

Документ подписан простой электронной подписью
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 23.05.2020 09:30:05
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba416517106462791857a730147e7411e770e4e6016666

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Русский язык и деловое общение»

по направлению 21.03.02

Землеустройство и кадастры

Цели преподавания дисциплины

Формирование компетенций в области теоретических и практических основ культуры устной и письменной деловой речи как составной части интеллектуально-профессионального развития студентов университета, совершенствование навыков грамотного письма и говорения.

Задачи изучения дисциплины

- ознакомление с теоретическими основами культуры речи как научной дисциплины;
- рассмотрение законов речевого взаимодействия и выявление основных единиц коммуникации;
- формирование представлений о специфике и законах делового общения;
- изучение качеств хорошей речи как показателя интеллектуального и духовного богатства говорящего (пишущего) и проявления общественной культуры человека;
- углубление представлений о специфике языковых и речевых стилей и форм современного русского литературного языка;
- выработка навыков нормативного владения современным русским литературным языком делового общения;
- развитие умений логико-композиционного структурирования научных текстов (в соответствии с правилами реферирования и трансформации);
- формирование навыков составления личных и служебных документов;
- знакомство с экспрессивно-выразительными средствами и техникой речи;
- освоение правил речевого этикета.

Индикаторы компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнёрства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

УК-4.3 Ведёт деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Разделы дисциплины

1. «Русский язык и культура» как научная дисциплина. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа.
2. Культура речи как явление общественной жизни.
3. Коммуникативные качества культурной речи.
4. Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка.
5. Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования и жанровое разнообразие.
6. Научный стиль речи, сферы его функционирования и жанровое разнообразие.
7. Основы теории культурной и грамотной русской речи.
8. Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления.
9. Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

строительства и архитектуры.

(наименование ф-та полностью)

 Е.Г. Пахомова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 07 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловое общение

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

профиль «Городской кадастр»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 21.03.02 Землеустройство и кадастры на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 « 25 » июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр, профиль «Городской кадастр» на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики №12 «02» 07 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Степыкин Н.И.

Разработчик программы

к.п.н. _____ Полякова Г.Б.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры экспертизы и управления недвижимостью, горного дела №1 «30» 08 2021г.

Зав. кафедрой _____ Бредихин В.В.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета, протокол №7 «28» 02 2022г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики №12 от 02.07.2022г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Степыкин Н.И.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета, протокол №9 «27» 02 2023г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики №12 от 01.07.2023г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Степыкин Н.И.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета, протокол № « » 20 г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотношенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование компетенций в области теоретических и практических основ культуры устной и письменной деловой речи как составной части интеллектуально-профессионального развития студентов университета, совершенствование навыков грамотного письма и говорения.

1.2 Задачи дисциплины:

- ознакомление с теоретическими основами культуры речи как научной дисциплины;
- рассмотрение законов речевого взаимодействия и выявление основных единиц коммуникации;
- формирование представлений о специфике и законах делового общения;
- изучение качеств хорошей речи как показателя интеллектуального и духовного богатства говорящего (пишущего) и проявления общественной культуры человека;
- углубление представлений о специфике языковых и речевых стилей и форм современного русского литературного языка;
- выработка навыков нормативного владения современным русским литературным языком делового общения;
- развитие умений логико-композиционного структурирования научных текстов (в соответствии с правилами реферирования и трансформации);
- формирование навыков составления личных и служебных документов;
- знакомство с экспрессивно-выразительными средствами и техникой речи;
- освоение правил речевого этикета.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотношенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - законы и принципы эффективного речевого действия, в том числе с применением философского понятийного аппарата, как неотъемлемой составляющей профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственные мнения и суждения с соблюдением критериев хорошей речи, в том числе связно, логично и целесообразно строить монологические высказывания в устной и письменной формах; - аргументировать свои выводы на основе теоретических знаний из области культуры речи и основ речевого воздействия для решения задач публичного выступления и делового общения; - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обработки информации; - опытом различения фактов от мнений, интерпретаций, оценок; - навыками аргументации собственных выводов.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важнейшие категории и содержание дисциплины; - основные единицы общения; - качества хорошей речи; - нормы коммуникативной грамматики и орфоэпии русского языка; - принципы функционально-стилистического расслоения русского языка и специфику функциональных стилей; - формы и виды речи; - экспрессивно-выразительные средства и технику речи; - правила речевого этикета; - возможности эффективного использования языковых и речевых средств в устной и письменной форме, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе в контексте деловой коммуникации; - разнообразные способы трансформации и различные возможности перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности; - законы речевого взаимодействия, в том числе законы делового общения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать языковые и речевые стили и формы современного русского литературного языка; - применять приобретенные знания основ культуры устной и письменной речи для достижения своих коммуникативных целей, для продуктивного делового общения в различных ситуациях,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>адаптируя стиль общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила речевого этикета в ситуациях условного (учебного) и реального характера. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - орфографическими, орфоэпическими, лексическими, грамматическими, пунктуационными и стилистическими нормами современного русского языка; - навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения разнообразных задач в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.
		<p>УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка; - особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском и иностранном языках; - принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -объяснить значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала; - систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи; -трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>иностранном языке, коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целесообразного структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках; - навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
		<p>УК-4.3</p> <p>Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка; - лексику делового общения; - особенности культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи на современном русском языке. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять тексты делового характера любого уровня сложности и всевозможной направленности на русском литературном языке, адаптируя языковые средства относительно коммуникативной ситуации; - вести деловую переписку с учётом особенностей культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитыми на высоком уровне

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>навыками анализа языкового материала и коммуникативной ситуации в пределах изученного материала;</p> <p>- навыками деловой переписки с учётом возможных социокультурных различий и особенностей коммуникативной ситуации.</p>
		<p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разнообразные особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском литературном языке; - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - принципы хорошей техники речи; - законы и принципы эффективного речевого взаимодействия как неотъемлемой составляющей профессиональной деятельности; - основы речевого воздействия при деловом общении и в публичных выступлениях. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать собственные тексты с соблюдением критериев хорошей речи, в том числе связно, логично и целесообразно строить монологические и диалогические высказывания в устной и письменной формах; - использовать теоретические знания из области культуры речи и основ речевого воздействия для решения задач публичного выступления и делового общения; - осуществлять поиск информации для расширения базы знаний об ораторском искусстве с це-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>люю профессионального самосовершенствования.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления психологических барьеров для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - высокоразвитыми навыками техники речи; - опытом деятельности при составлении текстов различных жанров деловой речи с учётом коммуникативной ситуации, в том числе её социокультурных особенностей; - навыками аргументации собственной точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.
ОПК-8	Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ.	ОПК-8.1 Разрабатывает отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности культуры письменной деловой речи на современном русском литературном языке; - выразительные средства официально-делового и научного стилей, используемых при разработке образовательных программ в образовательной среде. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в письменной форме; - использовать теоретические знания из области культуры речи для решения задач в реальной и виртуальной образовательной среде. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ;

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			- опытом деятельности в реальной и виртуальной образовательной среде.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 21.03.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36
в том числе:	
Лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
Зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	«Русский язык и деловое общение» как научная дисциплина. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа	«Русский язык и деловое общение» как научная дисциплина. Понятие. Значение. Предмет. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа. Русский язык начала XXI века. Новые явления в русском языке. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Оратор и его аудитория. Языковые особенности устной речи.
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи	Первая ступень культурной речи. Правильность как базовое коммуникативное качество речи.
3.	Коммуникативно-целесообразные качества речи	Вторая ступень культурной речи. Третья ступень культурной речи. Действенность как коммуникативное качество речи.
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Язык художественной литературы. Разговорная речь, условия ее функционирования, роль внеязыковых факторов. Функциональные стили (научный, официально-деловой, публицистический). Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности деловой речи.
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции и инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи.
6.	Научный стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	Научный стиль речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Словесное оформление научной речи.
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	Процесс порождения и понимания речи. Речевой акт как целостное культурное образование. Механизмы, управляющие устной и письменной речью. Культура речи во взаимодействии с другими науками. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты культуры речи. Основные единицы речевого общения. Организация речевого взаимодействия.
8.	Речевые нарушения в уст-	Классификация речевых нарушений. Грамматические

	ном и письменном высказываниях и пути их преодоления	ошибки: ошибки в структуре слова, ошибки в структуре словосочетания, ошибки в структуре предложения. Речевые ошибки. Речевые недочеты.
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	Понятие языковой нормы. Роль языковой нормы в становлении и функционировании современного русского литературного языка.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды учебной деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	«Русский язык и деловое общение» как научная дисциплина. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа.	2	-	1	У-1 У-2 У-4	2-С	УК-1 УК-4 ОПК-8
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи.	2	-	2	У-1 У-2 У-3 МУ-1	4-Т	УК-1 УК-4 ОПК-8
3.	Коммуникативно-целесообразные качества речи.	2	-	3	У-1 У-2 У-3	6-С	УК-1 УК-4 ОПК-8
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	2	-	4	У-1 У-2 У-4 МУ-1	8-К	УК-1 УК-4 ОПК-8
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	2	-	5	У-1 У-2 У-4 МУ-1	10-С	УК-1 УК-4 ОПК-8
6.	Научный стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	2	-	6	У-1 У-3 У-4	12-К	УК-1 УК-4 ОПК-8
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	2	-	7	У-1 У-2 У-3	14-С	УК-1 УК-4 ОПК-8
8.	Речевые нарушения в устном	2	-	8	У-1	16-Т	УК-1

	и письменном высказываниях и пути их преодоления				У-2 У-3		УК-4 ОПК-8
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	2	-	9	У-1 У-2 МУ-1	18-С	УК-1 УК-4 ОПК-8

С – собеседование, К – контрольная работа, Р - реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1.	Роль языка в жизни отдельного человека. Экспрессивно-выразительные средства и техника речи.	2
2.	Формы речевого общения. Речевой этикет. Этикетные формы общения и формулы вежливости. Моделирование речевых культурных ситуаций с актуализацией различных формул вежливости. Выполнение тестовых заданий на нахождение речевых нарушений (аудиторная контрольная работа № 1 «Речевые нарушения»).	2
3.	Современные нормы русской лексики и стилистики. Стилистическая окраска. Синонимы, омонимы, антонимы, паронимы, фразеологические обороты.	2
4.	Виды делового письма. Деловые бумаги личного и служебного характера. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка в служебных документах. Речевой этикет в документе. Правила оформления документов.	2
5.	Современные нормы русской грамматики. Коммуникативно-целесообразная речь. Нормы морфологии. Употребление форм имен существительных, имен прилагательных, местоимений, числительных, форм глагола.	2
6.	Виды реферативного письма. Способы компрессии научного первоисточника. Создание метатекстов. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	2
7.	Современные нормы русской грамматики. Нормы синтаксиса. Нормы управления. Нормы согласования.	2
8.	Язык и речь. Речевая деятельность как порождение и восприятие речи (коллоквиум). Аудиторная контрольная работа № 4 «Коллоквиум».	2
9.	Язык и речь. Современные нормы русской орфоэпии.	2
	Итого:	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раз-	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое
--------	--	-----------------	----------------------

дела (те- мы)			на выполне- ние СРС, час.
1	2	3	4
1.	«Русский язык и деловое общение» как научная дисциплина	1-2 нед.	8
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи	3-4 нед.	8
3.	Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи	5-6 нед.	8
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка. Внеаудиторная контрольная работа № 2 «Виды делового письма»	7-8 нед.	8
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	9-10 нед.	8
6.	Научный стиль речи. Внеаудиторная контрольная работа № 3 «Виды реферативного письма»	11-12 нед.	8
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	13-14 нед.	8
8.	Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления	15-16 нед.	8
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	17-18 нед.	7,9
Итого:			71,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических заданий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
	Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления	Лекция-визуализация	2
	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	Лекция-визуализация	2
1.	Роль языка в жизни отдельного человека. Экспрессивно-выразительные средства и техника речи.	Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций	2
2.	Формы речевого общения. Речевой этикет. Этикетные формы общения и формулы вежливости. Моделирование речевых культурных ситуаций с актуализацией различных формул вежливости. Выполнение тестовых заданий на нахождение речевых нарушений	Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций	2
Итого:			8

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Русский язык и деловое общение	Философия Системы защиты и хранения кадастровой информации	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федера-	Иностранный язык Русский язык и деловое общение	Иностранный язык в профессиональной деятельности Учебная ознакомительная практика	

ции и иностранном(ых) языке(ах)		
ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ	Русский язык и деловое общение	Профессиональная подготовка в сфере землеустройства и кадастров

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1/начальный	УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - законы и принципы эффективного речевого действия. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственные мнения и суждения с соблюдением критериев хорошей речи; - аргументировать свои выводы на основе теоретических 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - законы и принципы эффективного речевого действия, в том числе с применением философского понятийного аппарата. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственные мнения и суждения с соблюдением критериев 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - законы и принципы эффективного речевого действия, в том числе с применением философского понятийного аппарата, как неотъемлемой составляющей профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>знаний из области культуры речи для решения задач делового общения;</p> <p>- осуществлять поиск, информации для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет:</p> <p>-навыками обработки информации;</p> <p>- опытом различения фактов от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <p>- навыками аргументации собственных выводов.</p>	<p>хорошей речи, в том числе связно, логично строить монологические высказывания;</p> <p>- аргументировать свои выводы на основе теоретических знаний из области культуры речи и основ речевого воздействия для решения делового общения;</p> <p>- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет:</p> <p>-хорошо развитыми навыками обработки информации;</p> <p>- хорошо развитым опытом различения фактов от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <p>- хорошо развитыми навыками аргументации собственных выводов.</p>	<p>- формировать собственные мнения и суждения с соблюдением критериев хорошей речи, в том числе связно, логично и целесообразно строить монологические высказывания в устной и письменной формах;</p> <p>- аргументировать свои выводы на основе теоретических знаний из области культуры речи и основ речевого воздействия для решения задач публичного выступления и делового общения;</p> <p>- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет:</p> <p>-высокоразвитыми навыками обработки информации;</p> <p>- высокоразвитым опытом различения фактов от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <p>- высокоразвитыми навыками аргументации собственных выводов.</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/ начальный	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и содержание дисциплины; - основные единицы общения; - нормы коммуникативной грамматики и орфоэпии русского языка; - принципы функционально-стилистической дифференциации современного русского литературного языка; - формы и виды речи; - основные единицы общения, в том числе законы делового общения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать языковые и речевые стили и формы современного русского литературного языка в пределах изученного материала; - применять приобретенные знания основ культуры устной и письменной речи для достижения своих коммуникативных целей. <p>Владеет:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и содержание дисциплины; - основные единицы общения; - качества хорошей речи; - нормы коммуникативной грамматики и орфоэпии русского языка; - принципы функционально-стилистического расслоения русского языка и специфику функциональных стилей; - формы и виды речи; - правила речевого этикета; - возможности эффективного использования языковых и речевых средств в устной и письменной форме, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе в контексте деловой коммуникации; - некоторые способы трансформации и различные возможности перехода от 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важнейшие категории и содержание дисциплины; - основные единицы общения; - качества хорошей речи; - нормы коммуникативной грамматики и орфоэпии русского языка; - принципы функционально-стилистического расслоения русского языка и специфику функциональных стилей; - формы и виды речи; - экспрессивно-выразительные средства и технику речи; - правила речевого этикета; - возможности эффективного использования языковых и речевых средств в устной и письменной форме, принципы их употребления в зависимости от цели и условий общения, в том числе в контексте деловой коммуникации;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>- орфографическими, орфоэпическими, лексическими, грамматическими, пунктуационными и стилистическими нормами современного русского языка;</p> <p>- базовыми навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач в различных ситуациях межличностного взаимодействия.</p>	<p>одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности;</p> <p>- законы речевого взаимодействия, в том числе законы делового общения.</p> <p>Умеет:</p> <p>- анализировать языковые и речевые стили и формы современного русского литературного языка;</p> <p>- применять приобретенные знания основ культуры устной и письменной речи для достижения своих коммуникативных целей, для продуктивного делового общения в различных ситуациях, адаптируя стиль общения.</p> <p>Владеет:</p> <p>- орфографическими, орфоэпическими, лексическими, грамматическими, пунктуационными и стилистическими нормами современного русского языка;</p> <p>- развитыми на продвинутом уровне на-</p>	<p>- разнообразные способы трансформации и различные возможности перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности;</p> <p>- законы речевого взаимодействия, в том числе законы делового общения.</p> <p>Умеет:</p> <p>- анализировать языковые и речевые стили и формы современного русского литературного языка;</p> <p>- применять приобретенные знания основ культуры устной и письменной речи для достижения своих коммуникативных целей, для продуктивного делового общения в различных ситуациях, адаптируя стиль общения;</p> <p>- применять правила речевого этикета в ситуациях условного (учебного) и реального характера.</p> <p>Владеет:</p> <p>- орфографически-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			выками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.	ми, орфоэпическими, лексическими, грамматическими, пунктуационными и стилистическими нормами современного русского языка; - высокоразвитыми навыками эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения разнообразных задач в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.
	УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знает: - нормы современного русского литературного языка; - базовые особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском и иностранном языках. Умеет: -объяснить значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного	Знает: - нормы современного русского литературного языка; - особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском и иностранном языках. Умеет: -объяснить значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала;	Знает: - нормы современного русского литературного языка; - особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском и иностранном языках; - принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. Умеет: -объяснить значение, образование,

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>материала;</p> <p>- систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи.</p> <p>Владеет:</p> <p>- начальными навыками целесообразного структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках;</p> <p>- развитыми на удовлетворительном уровне навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	<p>- систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках;</p> <p>- продвинутыми навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	<p>употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала;</p> <p>- систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи;</p> <p>- трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и иностранном языке, коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками целесообразного структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				и иностранном языке; - навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
	УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка; - лексику делового общения в ограниченном объеме; - базовые особенности культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи на современном русском языке. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять несложные тексты делового характера на русском литературном языке; - вести деловую переписку с учетом базовых особенностей стилистики официальной и неофициальной пись- 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка; - лексику делового общения; - особенности культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи на современном русском языке. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять тексты делового характера всевозможной направленности на русском литературном языке, адаптируя языковые средства относительно коммуникативной ситуации; - вести деловую переписку с учетом 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы современного русского литературного языка; - лексику делового общения; - разнообразные особенности культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи на современном русском языке. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять тексты делового характера любого уровня сложности и всевозможной направленности на русском литературном языке, адаптируя языковые средства относительно коммуникативной ситуации;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>менной речи.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитыми на начальном уровне навыками анализа языкового материала и коммуникативной ситуации в пределах изученного материала; - базовыми навыками деловой переписки с учётом особенностей коммуникативной ситуации. 	<p>особенностей культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитыми на продвинутом уровне навыками анализа языкового материала и коммуникативной ситуации в пределах изученного материала; - основными навыками деловой переписки с учётом возможных социокультурных различий и особенностей коммуникативной ситуации. 	<p>- вести деловую переписку с учётом особенностей культуры и стилистики официальной и неофициальной письменной речи.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитыми на высоком уровне навыками анализа языкового материала и коммуникативной ситуации в пределах изученного материала; - навыками деловой переписки с учётом возможных социокультурных различий и особенностей коммуникативной ситуации.
	<p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском литературном языке; - принципы хорошей техники речи. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания из области культуры 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском литературном языке; - принципы хорошей техники речи; - основные законы и принципы эффективного речевого взаимодействия как неотъемлемой со- 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разнообразные особенности культуры монологической и диалогической речи на современном русском литературном языке; - экспрессивно-выразительные средства современного русского литературного языка; - принципы хорошей

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>речи для решения ограниченного круга задач публичного выступления и делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации для расширения базы знаний об ораторском искусстве с целью профессионального самосовершенствования. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления психологических барьеров для решения задач коммуникативного взаимодействия; - начальными навыками техники речи. 	<p>ставляющей профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать собственные тексты с соблюдением критериев хорошей речи, в том числе связно, логично и целесообразно строить монологические и диалогические высказывания в устной и письменной формах; - использовать теоретические знания из области культуры речи для решения задач публичного выступления и делового общения; - осуществлять поиск информации для расширения базы знаний об ораторском искусстве с целью профессионального самосовершенствования. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления психологических барьеров для решения задач межличностного и межкультурного взаимо- 	<p>техники речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законы и принципы эффективного речевого взаимодействия как неотъемлемой составляющей профессиональной деятельности; - основы речевого воздействия при деловом общении и в публичных выступлениях. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать собственные тексты с соблюдением критериев хорошей речи, в том числе связно, логично и целесообразно строить монологические и диалогические высказывания в устной и письменной формах; - использовать теоретические знания из области культуры речи и основ речевого воздействия для решения задач публичного выступления и делового общения; - осуществлять поиск информации для расширения базы

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			<p>действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитыми на продвинутом уровне навыками техники речи; - опытом деятельности при составлении текстов различных жанров деловой речи с учётом коммуникативной ситуации; - навыками аргументации собственной точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. 	<p>знаний об ораторском искусстве с целью профессионального самосовершенствования.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления психологических барьеров для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - высокоразвитыми навыками техники речи; - опытом деятельности при составлении текстов различных жанров деловой речи с учётом коммуникативной ситуации, в том числе её социокультурных особенностей; - навыками аргументации собственной точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.
ОПК-8/начальный	ОПК-8.1 Разрабатывает отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в ре-	Знает: - базовые особенности культуры письменной деловой речи на современном русском литературном языке;	Знает: - продвинутый спектр особенностей культуры письменной деловой речи на современном русском литературном	Знает: - широкий спектр особенностей культуры письменной деловой речи на современном русском литературном языке;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	альной и виртуальной образовательной среде.	<p>- базовые средства официально-делового и научного стилей, используемых при разработке образовательных программ в образовательной среде.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать отдельные компоненты образовательных программ в письменной форме; - использовать базовые знания из области культуры речи для решения задач в образовательной среде. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ; - опытом деятельности в реальной и виртуальной образовательной среде. 	<p>языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выразительные средства официально-делового и научного стилей, используемых при разработке образовательных программ в образовательной среде. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать отдельные компоненты основных образовательных программ в письменной форме; - использовать теоретические знания из области культуры речи для решения задач в реальной образовательной среде. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хорошо развитыми навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ; - хорошо развитым опытом деятельности в реальной и виртуальной образовательной среде. 	<ul style="list-style-type: none"> - широкие возможности выразительных средств официально-делового и научного стилей, используемых при разработке образовательных программ в образовательной среде. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в письменной форме; - использовать широкий спектр теоретических знаний из области культуры речи для решения задач в реальной и виртуальной образовательной среде. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокоразвитыми навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ; - высокоразвитым опытом деятельности в реальной и виртуальной образовательной среде.

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее часть)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1.	«Русский язык и деловое общение» как научная дисциплина. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа.	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 1, СРС	Вопросы для собеседования	1-10	Согласно таб. 7.2
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи.	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 2, СРС	БТЗ	1-12	Согласно таб. 7.2
3.	Коммуникативно-целесообразные качества речи.	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 3, СРС	Вопросы для собеседования	11-20	Согласно таб. 7.2
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 4, СРС	Внеаудиторная контрольная работа №2	1-3	Согласно таб. 7.2
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 5, СРС	Вопросы для собеседования	21-28	Согласно таб. 7.2
6.	Научный стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 6, СРС	Внеаудиторная контрольная работа № 3	1-2	Согласно таб. 7.2
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 7, СРС	Вопросы для собеседования	29-35	Согласно таб. 7.2
8.	Речевые нарушения в устном и пись-	УК-1 УК-4	Лекция, практическое за-	БТЗ	1-12	Согласно таб. 7.2

	менном высказываниях и пути их преодоления	ОПК-8	нятие № 8, СРС			
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	УК-1 УК-4 ОПК-8	Лекция, практическое занятие № 9, СРС	Вопросы для собеседования	35-40	Согласно таб. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 3. «Коммуникативно-целесообразные качества культурной речи»

1. Что такое коммуникативные качества культурной речи?
2. Какие качества входят в понятие коммуникативно-целесообразной речи?
3. Из каких элементов состоит культурная речь?
4. Какова формула культурной речи?
5. Первая ступень культурной речи. Правильность как базовая ступень культурной речи.
6. Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи.
7. Третья ступень культурной речи. Действенность как коммуникативное качество речи.
8. Что такое богатая речь? С какой ступенью культурной речи соотносится это качество?
9. Что такое чистая речь?
10. Какие языковые элементы нарушают чистую речь?

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 9. «Правильность как базовое коммуникативное качество речи»

В каждом из заданий выберите ОДИН правильный вариант ответа.

1. В каком слове произносится согласный [к]?
 - а) Бог;
 - б) где;
 - в) друг;
 - г) кит.

2. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется буква Е?
 - а) к нарастающ...й бур..., в последн...мписьм...;
 - б) вчерашн...мвпечатлени...м, перед виднеющ...йсядеревн...й;
 - в) под скрипуч...м ясен...м, о тончайш...м искусств...;
 - г) в звучащ...йреч..., на развевающ...мся знамен... .

3. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
 - а) р...птать, прик...снуться, гр...мадный;
 - б) соб...рут, св...детельство, загл...дение;
 - в) выт...рать, обл...денение, с...луэт;
 - г) г...потеза, зач...рстветь, зап...рать.

4. Выберите слово, которое не имеет форм единственного числа.
- а) торты;
 - б) ножи;
 - в) сливки;
 - г) листья.
5. Выберите вариант, чтобы избежать речевого нарушения (нарушение норм формообразования):
При постройке здания ... должны иметь в виду не только красоту, но и удобство.
- а) архитекторы;
 - б) архитектора;
 - в) архитекторам.
6. Выберите вариант, чтобы избежать речевого нарушения (искажение фразеологических оборотов):
Что тут греха ..., деньги, посланные по почте, идут долго.
- а) таить;
 - б) скрывать;
 - в) прятать.
7. Выберите вариант, чтобы избежать речевого нарушения (употребление местоимения, ведущее к двусмысленности):
Хозяйка предложила жильцам пройти в ... комнату.
- а) свою;
 - б) их;
 - в) его.
8. Выберите термин, который обозначает «слова, противоположные по значению».
- а) синонимы;
 - б) паронимы;
 - в) омонимы;
 - г) антонимы.
9. Выберите вариант, чтобы избежать речевого нарушения (употребление слова в не свойственном ему значении):
Спектакль ... на ребенка сильное впечатление.
- а) оказал;
 - б) произвел;
 - в) наложил
10. Выберите вариант, чтобы избежать речевого нарушения (употребление слова в не свойственном ему значении):
Волчий вой был
- а) раздраженным;
 - б) раздражительным ;
 - в) раздражающим.
11. Выберите пункт, который считаете правильным:
- а) Ряд новых домов появились на нашей улице
 - б) Миллион демонстрантов заполнили площади и улицы столицы
 - в) На дорогу у нас ушло около полутора суток
 - г) Школу закончило сорок один ученик

д) В университете обучаются тысяча студентов

12. Выберите пункт, который считаете правильным:

- а) Докладчик умышленно упустил некоторые факты
- б) В кулуарах съезда обсуждались новые назначения
- в) Автор саркастически изображает чиновников и помещиков
- г) После грозы на ветвях блестели капли атмосферных осадков
- д) Командировочный отчитался о своей поездке

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 3 «Коммуникативно-целесообразные качества культурной речи»

- 11. Что такое коммуникативные качества культурной речи?
- 12. Какие качества входят в понятие коммуникативно-целесообразной речи?
- 13. Из каких элементов состоит культурная речь?
- 14. Какова формула культурной речи?
- 15. Первая ступень культурной речи. Правильность как базовая ступень культурной речи.

16. Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи.
17. Третья ступень культурной речи. Действенность как коммуникативное качество речи.
18. Что такое богатая речь? С какой ступенью культурной речи соотносится это качество?
19. Что такое чистая речь?
20. Какие языковые элементы нарушают чистую речь?

Вопросы в тестовой форме по теме 2 «Русский язык как культурное достояние русского народа»

1. Выберите термин, который обозначает «слова, противоположные по значению»:

- а) синонимы;
- б) паронимы;
- в) омонимы;
- г) антонимы.

2. Выберите слово, которое не имеет форм множественного числа:

- а) тишина;
- б) вода;
- в) песок;
- г) стекло.

Вопросы в тестовой форме по теме 8 «Правильность как базовое коммуникативное качество речи»

1. Выберите пункты, которые считаете правильными:

- а) Это была интернациональная команда: вместе с русскими выступало несколько грузин, армян, татар и туркмен.
- б) Он стал предлагать свои варианты, но все они были более худшие.
- в) В корзине лежало много яблок, груш, апельсин, мандарин.
- г) Дети с нетерпением ждали зимних каникул, праздничную ёлку и подарки.

2. Выберите пункт, в котором допущена пунктуационная ошибка:

- а) Мелкий дождь предвестник осени кропит землю.
- б) Электрический ток – это не что иное, как движение электрических зарядов.
- в) Сказать правду, спасенный не понравился Морозке с первого взгляда.
- г) В переполненном автобусе ему наступили на любимый мозоль.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме

Выберите один пункт, в котором допущена(ы) произносительная(ые) и/или акцентологическая(ие) ошибка(и):

- а) мышлЕние, анаЛог, втрИдорога, порядочный [шн]
- б) кремЕнь, мизЕрный, каучУк, менеджер [мэнэджэр]
- в) кухОнный, нАнял, отрОду, деканат [дэ]
- г) сОгнутый, поутрУ, оксЮморон, нарочно [шн]
- д) созЫв, пулОвер, ходАтай, беспечный [чн]

Задание в открытой форме:

Охарактеризуйте официально-деловой стиль речи.

Задание на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность расположения реквизитов в служебной записке:

- а) подпись, дата, индекс (№) документа, адресат;
- б) адресат, индекс (№) документа, дата, подпись;
- в) индекс (№) документа, дата, подпись, печать;
- г) адресат, дата, индекс (№) документа, подпись.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между высказываниями и качеством речи, которое в них нарушено.

1. Сегодня преподаватель объяснял интересную тему
 2. Моей подруге нравится работать с детьми и людьми.
 3. Мой друг купил экономный автомобиль.
 4. Девочка, ты по какому вопросу плачешь?
- А. Точность речи
Б. Правильность речи
В. Логичность речи
Г. Уместность речи

Варианты ответов:

- а) 1А, 2Г, 3Б, 4В
- б) 1Г, 2А, 3В, 4Б
- в) 1Б, 2В, 3А, 4Г
- г) 1В, 2Г, 3Б, 4А

Компетентностно-ориентированная задача:

Прочтите высказывания. Укажите случаи стилистически не оправданного употребления заимствованных слов, произведите, где нужно, синонимические замены.

Нельзя к работе строителей подходить абстрактно, нивелирован, оплату бригадам, работающим нередко в несопоставимых условиях. Принятое решение следует квалифицировать, по крайней мере, как несвоевременное. В докладе были констатированы факты прямых нарушений регламента работы аптек. Депутаты должны быть вовремя информированы о повестке дня и времени начала работы. Для обоснования и корректирования проекта планировки пригородной зоны потребуются масштабная карта окрестностей юрода. Самоходное шасси - в том или ином амплуа – может работать весь год.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	Примечание

1	2	3	4	5
Тестирование № 1 (Русский язык как культурное достояние русского народа)	4	Выполнил практические занятия № 1-2, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил практические занятия № 1-2, доля правильных ответов более 50%
Внеаудиторная контрольная работа № 2 (Виды делового письма)	4	Выполнил практические занятия № 3-4, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил практические занятия № 3-4, доля правильных ответов более 50%
Внеаудиторная контрольная работа № 3 (Виды реферативного письма)	4	Выполнил практические занятия № 5-6, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил практические занятия № 5-6, доля правильных ответов более 50%
Тестирование № 2 (Правильность речи)	4	Выполнил практические занятия № 7-9, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил практические занятия № 7-9, доля правильных ответов более 50%
СРС	8	Выполнил задания для СРС, доля правильных ответов менее 50%	16	Выполнил задания для СРС, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1. Основная учебная литература

1. Боженкова Р. К. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник / Р.К. Боженкова, Н. А. Боженкова. - М. : Флинта: Наука, 2015. - 605 с.

2. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И. М. Фатеева. – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Боженкова Н.А., Боженкова Р.К. Материалы к курсу «Русский язык и культура речи» [Текст]. – Курск: КурскГТУ, 2005. – 132с.

4. Культура научной и деловой речи: нормативный аспект : учебное пособие : [16+] / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 76 с. : табл – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Петрякова, А. Г. Культура речи : учебник / А. Г. Петрякова. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 488 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Рябкова, Н. И. Основы культуры русской речи : учебное пособие / Н. И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 316 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

Русский язык и деловое общение : методические указания к практическим занятиям и СРС для студентов всех направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. В. Коробкова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 90 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Лингвистика и педагогика
 Русская речь
 Русская словесность
 Русский язык в научном освещении
 Русский язык в школе

Словари и энциклопедии:

Бирих, А.К. Словарь русской фразеологии [Текст]: Историко-этимологический справочник / А.К. Бирих, В.М. Мокиенко, Л.И. Степанов. – СПб.: Фолио-Пресс, 1998. – 704 с.

Богуславский, В.М. Словарь оценок внешности человека [Текст]/ В.М. Богуславский. – М.: Космополис, 1994. – 336 с.

Вартаньян, Э.А. Словарь крылатых выражений [Текст]/ Э.А. Вартаньян. – Тула; М.: Родничок: Астрель: АСТ, 2001. – 262 с.

Словарь русского языка: в 4 т. [Текст]/ Под ред. А.П. Евгеньевой. – 4-е изд., стер. – М.: Русский язык, 1999. – 800 с.

Харченко, В.К. Словарь богатств русского языка: около 7000 единиц [Текст] / В.К. Харченко. – М.: АСТ: Астрель, 2006. – 843 с.

Языкознание. Большой энциклопедический словарь [Текст]/ Гл. ред. В.Н. Ярцева. – 2-е изд. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. – 685 с

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

СПС «Консультант-Плюс»;

Библиотека Гумер – www.gumer.info

Суперлингвист – www.superlingvist.com

Филология – www.philology.ru, www.filologija.vnkhf.lt

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Русский язык и деловое общение» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Русский язык и деловое общение»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Русский язык и деловое общение» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Русский язык и деловое общение» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

ОС Libreoffice

Антивирус Касперского

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, компьютер, проектор, экран.

2. Методический кабинет факультета лингвистики и межкультурной коммуникации, включающий мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL, проектор in Focus N24+ телевизор LG 29, СТ-29Q24РТ телевизор.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

