Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.06.2026 15:58:19
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Институт дизайна

Кафедра Русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и основы деловой коммуникации

Уровень образования	Бакалавриат
Направление подготовки	54.03.01 Дизайн
Профиль	Графический дизайн
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма обучения	Очная

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 16.03.2026 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации»:

Доцент Е.Ф. Гладкая

Заведующий кафедрой Т.Т. Черкашина

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается в пятом семестре.
Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены

1.1. Форма промежуточной аттестации:

Зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.
Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП и выполнении ВКР.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются:

- формирование у обучающихся компетенции(-й), установленной(-ых) образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.
- подготовка учащихся к эффективному межкультурному и международному общению;
- подготовка к профессиональной деятельности в условиях межкультурной интеграции;

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия;	– Использует принципы критического анализа и синтеза информации для решения проблемных ситуаций. – Выстраивает социальное, профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры; – Выстраивает медиатексты и/или медиапродукты с опорой на стиль общения на государственном языке

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
иностранном(ых) языке(ах)	ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках; ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; – Изменяет речь и стиль в зависимости от обстоятельств социальной интеракции; –Критически и самостоятельно осуществляет анализ культурных событий окружающей действительности на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий для решения проблемных ситуаций; –Осуществляет профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей функционирования русского – Применяет логико-методологический инструментарий для критической оценки современных подходов для выполнения задач в предметной области; – Выстраивает профессиональное общение, соотнося стиль и жанрово-стилистические характеристики условий партнерства, приспосабливая речь к конкретной ситуации. – Использует инструментальные, профессионально значимые для осуществления деловой переписки языковые единицы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

Очная форма обучения	**2**	**з.е.**	**64**	**час.**

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (Очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	**форма промежуточной аттестации**	**всего, час**	**Контактная аудиторная работа, час**				**Самостоятельная работа обучающегося, час**		
			лекции, час	**практические занятия, час**	**лабораторные занятия, час**	**практическая подготовка, час**	***курсовая работа/ курсовой***	**самостоятельная работа обучающегося,**	**промежуточная аттестация, час**
5 семестр	Зачет	64	16	32				16	
Всего:		64	16	32				16	

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы					Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа				Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Пятый семестр						
ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ИД-УК-4.4	Язык как знаковая система. Язык и речь. Особенности деловой речи	2	2				Контроль посещаемости.
	Введение в деловые коммуникации. Основы и принципы профессиональной журналистской коммуникации.	2	2				Контроль посещаемости. Самостоятельная проверочная работа.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Понятие нормы в русском языке, их виды. Качества хорошей речи. Общая характеристика функциональных стилей.		2				Контроль посещаемости. Устный опрос.
	Официально-деловой стиль речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности.	2	2				Контроль посещаемости. Устный опрос.
	Типы межличностных коммуникаций. Понятие о социальной роли. Функции и формы делового общения. Особенности деловой коммуникации в сфере дизайна.	2	2			2	Контроль посещаемости. Тестирование. Доклад.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Устная и письменная речь. Особенности устного делового общения. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)		4			2	Контроль посещаемости. Устный опрос. Доклад.
	Традиционные и современные формы устного делового общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации). Мастерство выступления с презентацией. Правила успешной презентации.	2	4			2	Контроль посещаемости. **Устный опрос.** Доклад.
	Деловая переписка. Деловой этикет и сетикет. Игра со шрифтом как особенность письменной	2	2				Контроль посещаемости. **Устный опрос.**

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	коммуникации в дизайне.						Доклад.
	Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации. Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»	*2*	2			2	Контроль посещаемости. **Устный опрос.** Доклад.
	Профессиональная лексика. Речевой портрет современного дизайнера.		4			2	Контроль посещаемости. **Устный опрос.** Самостоятельная проверочная работа. Доклад.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Устное публичное выступление.	*2*	2			2	Контроль посещаемости. **Устная дискуссия.** Доклад.
	Речевая аргументация и искусство ведения спора		4			4	Контроль посещаемости.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой (ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы					Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа				Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
							Устная дискуссия. Доклад.
	Зачет	x	x	x	x	x	Устный опрос по билетам
	ИТОГО за пятый семестр	**16**	**32**			**16**	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пап	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел 1	Язык как знаковая система. Язык и речь. Особенности деловой речи	Разграничение понятий «язык» и «речь». Язык как знаковая система. Виды знаков. Естественные и искусственные системы знаков. Устная и письменная речь. Русский язык среди других языков мира.
Раздел 2	Введение в деловые коммуникации. Основы и принципы профессиональной журналистской коммуникации.	Понятия человеческое общение, виды общения, характеристики коммуникаций, деловое общение и деловые коммуникации, история изучения деловых коммуникаций, сферы деловых коммуникаций. Процесс деловых коммуникаций как взаимодействие отправителя и получателя информации, этапы деловой коммуникации, характеристика целей деловых коммуникаций, многоаспектность содержания деловых коммуникаций. Основные принципы успешной журналистской коммуникации: умение слушать, выбор героя.
Раздел 3	Понятие нормы в русском языке, их виды. Качества хорошей речи. Общая характеристика функциональных стилей.	Определение нормы. Орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические, этические нормы. Признаки хорошей речи. Общие характерные черты функциональных стилей (цели, сфера употребления, функции, жанры).
Раздел 4	Официально-деловой стиль речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности.	Официально-деловой стиль в системе функциональных стилей русской речи, его лексические, морфологические и синтаксические особенности. Подстили официально-делового стиля и сферы их употребления.
Раздел 5	Типы межличностных коммуникаций. Понятие о социальной роли. Функции и формы делового общения. Особенности деловой коммуникации в сфере дизайна.	Монологовое и диалоговое общение: императив, манипуляция и диалог; определение формы делового общения как прямого непосредственного межличностного общения. Цели, функции общения в сфере дизайна, особенности коммуникативной ситуации.
Раздел 6	Устная и письменная речь. Особенности устного делового общения. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)	Различия между письменными и устными деловыми коммуникациями. Пять типов коммуникативного поведения участников устного делового общения. Сущность основных коммуникативных навыков – слушания, речи и невербального общения, особенности невербальной коммуникации в сфере деловых отношений.
Раздел 7	Традиционные и современные формы устного делового	Сущность, виды, методы и тактика деловых бесед, совещаний, переговоров, конференций, презентаций и др. традиционных и современных форм устного делового

	общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации). Мастерство выступления с презентацией. Правила успешной презентации.	общения. Типичные ошибки при проведении соответствующих форм устного делового общения. Особенности осуществления форм устного делового общения при помощи современных технологий. Особенности выступления с презентацией. Правила хорошей презентации.
Раздел 8	Деловая переписка. Деловой этикет и сетикет. Игра со шрифтом как особенность письменной коммуникации в дизайне.	Сущность основных коммуникативных навыков – чтения и письма. Письмо как наиболее распространенное средство общения в сфере деловых коммуникаций, особенности деловой переписки, стадии подготовки делового письма. Сетикет как совокупность правил деловой электронной переписки. Деловой этикет и стиль делового человека. Особенности современной коммуникативной среды. Шрифт как неотъемлемая часть дизайна.
Раздел 9	Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации. Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»	Сенсорные, информационные, психологические, эмоциональные, языковые, социальные и организационные барьеры в деловой коммуникации. Культурные барьеры. Особенности деловой коммуникации в разных странах. Два основных типа мировых культур: западная и восточная, высококонтекстуальная и низкоконтекстуальная. Влияние культурных особенностей на деловую коммуникацию. Понятие «культурного шока» К. Оберга. Параметрическая модель русского коммуникативного поведения.
Раздел 10	Профессиональная лексика. Речевой портрет современного дизайнера.	Понятие социолекта. Особенности административно-делового социолекта. Мотивация, интенция, речевая манера и стиль ПЛ. Различия между понятиями «термин» и «профессиональная лексика». Лексика, фразеология, способы и средства словообразования ПЛ. Влияние ПЛ на живую русскую речь. Речевой портрет современного делового человека и основные типы речевой культуры. Особенности профессиональной лексики специалиста в сфере дизайна.
Раздел 11	Устное публичное выступление.	Определение и дифференциация понятий «текст» и «устное публичное выступление». Виды устного публичного выступления – информирующая речь, аргументирующая речь, эпидейктическая речь. Индуктивный, дедуктивный, исторический, ступенчатый, концентрический и метод аналогии как способы изложения материала в основной части выступления. Виды аудитории: по возрасту, по полу, по уровню образования и т.д. Вербальные и невербальные способы взаимодействия.
Раздел 12	Речевая аргументация и искусство ведения спора	Теория аргументации, особенности появления и развития эристики. Типы аргументации. Структура аргумента. Этапы подготовки аргумента. Спор как наиболее напряженная форма речевой аргументации. Типы и виды спора (дискуссия, полемика, дебаты, софистика, эклектика). Корректные и некорректные приемы ведения спора. Правила ведения спора.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

– подготовку к лекциям и практическим занятиям, зачету;
– изучение специальной литературы;
– изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
– выполнение домашних заданий;
– подготовка к практическим занятиям;
– подготовка доклада.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

– проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
– проведение консультаций перед зачетом,
– консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины/модуля, выносимые на самостоятельное изучение	Задания для самостоятельной работы	Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля)	Трудоемкость, час
Раздел 5	Типы межличностных коммуникаций. Понятие о социальной роли. Функции и формы делового общения.	Домашняя работа по теме	устное собеседование по результатам выполненной работы	**2**

	Особенности деловой коммуникации в сфере дизайна.			
Раздел 6	Устная и письменная речь. Особенности устного делового общения. Основные коммуникативные навыки (слушание, речь и невербальное общение)	Подготовить доклад с презентацией.	Выступление по результатам выполненной работы;	**2**
Раздел 7	Традиционные и современные формы устного делового общения (беседы, совещания, переговоры, конференции, презентации). Мастерство выступления с презентацией. Правила успешной презентации.	Подготовить доклад с презентацией.	Выступление по результатам выполненной работы;	**2**
Раздел 9	Коммуникативные барьеры. Особенности межкультурной деловой коммуникации. Русское речевое поведение и сущность понятия «коммуникативный шок»	Домашняя работа по теме	устное собеседование по результатам выполненной работы	**2**
Раздел 10	Профессиональная лексика. Речевой портрет современного дизайнера.	Составление словаря профессиональной лексики и сокращений по профилю.	Выступление по результатам выполненной работы	**2**
Раздел 11	Устное публичное выступление.	Подготовить доклад с презентацией.	Выступление по результатам выполненной работы	**2**

Раздел 12	Речевая аргументация и искусство ведения спора	Подготовить один из трех видов публичного выступления.	Выступление по результатам выполненной работы	**4**

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины/учебного модуля электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

Уровни сформированности компетенции(-й)	**Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации**	**Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации**	**Показатели уровня сформированности**
			универсальной(-ых) компетенции(-й)
			ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ИД-УК-4.4
высокий		зачтено	Обучающийся: – исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, правильно обосновывает принятые решения; – принимает активное участие, высказывая и аргументируя общепринятое мнение по обсуждаемому вопросу; – знает и соблюдает правила ведения диалога, выстраивает аргументы последовательно и логично, критикует мнение, а не лицо, его излагающее; – демонстрирует знания теоретических основ и базовых понятий всех разделов, терминологию; знает, как грамотно изложить свои знания в рамках темы; демонстрирует умение: иллюстрировать теоретические положения примерами из жизни.
повышенный		зачтено	Обучающийся: – достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия; – допускает единичные негрубые ошибки; – достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе;

			ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей.
базовый		зачтено	Обучающийся: – демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП; – с неточностями излагает принятую терминологию; – демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине; ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.
низкий		не зачтено	Обучающийся*:* – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не способен проанализировать причинно-следственные связи и закономерности; – выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1.	**Устный опрос**	Примерные темы для устного опроса: Деловые коммуникации как вид человеческого общения.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		Коммуникативные барьеры, возникающие в процессе делового общения. Стиль делового человека. Паралингвистические средства в деловом общении. Понятие коммуникативного шока. Конфликт в деловом общении и его преодоление. Основные типы межличностных коммуникаций. Активное и пассивное слушание. Сетикет в современной деловой переписке. Особенности административно-делового жаргона. Спор как наиболее напряженная форма речевой аргументации.
2.	**Устная дискуссия**	1. Аргументация, убеждение и логическое доказательство. 2. Спор для победы или ради истины. 3. Правила ведения дискуссии и полемики. 4. Русское коммуникативное поведение в разных формах делового общения.
3.	**Доклад**	1. Понятие коммуникативной личности. Параметры коммуникативной личности. 2. Коммуникативная революция и информационно-коммуникативное общество. 3. Концепции массового общества, массовой аудитории и массовой культуры. 4. Невербальная коммуникация как выразительное средство кино и телевидения. 5. Условия и особенности развития деловой культуры в России. Современные концепции ведения деловых переговоров и применяемые тактические приемы. 6. Психологические аспекты делового общения. Национальные особенности этических норм и делового общения при переговорах. 7. Кросс-культурный анализ и деловое общение в переговорах в процессе разработки рекламных мероприятий.
4.	**Самостоятельная проверочная работа**	**Задание 1.** Выразительные средства языка оживляют нашу речь, делают ее более эмоциональной. Справедливо ли это мнение применительно к стилю деловой речи? Прочитайте и определите, можно ли считать деловым документом заявление, приведенное ниже. Определите стиль речи. Назовите жанр. От какого лица ведется повествование? Найдите нарушения общепринятых языковых норм:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		а) в подборе слов (их уместность, точность, соответствие данному стилю); б) в сочетании слов; в) в образовании форм слова; г) в построении предложения. Укажите элементы официально-делового стиля, явно не соответствующие изображаемой ситуации, создающие комический эффект. *Заявление* *Состоя во вверенной вам канцелярии, сообщаю, что, возвращаясь вчера после трудового дня, я был остановлен каким-то социально-опасным преступником, который, подойдя ближе, велел снять зимнее с барашковым воротником пальто.* *Удивившись наглому требованию, я удивленно посмотрел, заявив, что при мне нет казенных денег, а если бы они и были, то я не отдал бы и лучше смерть.* *Тогда взбешенный неудачей преступник снова велел снимать единственное пальто. Не растерявшись и сняв пальто, я остался в одном легоньком пиджаке, каждую минуту рискуя простудиться и тем самым манкировать в дальнейшем службой.* *Сняв с меня еще и галоши государственной резиновой фабрики — и, так сказать, народное достояние, — преступник обратился в бегство.* *Закричав через полчаса о помощи, я был поднят прохожим и отвезен домой.* *Оставшись в настоящее время совершенно раздетый вместе с моей престарелой матерью и не надеясь на бога как на религиозный предрассудок, я обращаюсь с покорнейшей просьбой о выдаче мне из казенных сумм субсидии на предмет покупки зимнего пальто хотя бы без воротника.* *Конст. Печенкин.*
5.	**Тестирование**	Первый вариант. 1.Адресат манипуляции в деловом общении — это: a) Партнер, который может стать жертвой манипуляции b) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие c) Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия 2.Вербальные коммуникации осуществляются с помощью: a) Жестов b) Информационных технологий

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		c) Определенного темпа речи d) Похлопываний по плечу e) Устной речи 3.Невербальными средствами общения являются a) Взгляд b) Походка c) Рукопожатие d) Телефон e) Электронная почта 4.Общение — это: a) Все ответы верны b) Процесс передачи информации c) Процесс установления контактов между людьми d) Процесс формирования и развития личности 5.Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде: a) Познавательного сообщения b) Призыва c) Приказа d) Просьбы

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Домашние задания в виде сообщения	Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует глубокие знания поставленной в ней проблемы, раскрыл ее сущность, материал был выстроен логически последовательно, содержательно. При изложении		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
и доклада	материала студент продемонстрировал грамотное владение терминологией, ответы на все вопросы были четкими, правильными, лаконичными и конкретными. Презентация корректно отражала текстовый материал, была содержательной, лаконичной и аккуратно оформленной.		
	Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует знания поставленной проблемы. При изложении материала не всегда корректно употребляет терминологию; отвечая на все вопросы, не всегда четко формулирует свою мысль. Презентация не всегда корректно отражала текстовый материал, была содержательной, но пространной.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблем. Презентация некорректно отражала текстовый материал, была не содержательной, плохо оформленной.		3
	Обучающийся не выполнил задания		2
Устный опрос и Устные дискуссии	Обучающийся активно участвует в дискуссии или опросе по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Использует грамотно профессиональную лексику и терминологию. Убедительно отстаивает свою точку зрения. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		5
	Обучающийся участвует в дискуссии или опросе по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов на вопросы опирается в большей степени на остаточные знания и собственную интуицию. Использует профессиональную лексику и терминологию, но допускает неточности в формулировках.		4

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания		
		100-балльная система	Пятибалльная система	
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.		3	
	Обучающийся не участвует в дискуссии или опросе и уклоняется от ответов на вопросы.		2	
Тестирование	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются оценки в зависимости от процента правильных ответов:		*5*	85% - 100%
			4	65% - 84%
			3	51% - 64%
			2	равно или менее 50%
Самостоятельная проверочная работа	*Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.*		*5*	
	Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.		4	
	Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3	

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	Работа выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки.		2
	Работа не выполнена.		

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет по билетам в устной форме	Примеры вопросов, из которых будут сформированы билеты: 1. Содержание и соотношение понятий «язык» и «речь» 2. Устная и письменная речь. 3. Функциональные стили современного русского языка. 4. Общие принципы делового общения. 5. Деловой речевой этикет. Этикетные формулы обращения. Этикетные формулы приветствия, представления, извинения, благодарности. 6. Национально-культурные и социально-психологические особенности речевого поведения в деловом общении. 7. Кросс-культурные деловые коммуникации.

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

Зачет: Устный опрос	Студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает	21-30	зачтено

	дополнительно рекомендованную литературу. Студент способен действовать в нестандартных практико- ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.		
	Результат обучения показывает, что студент продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Студент способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.	11-20	зачтено
	Результат обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Студент способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.	3-10	зачтено
	Результат обучения студента свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что студент не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Студент допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	0-2	не зачтено

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- домашняя работа	0 - 5 баллов	2 – 5 или зачтено/не зачтено
- тест № 1	0 – 24 баллов	2 – 5 или зачтено/не зачтено
- доклад с презентацией	0 – 11 баллов	2 – 5 или зачтено/не зачтено
- домашняя работа	0 - 5 баллов	2 – 5 или зачтено/не зачтено
- тест № 2	0 – 25 баллов	2 – 5 или зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация (устный опрос)	0 - 30 баллов	отлично хорошо удовлетворительно неудовлетворительно зачтено не зачтено
Итого за семестр (дисциплину) экзамен	0 - 100 баллов	

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

– проблемная лекция;
– групповые дискуссии;
– поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
– дистанционные образовательные технологии;
– использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий.

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины не предусмотрена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	**Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.**
115419, г. Москва, ул. Донская, дом 39, строение 4	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	**Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся**
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс. Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	любой
	Динамики (колонки или наушники)	любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса *(заполняется для изданий в электронном виде)*	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2021	https://znanium.com/	
2	Емельянова Е.А.	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Учебное пособие	Томск, ООО «Эль Контент»	2014	https://edu.tusur.ru/publications/4572/download?ysclid=l1tlkqqspv	
3	Черкашина Т.Т., Чернова Ю.В., Будехин С.Ю., Паньшина К.И.	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Учебное пособие	М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»	2021		
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Казакова О.А., Серебренникова А.Н., Филиппова Е.М.	ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ	Учебное пособие	Томск: Изд-во Томского политехнического университета	2013		
10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Черкашина Т.Т.,	Культура речи. Тестовые	Учебное	РИО РГУ им.	2021		26

	Будехин С.Ю., Паньшина К.И., Чернова Ю.В.	задания.	пособие	А.Н.Косыгина			

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» **http://www.e.lanbook.com/**
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» **http://znanium.com/**
3.	ЭБС «ИВИС» http://dlib.eastview.com/
	Профессиональные базы данных, информационные справочные системы
1.	Scopus https://www.scopus.com (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);

11.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры