

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.06.2024 18:01:57  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9abb2479

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 славянской культуры  
Кафедра общей и славянской филологии

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Русский язык и основы деловой коммуникации

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	52.03.01 Хореографическое искусство
Направленность (профиль)	Искусство балетмейстера
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) 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 25.04.2024 г.

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины:

1. К.ф.н., доцент Л.А. Кузьмина
2. Ассистент А.А. Семенова

Заведующий кафедрой: И.В. Бугаева

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается во втором семестре.

Курсовая работа – не предусмотрена.

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.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Технологии самообразования и творческого саморазвития.

Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- Психология общения: поликонтекстное взаимодействие;

- Управление конфликтами;

- Учебная практика. Исполнительская практика.

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной и производственной практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

## **2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

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

- формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- формирование теоретических основ культуры делового общения и навыков устного делового общения;

- усвоение основ культуры деловой речи, этики речевой коммуникации, получение представлений о видах и формах деловой коммуникации в профессиональной сфере, об образцах коммуникативно-совершенной речи в сфере профессионального общения, правилах публичного делового выступления;

- формирование у обучающихся компетенции УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)), установленной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции 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 иностранном(ых) языке(ах)	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 ситуации взаимодействия;	– Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуации взаимодействия; – Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации, составляет сопроводительные письма профессиональной направленности с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; – Применяет на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке и составляет и проводит презентации; – Составляет собственные профессиональные деловые тексты на русском языке.
	ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, составление сопроводительных писем профессиональной направленности на 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 языке и составление и проведение презентаций на иностранном языке;	
	ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ.	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме 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	л	з	Контактная аудиторная работа,	Самостоятельная работа

по семестрам			час				обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
2 семестр	зачет	64	16	32				16	
	Всего:	<b>64</b>	<b>16</b>	<b>32</b>				<b>16</b>	

## 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				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, час	Практическая подготовка, час		
<b>Второй семестр</b>							
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	<b>Раздел I. Понятие нормы в современном русском литературном языке</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>4</b>	Формы текущего контроля по разделу I: 1. Самостоятельные работы 2. Тесты
	Тема 1.1 Типы речевой культуры в деловом общении	2	2				
	Тема 1.2 Лексические нормы русского литературного языка	2	2			2	
	Тема 1.3 Грамматические нормы русского литературного языка	4	4			2	
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	<b>Раздел II. Основные понятия теории речевой коммуникации</b>	<b>8</b>	<b>12</b>			<b>6</b>	Формы текущего контроля по разделу II: 1. Устный опрос, 2. Круглый стол, 3. Тематическое эссе, 4. Самостоятельные проверочные работы 5. Контрольные работы
	Тема 2.1 Речевая коммуникация. Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения	2					
	Тема 2.2 Виды речевой деятельности в профессиональном общении	2					
	Тема 2.3 Научная речь в профессиональной деятельности	2					
	Тема 2.4 Национальные особенности деловой коммуникации	2	3				
	Практическое занятие № 2.1 Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения		3			2	
	Практическое занятие № 2.2 Виды речевой деятельности в деловом общении: говорение и слушание		3			2	

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, час	Практическая подготовка, час		
	Практическое занятие № 2.3 Научная речь в профессиональной деятельности		3			2	
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	<b>Раздел III. Деловое общение в профессиональной сфере</b>	<b>6</b>	<b>12</b>			<b>6</b>	Формы текущего контроля по разделу III: 1. Решение типовых задач 2. Дискуссия 3. Дебаты 4. Деловая игра
	Тема 3.1 Устная и письменная деловая коммуникация	2					
	Тема 3.2 Спор в деловом общении	2	3				
	Практическое занятие № 3.1 Деловое совещание	2	3			2	
	Практическое занятие № 3.2 Устная и письменная деловая коммуникация		3			2	
	Практическое занятие № 3.3 Спор в деловом общении		3			2	
	Зачет						Итоговое тестирование
	<b>ИТОГО за второй семестр</b>	<b>16</b>	<b>32</b>			<b>16</b>	

## 3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
<b>Раздел I.</b>	<b>Понятие нормы в современном русском литературном языке</b>	
Тема 1.1	Типы речевой культуры в деловом общении	Понятие культуры речи в деловом общении. Речь как язык в действии. Речь устная и письменная. Образцовая речь, качества образцовой речи: правильность, логичность, точность, уместность, доступность, краткость, богатство, благозвучие, образность, выразительность, содержательность речи. Понятие “норма”. Нормы русского литературного языка: орфоэпические (произносительные, в том числе акцентологические), лексические, фразеологические, синтаксические, орфографические и пунктуационные, а также стилистические. Языковые варианты, их виды. Речевые и неречевые ошибки. Типы речевых ошибок. Неречевые (фактические, логические) ошибки, проявляющиеся в речи
Тема 1.2	Лексические нормы русского литературного языка	Слово как основная единица языка, признаки слова. Содержание слова: лексическое значение и грамматическое значение; эмоциональный, оценочный, экспрессивный, стилистический компоненты. Лексические нормы и виды лексических ошибок: смешение слов, близких по значению; смешение слов, близких по звучанию; смешение слов-паронимов; нарушение семантической (лексической) сочетаемости слов; плеоназмы и тавтология (смысловая избыточность); неустранённая многозначность; слова-паразиты; словосочинительство. Толковые словари, словари синонимов, антонимов, паронимов, сочетаемости слов, иностранных слов и др
Тема 1.3	Грамматические нормы русского литературного языка	Морфологические нормы и виды морфологических ошибок при образовании (выборе) форм существительных (категории рода, числа, падежа); прилагательных (краткие и полные формы, степени сравнения); местоимений; числительных (склонение, сочетание собирательных числительных, формы числительных оба, полтора, полтораства, 40, 90, 100); глаголов и особых форм глагола (“недостаточные”, “изобилующие” и разноспрягаемые глаголы, супплетивные способы образования видовых пар глаголов, ошибки в причастиях и деепричастиях). Синтаксические нормы и виды синтаксических ошибок: неправильный порядок слов; местоименное дублирование подлежащего; свободный (независимый) деепричастный оборот; нарушение норм управления, согласования подлежащего и сказуемого, определяемого слова и определения; неправильный выбор союза; смешение прямой и косвенной речи и др. Пунктуация. Словари: сочетаемости слов, управление в русском языке.
<b>Раздел II</b>	<b>Основные понятия теории речевой коммуникации</b>	
Тема 2.1	Речевая коммуникация. Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения	Коммуникация и общение. Вариативность коммуникативных процессов. Специфика деловой коммуникации. Коммуникативные качества речи. Содержание, средства и язык коммуникации. Коммуникативная личность. Виды деловой коммуникации: устная и письменная, контактная и

		<p>дистантная коммуникация. Аудитория как адресат коммуникации.</p> <p>Виды общения: вербальное и невербальное общение в профессиональной сфере. Понятие «вербальные средства общения». Невербальные средства общения, их особенности и значение в деловом общении. Сознательное и бессознательное в невербальном поведении. Проблема интерпретации невербальной информации. Физиогномика и физиогномические стереотипы в интерпретации внешности партнера по общению. Кинесические особенности невербального общения. Проксемические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.</p>
Тема 2.2	Виды речевой деятельности в профессиональном общении	<p>Говорение и слушание в деловой коммуникации.</p> <p>Трудности эффективного слушания. Виды слушания: рефлексивное и нерефлексивное слушание. Правила активного (рефлексивного) слушания. Рекомендации идеальному слушателю.</p>
Тема 2.3	Научная речь в профессиональной деятельности	<p>Основные качества научной речи: точность, гипотетичность, доказательность, диалогичность, Научная речь в устной и письменной коммуникации: учебник, статья, доклад, научная монография, аннотация, резюме, рецензия, тезисы. Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста. Законы компрессии как основы построения вторичных текстов. Аннотация и рецензия как виды характеристики первичного текста, их структурные и языковые особенности. Реферат как краткое изложение основной информации первичного текста. Тезисы как формулировка основных положений первичного и вторичного текста. Введение в научную работу и заключение. Основная часть и выводы. Понятие определения термина. Виды терминов. Виды определений. Виды и функции ссылок на научные и иные источники. Библиография в научном тексте.</p>
Тема 2.4	Национальные особенности деловой коммуникации	<p>Особенности делового общения в международной сфере. Понятие «национальный стиль поведения». Значение учета особенностей национального стиля поведения в деловом общении. Некоторые культурные особенности общения народов мира. Языковые барьеры и методы их преодоления. Национальная специфика русского делового общения. Особенности американского, английского, немецкого, итальянского, французского, латиноамериканского, японского, арабского, китайского, корейского и российского стилей делового общения. Национальные особенности невербального общения.</p>
<b>Раздел III</b>	<b>Деловое общение в профессиональной сфере</b>	
Тема 3.1	Устная и письменная деловая коммуникация	<p>Деловое общение как коммуникация. Устные виды делового общения: монологические (приветственная речь, информационная речь, доклад); диалогические виды делового общения (деловой разговор, деловая беседа, кадровая беседа, переговоры, интервью, дискуссия, совещание); телефонный разговор.</p> <p>Язык и стиль деловых документов в сфере АПК. Общие</p>



		свойства деловой письменной речи: лаконичность, логичность, функциональность, стандартизованность и унифицированность. Этапы подготовки и составления деловых документов. Реквизиты документов. Виды деловых документов: организационно-распорядительные, информационно-справочные, частные документы, деловая переписка. Деловые письма, правила их составления. Этикет в деловых документах.
Тема 3.2	Спор в деловом общении	Полемический диалог в деловом общении. Правила ведения спора. Этика спора. Полемические приемы в деловом общении. «Уловки спорщиков» и правила их обнаружения. Дискуссия. Полемика. Дебаты.

### 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, практическим занятиям, зачёту;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- подготовку и решение типовых задач;
- подготовку к публичным выступлениям;
- создание презентаций;
- подготовку к текущей аттестации в течение семестра.
- написание тематических эссе на проблемные темы;
- аннотирование статей.

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

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом по необходимости.

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение	Задания для самостоятельной работы	Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля)	Трудоемкость, час
<b>Раздел I</b>				
<b>Деловое общение, его формы и виды</b>				
Тема 1.1	Лексические нормы русского литературного языка	Выполнить упражнение: «Найдите и исправьте лексические ошибки в тексте. Спишите текст».	контроль выполненных работ в текущей аттестации	2
Тема 1.2	Грамматические нормы русского литературного языка	Выполнить упражнение: «просклоняйте собственные имена существительные; сложные числительные».	контроль выполненных работ в текущей аттестации	2
<b>Раздел II</b>				
<b>Устная и письменная деловая речь</b>				
Тема 2.1	Речевая коммуникация. Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения	Составление и решение ситуационных задач (кейсов): деловая переписка «Рекламация».	коллоквиум, /контроль выполненных работ в текущей аттестации	2
Тема 2.2	Виды речевой деятельности в профессиональном общении	Составление и решение ситуационных задач (кейсов): «Приём рефлексивного слушания».	контроль выполненных работ в текущей аттестации	2
Тема 2.3	Научная речь в профессиональной деятельности	Исследовательское и творческое задания: «Просмотрите выступления известных учёных. Составьте собственный текст для представления своего научного исследования».	контроль выполненных работ в текущей аттестации	2
<b>Раздел III</b>				
<b>Деловое общение в профессиональной сфере</b>				
Тема 3.1	Деловое совещание. Устная и письменная деловая коммуникация.	Составить план содержания делового документа «Приказ», составить план устной презентации этого документа.	коллоквиум, /контроль выполненных работ в текущей аттестации	4
Тема 3.2	Спор в деловом общении	Составление и решение ситуационных задач (кейсов): ролевая игра «Конфликт между коллегами».		2

### 3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины 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 компетенции(й).

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)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4		
высокий		зачтено	Обучающийся: – при ответе показал глубокие и хорошие знания по дисциплине, продемонстрировал умения и навыки решения проблем;		
базовый		зачтено	Обучающийся: – достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия; – допускает негрубые ошибки; – достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе; ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей.		
низкий		не зачтено	Обучающийся:		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</li> </ul>
--	--	--	---

## **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	Формируемая компетенция
1.	Самостоятельная работа по теме «Лексические нормы русского языка»	Задание 1. Найдите случаи нарушения лексической сочетаемости в устойчивых словосочетаниях и исправьте их: Играть роль, играть значение; решить проблему, разрешить ситуацию, разрешить вопрос, решить задачу; представлять интересы, представлять фирму, представлять итоги; рассмотреть вопрос, рассмотреть дело, рассмотреть случай; погашать кредит, погашать задолженность, погашать ссуду; внести предложение, внести вопрос, внести резолюцию; соблюдать правила, соблюдать бюджет, соблюдать законы; возместить ущерб, возместить кредит, возместить предмет аренды.	УК-4: ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.4
2.	Тест по разделу «Понятие нормы в современном русском литературном языке»	1. Устная речь подчиняется нормам 1) орфографическим 2) орфоэпическим 3) морфологическим 2. В каких рядах не все слова являются синонимами? 1) оковы, узы, путы; 2) воображение, фантазия, вымысел; 3) усердие, одолжение, услуга;	УК-4: ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.4

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
		<p>4) одобрять, хвалить, хвастаться.</p> <p>3. Грамматическая ошибка допущена в словосочетании:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) трое гимнасток</li> <li>2) оба глаза</li> <li>3) красивый кашпо</li> </ol> <p>4. Не содержит грамматической ошибки предложение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Возвращаясь домой, мне стало грустно.</li> <li>2) Автор М.Н. Петрова предложил редакции серию интересных рассказов.</li> <li>3) МИД подготовил заявление для прессы.</li> </ol> <p>5. Исправьте ошибки в использовании устойчивых сочетаний.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Вот где собака порылась!</li> <li>2) Нужно было уже давно привести дела в порядок, но никак дело не доходит.</li> <li>3) Хотелось бы, чтобы Вы играли в этом проекте главную скрипку.</li> </ol>	
3.	Деловая игра по теме «Деловое совещание»	Деловые переговоры: подготовка и проведение. Ситуационно-ролевая игра «ПЕРЕГОВОРЫ»	УК-4: ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.3
4.	Круглый стол	<p>Вариант 1. Подберите в художественной или публицистической литературе пример конфликтной ситуации. Проследите этапы конфликта, модели поведения оппонентов, пути сглаживания конфликта. Дайте 3 варианта прогноза возможного развития ситуации.</p> <p>Вариант 2. Межличностная коммуникация.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и функции межличностной коммуникации.</li> <li>2. Особенности межличностной коммуникации в малых группах.</li> <li>3. Способы воздействия в межличностной коммуникации.</li> <li>4. Механизмы и условия, обеспечивающие эффективность межличностной коммуникации.</li> </ol> <p>Ответьте на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Назовите причины формирования профессиональной этики?</li> <li>2) Какие функции выполняет профессиональная этика в современном мире?</li> <li>3) Почему необходимо изучение этики бизнеса в современном мире?</li> <li>4) Какова связь между религией и бизнесом в современном мире?</li> </ol>	УК-4: ИД-УК-4.3

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
		5) С какими представлениями о «справедливости» вы встречались в жизни?	
5.	Тематическое эссе	Напишите эссе на тему «Образ делового человека в художественной литературе» (анализ образа делового человека с примерами). Сочинение-рассуждение на тему: «Основные аспекты и значение профессиональной этики и этикета в деятельности переводчика»	УК-4: ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3
6.	Самостоятельная работа по теме «Деловое совещание»	Придумайте и опишите игровую модель конфликта в процессе делового совещания.	УК-4: ИД-УК-4.3
7.	Решение типовых задач по теме «Невербальные средства общения»	Задача 1. Классифицируйте приведённые неязыковые сигналы по следующим категориям – поза, мимика, жестикация, дистанцирование и интонация. Задача 2. Классифицируйте по 5 типам следующие сигналы: 1) Ухмылка 2) Топтание на месте 3) Робкий разговор 4) Лёгкое приседание 5) Приподнимание бровей	УК-4: ИД-УК-4.1
8.	Решение типовых задач по теме «Устная и письменная деловая коммуникация»	Задача № 3. Замените слова, пришедшие в русский язык из других языков, русскими синонимами: - лояльность, инвестиции, реклама, рейтинг, имидж, креативность. - девальвация, корпорация, лимит, лицензия, стереотип, фактор; - инновация, гарант, брифинг, бестселлер, парламент, партнёр; - экспертиза, эксклюзивный, номинация, сертификат, супермаркет.	УК-4: ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ИД-УК-4.4
9.	Дискуссия	Тема: «Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений» Вопросы для обсуждения: Юридические и моральные нормы регулирования служебных отношений. Единство формальных и неформальных начал служебного общения.	УК-4: ИД-УК-4.3

## 5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Шкалы оценивания
----------------------------------	---------------------	------------------

		100-балльная система	Пятибалльная система
Деловая игра	Обучающийся в процессе решения проблемной ситуации продемонстрировал глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, были даны логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы; даны рекомендации по использованию данных в будущем для аналогичных ситуаций.		5
	Обучающийся правильно рассуждает и принимает обоснованные верные решения, однако, имеются незначительные неточности, представлен недостаточно полный выбор стратегий поведения.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблемы и не предлагает конкретного ее решения. Обучающийся не принимал активного участия в работе группы, выполнившей задание на «хорошо» или «отлично».		3
	Обучающийся не принимал участие в работе группы. Группа не справилась с заданием на уровне, достаточном для проставления положительной оценки.		2
Самостоятельная 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 допущены одна ошибка или два-три недочета.		4
	Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3
	Работа выполнена не полностью / с опозданием. Допущены грубые ошибки. Работа не выполнена.		2
Дискуссия / круглый стол	Обучающийся адекватно оценивает ситуацию общения и свою роль, демонстрирует навыки монологической и диалогической речи; текст логичен, информативен; соблюдены все аспекты делового общения (нормативный, коммуникативный, этический)		5
	Обучающийся неточно оценивает ситуацию общения и свою роль, демонстрирует навыки монологической и диалогической речи; текст логичен, информативен; соблюдены не все аспекты делового общения (нормативный, коммуникативный,		4

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания		
		100-балльная система	Пятибалльная система	
	этический)			
	Обучающийся неточно оценивает ситуацию общения и свою роль, демонстрирует навыки монологической и диалогической речи; текст не всегда логичен, информативен; не соблюдены все аспекты делового общения (нормативный, коммуникативный, этический)		3	
	Обучающийся не ориентируется в специфике коммуникативной ситуации, нарушает законы и правила деловой коммуникации.		2	
	Обучающийся не принимал участия в коллоквиуме.			
Тест	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы. В соответствии с порядковой шкалой за каждое задание устанавливается максимальное количество баллов, например, три. Три балла выставляются за все верные выборы в одном задании, два балла - за одну ошибку, один – за две ошибки, ноль – за полностью неверный ответ. Правила оценки всего теста: общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например, 20 баллов. В спецификации указывается общий наивысший балл по тесту.		5	85% - 100%
			4	65% - 84%
			3	41% - 64%
			2	40% и менее 40%
Решение типовых задач	Обучающийся демонстрирует грамотное решение всех задач, использование правильных методов решения проблемных ситуаций.		5	
	Продемонстрировано использование правильных методов при решении задач при наличии существенных ошибок в 1-2 из них;		4	
	Обучающийся использует верные методы решения, но правильные ответы в большинстве случаев отсутствуют.		3	
	Обучающимся использованы неверные методы решения, отсутствуют верные ответы.		2	



## 5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:	Формируемая компетенция
Зачет: Письменное тестирование	<p>Вариант 1</p> <p>Определите тип ошибки в словосочетании <i>главный лейтмотив</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Речевая недостаточность</li> <li>2. Семантическая ошибка</li> <li>3. Тавтология</li> <li>4. Речевая избыточность</li> </ol> <p>Найдите предложение без грамматической ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Я с тебя поражаюсь.</li> <li>2. Я привёз это с деревни.</li> <li>3. Я по Вас соскучился.</li> </ol> <p>Какую этикетную формулу можно использовать, предлагая посетителю сесть?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Сядьте!</li> <li>2.Присаживайтесь!</li> <li>3.Садитесь!</li> <li>4.Прошу садиться!</li> </ol>	УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4

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

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Зачет: Письменное тестирование	<p>Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.</p> <p>Правильные ответы теста составляет более 60%</p>		зачтено
	<p>Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.</p> <p>Правильные ответы теста составляют менее 60%.</p>		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:		
- деловая игра		зачтено/не зачтено
- тематическое эссе		зачтено/не зачтено
- участие в дискуссии на семинаре		зачтено/не зачтено
- контрольная работа		зачтено/не зачтено
- решение типовых задач		зачтено/не зачтено
- дискуссия		зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация Зачёт в форме письменного тестирования		зачтено / не зачтено
<b>Итого за дисциплину зачёт</b>		

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система	
	зачет с оценкой/экзамен	зачет
0 – 60%		зачтено
0 – 59 %		не зачтено

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- групповые дискуссии;
- дебаты;
- деловые игры;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- просмотр учебных фильмов с их последующим анализом;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий.

## 7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Возможно проведение отдельных занятий лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

## 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

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.
<b>129337 г. Москва, Хибинский пр-д, д.6</b>	
аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ПК или ноутбук; – проектор, – экран, – меловая или интерактивная доска
аудитория для проведения занятий	комплект учебной мебели,

<b>Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.</b>	<b>Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.</b>
семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ПК или ноутбук; – проектор, – экран, – меловая или интерактивная доска
<b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; – подключение к сети «Интернет»

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

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ 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.	Чудинов А.П., Нахимова Е.А.	Деловое общение	учебное пособие	Издательство "ФЛИНТА"	2022	<a href="https://e.lanbook.com/book/232478">https://e.lanbook.com/book/232478</a>	
2.	Гордеева Л. В., Журавлева И. В., Зотова Т. Ю., Суркова А. П.	Русский язык и деловое общение	учебное пособие	Кузбасский гуманитарно-педагогический институт КемГУ	2021	<a href="https://e.lanbook.com/book/293642">https://e.lanbook.com/book/293642</a>	
3.	Титов О. А.	Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии	учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт	2023	<a href="https://urait.ru/bcode/530675">https://urait.ru/bcode/530675</a>	
4.	Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В.	Русский язык и культура речи	учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт	2023	<a href="https://urait.ru/bcode/510514">https://urait.ru/bcode/510514</a>	
5.	Панфилова, А. П.	Культура речи и деловое общение	учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт	2023	<a href="https://urait.ru/bcode/531485">https://urait.ru/bcode/531485</a>	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1.	Иванова А. Ю.	Русский язык в деловой документации	учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт	2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517647">https://urait.ru/bcode/517647</a>	
2.	Волошинова Т. Ю. [и др.]; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова	Русский язык и культура речи	учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт	2023	<a href="https://urait.ru/bcode/510446">https://urait.ru/bcode/510446</a>	
3.	Табак Л. В., Суворова Н. А.	Культура делового общения в профессиональной	учебное пособие	Издательство "ФЛИНТА"	2022	<a href="https://e.lanbook.com/book/299264">https://e.lanbook.com/book/299264</a>	

		деятельности					
4.	Паудяль Н.Ю., Филиндаш Л.В.	Культура речи и деловое общение	учебное пособие	НИЦ ИНФРА-М	2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=426569">https://znanium.com/catalog/document?id=426569</a>	
10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1.	Пермякова Н. С., Трубина О. Б.	Русский язык и деловое общение: метод. указания к выполнению индивидуальных домашних заданий	Методические указания	М.: МГУДТ	2015	<a href="http://biblio.kosygin-rgu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&amp;view=irbis&amp;Itemid=108">http://biblio.kosygin-rgu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&amp;view=irbis&amp;Itemid=108</a>	

## 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» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
4.	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	портал «Национальной Электронной библиотеки» («НЭБ») <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>

11.2. Перечень программного обеспечения

№ пп	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
3.	23. Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
4.	24. Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
5.	25. CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
6.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
7.	29. Microsoft Windows 11 Pro	Контракт №60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
№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
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от

№ пп	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
		20.05.2019



**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**

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

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