10. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж тур продукта. Аргументы при продаже тур продукта.

Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела для внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема1. Стилистика

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Подготовка реферата, эссе на тему:

1. **Стилистика и культура речи**
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.

3.Функциональная стилистика. Функциональные стили современного русского языка и их значение **во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.**

3. Научный стиль как особая языковая подсистема.
4. Официально-деловой стиль.
5. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
6. Художественный стиль.
7. Разговорно-обиходный стиль.
8. **Лексическая стилистика**
9. Семантический и эстетический критерий стилистики

. **10.Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

Подготовка к реферату, эссе на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тема 2. Нормы современного русского языка

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к устному ответу:

1. **Орфоэпические нормы** современного русского языка.
 2. **Фонетические нормы.**
 3. **Акцентологические нормы.**
 4. **Лексические нормы.**
 5. **Фразеологические нормы** и правила употребления фразеологических оборотов.
 6. **Грамматические нормы:** морфологические и синтаксические.

7.Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Подготовка к устному ответу на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культура речи

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Темы для подготовки к выполнению группового проекта:

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. **Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.**
3. Виды ораторских выступлений.
4. Структура ораторского выступления.
5. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
6. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта
7. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
8. Приемы логического построения выступления.
9. Основные навыки публичного выступления.
10. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж тур продукта. Аргументы при продаже тур продукта.
11. **Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.**

Подготовка к групповому проекту на выявление на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

Темы для рефератов

1. Риторика как наука.
2. Древнегреческая риторика.
3. Древнеримская риторика и ее значение для развития ораторского искусства.
4. Характерные черты древнерусского и российского красноречия в прошлом.
5. Отношение ораторской речи к функциональным стилям языка и функционально-смысловым типам речи.
6. Роды и виды красноречия.
7. Этапы подготовки публичного выступления.
8. Виды планов на разных этапах подготовки речи.
9. Роль иллюстративного и доказательного материала при подготовке и произнесении публичной речи.
10. Методы изложения материала.
11. Средства усиления выразительности публичной речи.
12. Психологические особенности ораторской речи.
13. Оратор и аудитория.
14. Приемы привлечения и поддержания внимания аудитории.

15. Логика в публичном выступлении.
16. Академическое красноречие.
17. Социально-политическое красноречие.
18. Изобразительно-выразительные средства языка в публичном выступлении.
19. Правила убеждающего речевого поведения.
20. Импровизация и экспромт.
21. Классификация споров.
22. Основные формально-логические законы спора.
23. Этикет ораторской речи.
24. Техника речи.
25. Специфика речевого поведения выступающего.
26. Критерии оценки устного выступления.
27. Типичные ошибки в аргументационной деятельности.
28. Языковые особенности публичной речи.
29. Знания, умения и навыки оратора.
30. Классическая модель композиции публичной речи.
31. Особенности публичной речи.
32. Повышение мастерства оратора в устной и письменной формах
33. Деловая коммуникация как средство международного общения

Темы для эссе

1. Как найти общий язык с партнером.
2. Проблемы взаимоотношения в коллективе.
3. Твои достоинства - твой козырь.
4. Выбор профессии :чем бы я хотел заниматься и почему.
5. Сколько человеку требуется общения?
6. Как совершенствовать свою культуру речи.
7. Правильное общение-первый шаг к совершенству.
8. Можно ли научиться общаться без конфликтов?
9. Искусство разумных компромиссов.
10. Культура делового общения разных стран.
11. Яркая, интересная речь, которую мне довелось услышать (ее тема, род, вид, языковые особенности).
12. Речь, до глубины души возмущившая меня.
13. Язык молодежи.
14. Иностранные слова в современной речи: за и против.
15. Имидж современного оратора.
16. Деловая коммуникация: средства достижения успеха

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине

может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средства оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является частью ОПОП.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Результатом обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины «**Русский язык и культура речи**» направлен на формирование следующих компетенций:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
-----------------------	--------------------------------	--	---------------------

<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК- 4.1 Применяет фонетические, лексические и грамматические нормы родного и иностранных языков в процессе академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального общения.</p>	<p>Знает: -современные коммуникативные технологии (внешние и внутренние) и речевые нормы устной и письменной речи, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для осуществления академического и профессионального взаимодействия. Умеет: - выражать свое мнение, оценку, используя современные коммуникативные технологии; - формулировать форму и содержание коммуникации в устной и письменной речи с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия в формате монолога, диалога, дискуссии. Владеет: - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на уровне; обеспечивающем академическое и профессиональное взаимодействие; - нормами речевого этикета и современными коммуникативными технологиями.</p>
---------------------	--	---	--

	<p>ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций</p>	<p>ОПК-5.1 Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия. ОПК-5.2 Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса ОПК-5.3 Контролирует стабильность внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, в том числе в рамках проектной деятельности в сфере таможенного дела</p>	<p>Знает: - международную и российскую нормативно законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность в рамках реализации проектной деятельности в таможенном деле - основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах Умеет: - разрабатывать документацию и применять правила подготовки и дела оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса, в том числе в рамках реализации проектной деятельности Владеет: - навыками осуществления коммуникации на внутриорганизационных и межведомственных уровнях</p>
--	---	---	---

Компетенции также формируются и другими дисциплинами. Дисциплина «**Русский язык и культура речи**» реализуется в 2 семестре по очной форме и на 1 курсе по заочной форме обучения.

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

При оценивании сформированности компетенций у обучающихся учитываются результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть использованы следующие виды оценочных средств:

Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Реферат, эссе	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Устный ответ	Устный ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.	Вопросы и задания по темам
4	Кейс-задача, ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
5	Групповой проект	Групповой проект предполагает совместное решение проблемы. Метод проектов как педагогическая технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути.	Тема проекта

При проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине «Русский язык и культура речи» используются виды оценочных средств – тестирование, реферат (эссе) устный ответ, кейс-задача (ситуационная задача), групповой проект.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры, реализуемым в РМАТ, оценка обучающегося по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости, определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между контрольными мероприятиями устанавливается разработчиком рабочей программы дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

По дисциплине определено 7 мероприятий текущего контроля успеваемости, причем выполнение всех заданий текущего контроля успеваемости является обязательным для обучающегося.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (не иметь задолженностей) и набрать в общей сложности не менее 51% от максимально возможной суммы баллов.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине применяется тестирование обучающихся, устный ответ, кейс-задача.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Коды компетенций	Оценочное средство	Баллы
	Входной контроль		Тест входного контроля	20
1.	Тема 1. Стилистика.	УК-4, ОПК-5	Реферат, эссе	10
2.	Тема 2. Нормы современного русского языка	УК-4, ОПК-5	Устный ответ	10
3.	Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства	УК-4, ОПК-5	Групповой проект	20
	Форма промежуточной аттестации – зачет	УК-4, ОПК-5	Тест	20
			Устный ответ	10
			Кейс-задача	10
	Итого по дисциплине (не более 100 баллов)			100

Критерии оценивания сформированности компетенций и перевод в 5-балльную шкалу

Общая сумма баллов по дисциплине	Показатели (оценка по дисциплине)	Критерии оценивания сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины	Сформированность компетенций на этапе изучения дисциплины
90-100	5 (отлично)	глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания; свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; правильно обоснованные принятые решения; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ	компетенции сформированы на достаточном уровне
71-89	4 (хорошо)	знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;	

		правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.	
51-70*	3 (удовлетворительно)	усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала; затруднения в выполнении практических заданий;	
50 и менее	2 (неудовлетворительно), не зачтено	незнание программного материала; при ответе возникают ошибки; затруднения при выполнении практических работ.	компетенции не сформированы

Шкала оценивания используются для оценивания различных видов оценочных средств. В каждом из них формируются и контролируются различные критерии освоения компетенций.

Шкала оценки выполнения оценочного средства в форме теста

Критерии оценки	Баллы
% правильно выполненных заданий	
Выполнено до 50% заданий	0
Выполнено от 51 до 70 % заданий	10
Выполнено от 71 до 85 % заданий	15
Выполнено от 86 до 100 % заданий	20

Шкала оценивания защиты реферата, эссе

Наименование критерия	Баллы
I. Качество исследовательской работы (реферата, проекта)	4
1. Соответствие содержания работы заданию	1
2. Грамотность изложения и качество оформления работы	1
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	1

4. Обоснованность и доказательность выводов	1
II. Качество доклада	3
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы	1
2. Выделение основной мысли работы	1
3. Качество изложения материала	1
III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы	3
Вопрос 1	1
Вопрос 2	1
Вопрос 3	1
Сумма баллов	10 баллов

Шкала оценки устного ответа

Критерии оценки	Баллы
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	1
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	1
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой	1
Уровень знакомства с дополнительной литературой	1
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	1
Уровень раскрытия междисциплинарных связей	1
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)	1
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)	1
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса	1
Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность	1
Сумма баллов	10

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейсов (ситуационных задач)

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче); – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи); – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;

	<ul style="list-style-type: none"> – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений
Показатели оценки	Мах 10 баллов
7 – 10 баллов	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
3 – 6 баллов	<p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;
1 – 2 балла	<p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении группового проекта

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта; – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации
Показатели оценки	макс 20 баллов
20 баллов	все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта
15 балла	проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна
10 баллов	проект подготовлен, но отсутствует презентация
7 баллов	проект подготовлен, но не достаточен по объему
5 баллов	проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок
1 балл	подготовлен, но тема раскрыта не полностью

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание – это педагогическая форма, нацеленная на достижение усвоения обучающимися запланированных результатов. Каждое задание создано для определенной цели, а потому, можно сказать иначе, имеет свою миссию и свои характеристики. Учебные задания используются не только для контроля, но и для приобретения новых знаний, умений, навыков развития способов умственных действий, так и для контроля.

Учебные задания оценочных средств

Входной контроль уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Русский язык и культура речи»

Оценочное средство: Тест

Учебное задание: Ответьте на вопросы входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», выбрав один верный вариант ответа

1. Отметить, чем являются подчёркнутые слова «Противотанковая мина – насмешливая мина »:
 - 1) синонимами
 - 2) омонимами
 - 3) лексико-семантическими вариантами
 - 4) антонимами
2. Отметить, какое языковое явление представляют подчёркнутые слова «По дороге старой едет бабка с тарой »:
 - 1) лексическую омонимию
 - 2) омографию
 - 3) омофонию
 - 4) омоформию
3. Отметить, в каких семантических отношениях находятся слова Старый - молодой:
 - 1) качественные антонимы
 - 2) стилистические синонимы
 - 3) векторные антонимы
 - 4) семантические синонимы
4. Выбрать архаизмы:
 - 1) персты
 - 2) пролётка
 - 3) маркетинг
 - 4) зеницы
5. Отметить фразеологические сращения:
 - 1) сматывать удочки
 - 2) точить лясы
 - 3) бить челом
 - 4) плакучая ива
6. Отметить заимствованные слова:
 - 1) пюре
 - 2) ворота
 - 3) революция
 - 4) штаб
7. Определить, сколько раз во фразе «Подмигнув бойцам украдкой: мол, у нас да не пойдёт, - дунул в трубку для порядка, командиру подаёт» встречается звук (т):

- 1) 3
- 2) 4
- 3) 5
- 4) 6

8. Выбрать языковые единицы, которые изучает фонетика:

- 1) морфема
- 2) звук
- 3) предложение
- 4) слог

9. Отметить слова, в которых ударным является второй слог:

- 1) гербовый
- 2) арахис
- 3) красивее
- 4) каталог

10. Отметить слова, в корне которых пишется Е:

- 1) соб...рать
- 2) т...нистый
- 3) расст...лить
- 4) вин...грет

11. Выбрать слова, в которых пишется Ъ:

- 1) под...езд
- 2) обез...яна
- 3) ад...ютант
- 4) двух...этажный

12. Отметить верное определение постфикса:

- 1) служебная морфема, находящаяся перед корнем
- 2) служебная морфема, находящаяся после флексии или в абсолютном конце слова
- 3) служебная морфема, находящаяся между приставкой и корнем
- 4) служебная морфема, находящаяся между корнем и окончанием

13. Выбрать слова, образованные приставочно-суффиксальным способом.

- 1) Приангарье
- 2) намордник
- 3) развеселить
- 2) пятак
- 3) ябедник
- 4) подрамник

15. Отметить слова с нулевым окончанием:

- 1) дверей
- 2) аллея
- 3) коров
- 4) домов

16. Отметить верный вариант определения слова Морфология:

- 1) учение о произношении форм слова
- 2) учение о формальной организации предложения
- 3) учение о частях речи и свойственных им грамматических категориях
- 4) учение о значении слова

17. Отметить грамматические категории, свойственные только формам глагольной лексемы:

- 1) род
- 2) вид
- 3) падеж
- 4) время

18. Отметить изменяемые грамматические категории существительного:
- 1) род
 - 2) число
 - 3) падеж
 - 4) лицо
19. Выбрать предложения с грамматическими ошибками:
- 1) Я рассмотрел эту тему более глубже
 - 2) Здесь собрались ведущие инженеры предприятий города
 - 3) Это высочайшая вершина Гималаев
 - 4) Купи пять килограмм апельсин
20. Выбрать предложения с речевыми ошибками:
- 1) Мересьев был закоренелым героем
 - 2) Все поэты уделяли особое значение этой теме
 - 3) По утрам я всегда слушаю радио
 - 4) Молодёжь – передовой авангард поколения
21. Отметить, чем являются подчёркнутые слова «Золотые браслеты – золотые волосы»:
- 1) синонимами
 - 2) омонимами
 - 3) лексико-семантическими вариантами
 - 4) антонимами
22. Отметить, какое языковое явление представляют подчёркнутые слова «Вода стекла со стекла »:
- 1) лексическую омонимию
 - 2) омографию
 - 3) омофонию
 - 4) омоформию
23. Выбрать архаизмы:
- 1) длань
 - 2) ликбез
 - 3) хостинг
 - 4) врата
24. Отметить заимствованные слова:
- 1) голова
 - 2) радиус
 - 3) агитка
 - 4) дуэль
25. Определить, сколько раз во фразе «Зина не раз обращалась с просьбой сдать книги » встречается звук (з).
- 1) 1
 - 2) 2
 - 3) 3
 - 4) 4

Тема1. Стилистика

Оценочное средство: реферат, эссе.

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций: опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, подготовить реферат, эссе, отражающий

знание основных понятий, целей, принципов культуры речи и видов стилистики.

Вопросы для обсуждения и темы реферата и эссе:

10. Стилистика и культура речи
 11. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.
3. Функциональная стилистика. Функциональные стили современного русского языка и их значение во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.
12. Научный стиль как особая языковая подсистема.
 13. Официально-деловой стиль.
 14. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
 15. Художественный стиль.
 16. Разговорно-бытовой стиль.
 17. Лексическая стилистика
 18. Семантический и эстетический критерий стилистики
10. Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Тема 2. Нормы современного русского языка

Оценочное средство: устный ответ.

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций: опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, подготовить устный ответ, отражающий знание языковых норм деловой коммуникации и их особенности в культуре речи.

Вопросы для подготовки устного ответа:

7. Орфоэпические нормы современного русского языка.
 8. Фонетические нормы.
 9. Акцентологические нормы.
 10. Лексические нормы.
 11. Фразеологические нормы и правила употребления фразеологических оборотов.
 12. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
7. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
8. Роль коммуникационных технологий в русском языке и культуре речи

Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства

Оценочное средство: групповой проект.

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций: опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, подготовить групповой проект,

отражающий знание особенностей деловой коммуникации и навыков публичного выступления.

Темы группового проекта:

12. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
 13. Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
 14. Виды ораторских выступлений.
 15. Структура ораторского выступления.
 16. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
 17. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта
 18. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации.
- Средства повышения техники речи.
19. Приемы логического построения выступления.
 20. Основные навыки публичного выступления.
 21. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж тур продукта. Аргументы при продаже тур продукта.
 22. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.

Промежуточная аттестация по дисциплине

Оценочное средство: Тест

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

ПО УК-4:

1. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, язык является: _____

Ответ: средством общения.

2. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, речь — это: _____

Ответ: процесс общения

3. Воспринимая, анализируя и критически оценивая устную и письменную деловую информацию, лексика представляет собой: _____

Ответ: словарный состав языка

4. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, в определенной среде профессиональной деятельности человека используется лексика: _____

Ответ: профессиональная

5. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, слова одной и той же части речи с противоположным лексическим значением называются: _____

Ответ: антонимы.

6. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, устойчивые сочетания слов, используемые для называния отдельных предметов, называются: _____

Ответ: фразеологизмы.

7. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, раздел науки о языке, в котором изучаются звуки языка, называется: _____

Ответ: фонетика.

8. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, орфоэпия изучает: _____

Ответ: правила литературного произношения.

9. Воспринимая, анализируя и критически оценивая устную и письменную деловую информацию, значимые части слова — это: _____

Ответ: приставка, корень, суффикс.

10. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, основными орфографическими единицами являются: _____

Ответ: орфограммы.

11. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, морфологический, фонетический, традиционный — это способ: _____

Ответ: орфографии.

12. Воспринимая, анализируя и критически оценивая устную и письменную деловую информацию, союз — это служебная часть речи, которая: _____

Ответ: однородные члены предложения и простые предложения в составе сложного.

13. Воспринимая, анализируя и критически оценивая устную и письменную деловую информацию, междометия от других слов отделяются: _____

Ответ: запятой.

14. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, все части речи делятся на: _____

Ответ: самостоятельные, служебные и междометия.

15. Воспринимая, анализируя и критически оценивая устную и письменную деловую информацию, глаголы, выражающие побуждение к действию, стоят: _____

Ответ: в повелительном.

16. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, к основным элементам речевой техники относится: _____

Ответ: дикция.

17. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, разновидность ораторской речи, призванная сформировать новое представление о предмете: _____

Ответ: информационная.

18. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, план выступления, составленный после того, как изучена литература, обдумана тема, собран фактический материал: _____

Ответ: рабочий.

19. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, словесное состязание, в котором каждая из сторон пытается отстоять свое мнение, либо «навязать» его другой стороне, либо найти общее решение: _____

Ответ: спор.

20. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, ораторское искусство (риторика) – это:

- а) правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка
- б) одна из форм национального русского языка, которая характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка
- в) прием выразительности речи, используемый говорящим с целью создать у слушателей преувеличенное представление о предмете речи
- г) искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.

Ответ: искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию.

21. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, системно-аналитический закон риторики предполагает:

- а) умение облекать мысль в действенную словесную форму
- б) умение устанавливать, сохранять и закреплять контакт с аудиторией
- в) систематизацию материала выступления, всесторонний анализ предмета речи
- г) умение выявлять и оценивать собственное впечатление от выступления и анализировать речевую деятельность других

Ответ: умение выявлять и оценивать собственное впечатление от выступления и анализировать речевую деятельность других.

22. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, характеристика аудитории ораторской речи, проявляющаяся в определенном общем настрое слушателей:

- а) однородность
- б) чувство общности
- в) количественный состав
- г) мотив действия слушателей

Ответ: чувство общности.

23. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, этап подготовки к публичному выступлению, связанный с заучиванием отдельных фрагментов текста и произнесением его вслух:

- а) написание текста выступления
- б) разработка плана выступления
- в) овладение материалом выступления
- г) изучение и анализ отобранного материала

Ответ: овладение материалом выступления.

24. Используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке, метод преподнесения материала, при котором его изложение происходит в хронологической последовательности:

- а) ступенчатый
- б) индуктивный
- в) исторический
- г) концентрический

Ответ: исторический.

25. Согласно теории современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия, уловка в споре, при которой оратор всем своим видом демонстрирует непререкаемость доводов:

- а) софизм
- б) аргумент к невежеству
- в) психологическое давление
- г) абсурдная гиперболизация

Ответ: психологическое давление.

ПО ОПК-5:

1. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, качество речи, призванное регулировать речевое поведение _____

Ответ: уместность.

2. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, немотивированное употребление одних и тех же слов в составе одного предложения или нескольких предложений, расположенных рядом, называется: _____

Ответ: лексическими повторами.

3. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, если различия между СМИ основаны на различии используемых в них кодов, знаковых комплексов, то в периодической печати представлена:

- а) единичная знаковая система: язык в устной форме
- б) триада: устная речь + естественные звуки + музыка
- в) двоичная знаковая система: язык в письменной форме и иконические знаки

Ответ: двоичная знаковая система: язык в письменной форме и иконические знаки.

4. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, синтез народно-разговорного языка и

церковнославянского языка осуществил: _____

Ответ: Пушкин.

5. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, закон ... гласит, что из двух противоречащих суждений одно должно быть истинным, а другое ложным, и не может быть третьего суждения, истинного по отношению к тому же предмету в то же самое время: _____

Ответ: исключенного третьего.

6. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, современный русский язык существует в нескольких формах, среди которых ведущую роль играет: _____

Ответ: литературный язык.

7. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, такое качество речи, как ..., обуславливают законы тождества, не-противоречия, исключенного третьего, достаточного основания: _____

Ответ: логичность.

8. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, речь городского малообразованного населения называется: _____

Ответ: просторечие.

9. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, жанр письменной разговорной речи, формирующийся общим миром чувства-мысли адресанта и адресата, актуальностью одних и тех же обстоятельств: _____

Ответ: записка.

10. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, овладение ... является лингвистическим условием логичности речи: _____

Ответ: логикой изложения.

11. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, жанр разговорной речи, в котором преобладает монологическая форма речи внутри диалога или полилога: _____

Ответ: рассказ.

12. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, использование диалектизмов, грубо-просторечных выражений, жаргонизмов допустимо в:

а) речи юристов

б) языке художественной литературы

в) официально-деловой речи

Ответ: языке художественной литературы.

13. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, охватывающие некоторые имена существительные родовые варианты, употребляющиеся для обозначения лиц женского пола (преподаватель — преподавательница), стилистически:
- а) нейтральны, однако в официальных документах, номенклатурных наименованиях для обозначения лиц женского пола следует использовать существительные мужского рода
 - б) сниженные, но употребление их в официальных документах возможно
 - в) сниженные и употребительны только в просторечии

Ответ: нейтральны, однако в официальных документах, номенклатурных наименованиях для обозначения лиц женского пола следует использовать существительные мужского рода.

14. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, появляющиеся в результате нарушения правил правописания ошибки – это ошибки: _____
- Ответ: орфографические и пунктуационные.

15. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, впервые в зависимости от стилистической характеристики языковых единиц ... разграничил стили литературного языка: _____
- Ответ: Ломоносов.

16. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, ошибки, наблюдающиеся в образовании форм слов, в построении словосочетаний и предложений: _____
- Ответ: грамматические.

17. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, ошибки, появляющиеся в результате смешения паронимов, неправильности или неточности в употреблении отдельных слов, незнания точного значения слов, неуместного использования их в речи: _____
- Ответ: лексические.

18. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, документ, адресованный руководителю учреждения и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место явлении или факте, называется: _____
- Ответ: докладной запиской.

19. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, в русском языке в числе стилистически окрашенной лексики выделяют лексику: _____
- Ответ: письменной речи.

20. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, лексика, употребляемая в определенной местности, называется: _____
- Ответ: диалектной.

21. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, разговоры, происходящие между участниками, имеющими разные социально-ролевые характеристики, например, между отцом и сыном, между соседями, имеющими разный общественный статус, относятся к разговорам: _____

Ответ: предписывающим.

22. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, речевые жанры и их построение изучаются в:

а) стилистике художественной речи

б) стилистике текста

в) функциональной стилистике

Ответ: функциональной стилистике.

23. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, жанр разговорной речи, так же как и рассказ, являющийся по преимуществу монологической речью, которая учитывает все компоненты прагматической ситуации (в том числе память): _____

Ответ: история.

24. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, к книжно-письменной разновидности русского литературного языка относятся:

а) все тексты, существующие в письменной форме

б) все тексты научного, официально-делового, публицистического стилей и художественной литературы

в) все тексты за исключением просторечных и диалектных

Ответ: все тексты научного, официально-делового, публицистического стилей и художественной литературы.

25. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, стандартизация типовой документации проявляется в том, что большая часть текстов делового характера представляют собой:

а) образцы служебных документов

б) тексты, в которых использована экспрессивная лексика

в) готовые формуляры с неизменным текстом и пропусками, которые заполняются в зависимости от конкретной ситуации

Ответ: готовые формуляры с неизменным текстом и пропусками, которые заполняются в зависимости от конкретной ситуации.

26. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, чередование стандарта и экспрессии — неотъемлемая черта какого стиля: _____

Ответ: публицистического стиля.

27. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, выберите тот знаковый комплекс, который характеризует аудиовизуальные СМИ: _____

Ответ: тетрада.

28. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, если нарушается закон тождества, то это приводит к такой логической ошибке, как:
- а) необоснованность рассуждений
 - б) абсурдность высказывания
 - в) подмена тезиса, подмена обсуждаемой темы другой, несоответствие аргументов доказательству тезису

Ответ: подмена тезиса, подмена обсуждаемой темы другой, несоответствие аргументов доказательству тезису.

29. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, нормы литературного языка:
- а) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
 - б) произвольно выбираются учеными и законодателями
 - в) существуют неизменно в течение последних 300 лет

Ответ: складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора.

30. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, цитация активно используется в таком стиле: _____

Ответ: научном.

31. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, высшей формой существования национального языка является _____

Ответ: литературный язык.

32. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, разновидность лексики ограниченного употребления, бытующая внутри определенной социальной группы – это _____

Ответ: социальные диалекты(жаргоны).

33. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, отметьте качество, которое не относится к коммуникативным качествам культуры речи:

- а) богатство;
- б) точность;
- в) логичность;
- г) напевность.

Ответ: напевность.

34. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, происхождение слова разъясняется в словаре _____

Ответ: этимологическом.

35. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, какие правила отражают орфоэпические нормы русского языка?

- а) правила написания слов;
- б) правила постановки знаков препинания;

- в) правила произношения и постановки ударения;
- г) правила употребления слов и устойчивых сочетаний слов.

Ответ: правила произношения и постановки ударения.

36. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, какие правила отражают лексические нормы русского языка?

- а) правила произношения и постановки ударения;
- б) правила употребления слов и устойчивых сочетаний слов;
- в) правила употребления слов в соответствии с их стилистическими характеристиками;
- г) правила образования слов и формы слова, а также правила построения словосочетаний и предложений.

Ответ: правила употребления слов и устойчивых сочетаний слов.

37. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, двумя основными разновидностями речи являются:

- а) диалектная и просторечная;
- б) разговорная и книжная;
- в) умная и глупая;
- г) с одним человеком и двумя.

Ответ: разговорная и книжная.

38. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, речевая ошибка предполагает;

- а) неправильное образование слова;
- б) неточное употребление знаков препинания;
- в) нарушение логики повествования или смешение стилей;
- г) написание одной буквы вместо другой.

Ответ: нарушение логики повествования или смешение стилей.

39. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, аспект изучения культуры речи, заключающийся в анализе и кодификации норм языка, — это аспект _____

Ответ: *нормативный.*

40. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, аспект изучения культуры речи, заключающийся в описании речевого этикета, эффективных приемов общения — это аспект _____

Ответ: *этический.*

41. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, вся совокупность данных, фактов, сведений о физическом мире и обществе, вся сумма знаний — результат познавательной деятельности человека, которая в том или ином виде используется обществом в различных целях, — это: _____

Ответ: *информация.*

42. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, вынесение важного для автора компонента высказывания в начало фразы и превращение его в самостоятельное предложение, а затем

дублирование его местоимением в оставшейся части фразы —

это: _____

Ответ: сегментация.

43. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, выражения типа «черное золото», «флагман индустрии», «труженики полей», «эстафета поколений» можно отнести

к: _____

Ответ: штампам.

44. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, выступления на социально-политические, этическое-нравственные темы, а также по вопросам научно-технического прогресса — относятся к красноречию _____

Ответ: социально-политическому.

45. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, документы, которые применяются для решения многочисленных оперативных вопросов, возникающих в управленческой деятельности, — это: _____

Ответ: деловые письма.

46. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, документы, содержащие описание и подтверждение тех или иных фактов и событий — это: _____

Ответ: справки.

47. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, жанр аннотации характерен для: _____

Ответ: научного стиля.

48. Используя профессионально-речевые навыки в коммуникативной практике в таможенной сфере, жанр договора характерен для: _____

Ответ: официально-делового стиля.

49. Согласно способности к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, качество речи, предполагающее умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание, — это: _____

Ответ: логичность.

50. Выстраивая стратегию устного и письменного общения в рамках внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, остроумное высказывание, основанное на одновременной реализации в слове (словосочетании) прямого и переносного значений или на совпадении звучания слов (словосочетаний) с различными значениями, — это: _____

Ответ: каламбур.

Оценочное средство: устный ответ.

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций: опираясь на изученный материал, ответить на вопросы билета.

Вопросы к зачету:

1. Функции русского языка в современном обществе.
2. Русский национальный язык: место среди других языков мира, понятие и формы.
3. Литературный язык как основная форма русского национального языка.
4. Норма языка: понятие, признаки, разновидности языковых вариантов, современное состояние.
5. Устная и письменная формы русского литературного языка.
6. Функциональные стили русского литературного языка: общая характеристика.
7. Культура речи: понятие, основные аспекты.
8. Нормативное звукоупотребление: стили произношения, особенности произношения русских гласных и согласных.
9. Ударение в русском языке: своеобразие, основные закономерности.
10. Лексическая норма: понятие, виды нарушения лексической нормы.
11. Словари русского языка.
12. Морфологические нормы употребления существительных.
13. Склонение фамилий.
14. Морфологические нормы употребления прилагательных, числительных, местоимений.
15. Морфологические нормы употребления глаголов.
16. Синтаксические нормы: особенности связи слов в словосочетании.
17. Синтаксические нормы: особенности связи слов в предложении.
18. Этический аспект культуры речи: этические требования к речевому поведению в ситуациях приветствия, обращения, отказа, просьбы.
19. Коммуникативный аспект культуры речи: общие положения.
20. Единицы вербального общения: общая характеристика.
21. Речевая ситуация как единица речевого общения.
22. Виды вербального общения.
23. Речевое взаимодействие как единица речевого общения.
24. Принцип кооперации как основа речевой коммуникации.
25. Принцип вежливости в речевом общении.
26. Эффективность речевой коммуникации.
27. Виды публичных выступлений.
28. Подготовка публичного выступления.
29. Требования к созданию и воспроизведению текста публичного выступления.
30. Дискутивно-полемиическая речь: общая характеристика.
31. Аргументация: понятие, виды аргументов, ошибки в аргументационной деятельности.
32. Текст: общая характеристика.
33. Риторические фигуры речи.
34. Деловая коммуникация.
35. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы межведомственных коммуникаций
36. Особенности технологии реализации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.

Оценочное средство: Кейс-задача

Учебное задание на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций: опираясь на изученный материал, решите кейс-задачу.

Кейс-задачи:

1. В вашем отделе есть сотрудник, который прошел все этапы карьерного развития. В настоящий момент никто лучше, чем он, не знает специфики деятельности подразделения. Однако вы понимаете, что через некоторое время ему станет скучно работать здесь.

- Что вы ему предложите?

2. Специалист пришел к вам обсудить ситуацию: ему предложили перейти в другой отдел, ему это интересно, он видит перспективы, но понимает, что ситуация на рынке труда сложная и найти ему замену в течение даже квартала - задача не из легких.

- Как вы поступите?

3. После обучения, которое вы провели, стало ясно, что один из подчиненных не смог применить на практике материал курса.

- Найдите способ сказать ему об этом.

4. Ваша подчиненная - дама в возрасте, поэтому многое она предпочитает делать степенно и с расстановкой, что, на ваш взгляд, не всегда соответствует ритму деятельности компании.

- Как вы ей об этом скажете?

5. Секретарь приходит на работу в чересчур короткой юбке и с ярким макияжем. Вы понимаете, что внешний вид подчиненного не соответствует дресс-коду компании.

- Ваши действия?

6. Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Викторию Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

- Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе?

7. В отдел персонала пришла новая сотрудница Ирина М. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к сотруднице отдела Юлии Д., которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов Ирина опять спросила про то, о чем Юлия уже ей подробно рассказывала. Но, несмотря на это, Юлия спокойно повторила все сказанное,

еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо повторились, а потом дошло до того, что Ирина стала дергать Юлию по любому самому незначительному вопросу. Однажды Юлия не выдержала и нагрубила новой сотруднице, а Ирина пожаловалась на нее руководителю, что та не помогает ей адаптироваться.

- Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать Юлии, когда Ирина стала доставать ее постоянными вопросами?

8. Руководитель небольшой компании попросил менеджера по персоналу принять на работу дочь одного очень важного для компании партнера. Дочь партнера много лет нигде не работала и хотела больше быть среди людей. Никаких амбиций по поводу карьеры в компании не проявляла. Основная цель была в том, чтобы девушка почувствовала себя востребованной. Менеджер по персоналу не стала предлагать ее кандидатуру в линейные подразделения и приняла девушку к себе на должность специалиста по кадрам. Ей предложили освоить простейшие функции и выполнять их по мере возможностей. В результате основными, наиболее качественными навыками, которые она приобрела за время адаптации, стали: прием входящих документов, внесение учетной записи, расфасовка по папкам корпоративной документации. В течение нескольких месяцев все было довольно, и работа выполнялась своим чередом. Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Пока решали найти человека со стороны или выбрать из своих, директор вызвал руководителя отдела персонала с предложением повысить недавно принятую дочь партнера, по его просьбе. Зная, что в отделе есть сотрудницы, которые больше подходят на должность ведущего специалиста, менеджер по персоналу не могла отдать эту должность новой работнице, но и генерального директора она не могла поставить в неудобное положение перед партнером.

- Как, по Вашему мнению, должна поступить глава отдела персонала в данной ситуации?
- Можно ли было избежать такой проблемы?
- Как повлияет на коллектив повышение дочери партнера, если генеральный директор настаивает на этом решении и главе отдела персонала придется выполнить это распоряжение?
- Предложите свои варианты решения проблемы.

ФОС разработала:

Здорова А.А., к.п.н., доцент кафедры общегуманитарных дисциплин РМАТ

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

8.1.Основная:

1. Бояринова, И. П. Русский язык и культура речи: уч. пос. для направления подготовки «Юриспруденция» / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808>

2. Маслов, В.Г. Культура русской речи: уч. пособие / В.Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009>

3. Рябкова, Н.И. Основы культуры русской речи: уч. пособие / Н.И. Рябкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567>

8.2.Дополнительная:

1. Харченко, В.К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» / В.К. Харченко. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57624>

2. Беднарская, Л.Д. Грамотный человек: уч. пос./ Л.Д. Беднарская, Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57959>

3. Голованова, Д.А. Русский язык и культура речи: шпаргалка / Д.А. Голованова, Е.В. Михайлова, Е.А. Щербаева. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578437>

4. Культура научной и деловой речи: нормативный аспект / Н.Я. Зинковская, Н.И. Колесникова, Т.Л. Мистюк, Т.Г. Ольховская; под ред. Н.И. Колесниковой. – 2-е изд. – Новосибирск: НГТУ, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830>

5. Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи: учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, Н.Н. Романова. – Москва: ФЛИНТА, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178>

6. Трофимова, О.В. Основы делового письма: уч. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019 <https://biblioclub.ru/index.php?page=book>

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма);

2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт Российского союза туриндустрии - отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;

3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;

4. <https://customs.gov.ru/eac> - официальный сайт Федеральной таможенной службы;

5. <http://www.eaeunion.org/> - официальный сайт Евразийского таможенного союза;

6. <https://sh.customs.gov.ru/> - официальный сайт Шереметьевской таможни;

7. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

8. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
9. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
10. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. [Информационно-правовая](http://www.consultant.ru/) система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.
2. Microsoft Windows.
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

11. Электронные образовательные ресурсы

10. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
11. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.05.02 Таможенное дело к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет общегуманитарных и социальных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Русский язык и культура речи
на 20__/20__ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор: к.п.н. Здорова А.А
Зав. Кафедрой: к.и. н.Жарков И.А.