

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2023 10:17:25
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 славянской культуры
Кафедра общей и славянской филологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и основы деловой коммуникации

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	51.03.01 Культурология
Направленность (профиль)	Социокультурное проектирование
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 № 6 от 10.03.2023 г.

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины:

1. К.ф.н., преподаватель Л.А. Кузьмина

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.

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

- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Культура массовых коммуникаций;
- Профессиональная этика и этикет;
- Теория и практика межкультурных коммуникаций;
- Лингвокультурология;
- Управление конфликтами;
- Психология общения: поликонтекстное взаимодействие.

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 и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуации взаимодействия;
	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;	– Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации, составляет сопроводительные письма 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;	– Применяет на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке и составляет и проводит презентации на иностранном языке;
	ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ.	– Выполняет переводы 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:

<i>по очной форме обучения</i> –	2	з.е.	72	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	<i>курсовая работа/ курсовой проект</i>	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
2 семестр	зачет	72	16	32				24	
Всего:		72	16	32				24	

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		
Второй семестр							
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	Раздел I. Понятие нормы в современном русском литературном языке	12	10			4	Формы текущего контроля по разделу I: 1. Самостоятельные работы 2. Тесты
	Тема 1.1 Типы речевой культуры в деловом общении	2					
	Тема 1.2 Лексические нормы русского литературного языка	4	4			2	
	Тема 1.3 Грамматические нормы русского литературного языка	6	6			2	
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	Раздел II. Основные понятия теории речевой коммуникации	2	12			12	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			2	
	Тема 2.2 Виды речевой деятельности в профессиональном общении		2				
	Тема 2.3 Научная речь в профессиональной деятельности	2				2	
	Тема 2.4 Национальные особенности деловой коммуникации		2				
	Практическое занятие № 2.1 Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения		2			2	
	Практическое занятие № 2.2 Виды речевой деятельности в деловом общении: говорение и слушание		2			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		2			4	
УК-4: ИД-УК-4.1; ИД-УК-4.2; ИД-УК-4.3; ИД-УК-4.4	Раздел III. Деловое общение в профессиональной сфере	2	8			8	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				
	Практическое занятие № 3.1 Деловое совещание		2			2	
	Практическое занятие № 3.2 Устная и письменная деловая коммуникация		2			2	
	Практическое занятие № 3.3 Спор в деловом общении		2			4	
	Зачет		2				Итоговое тестирование
	ИТОГО за второй семестр	16	32			24	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел I.	Понятие нормы в современном русском литературном языке	
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.
Раздел II	Основные понятия теории речевой коммуникации	
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>
Раздел III	Деловое общение в профессиональной сфере	
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>

		Язык и стиль деловых документов в сфере АПК. Общие 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.

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"> – 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; – 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	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"> 1) трое гимнасток 2) оба глаза 3) красивый кашпо <p>4. Не содержит грамматической ошибки предложение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Возвращаясь домой, мне стало грустно. 2) Автор М.Н. Петрова предложил редакции серию интересных рассказов. 3) МИД подготовил заявление для прессы. <p>5. Исправьте ошибки в использовании устойчивых сочетаний.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Вот где собака порылась! 2) Нужно было уже давно привести дела в порядок, но никак дело не доходит. 3) Хотелось бы, чтобы Вы играли в этом проекте главную скрипку. 	
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"> 1. Сущность и функции межличностной коммуникации. 2. Особенности межличностной коммуникации в малых группах. 3. Способы воздействия в межличностной коммуникации. 4. Механизмы и условия, обеспечивающие эффективность межличностной коммуникации. <p>Ответьте на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Назовите причины формирования профессиональной этики? 2) Какие функции выполняет профессиональная этика в современном мире? 3) Почему необходимо изучение этики бизнеса в современном мире? 4) Какова связь между религией и бизнесом в современном мире? 5) С какими представлениями о «справедливости» вы встречались в жизни? 	УК-4: ИД-УК-4.3

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	Формируемая компетенция
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 (контрольно-оценочного мероприятия)	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,		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания		
		100-балльная система	Пятибалльная система	
	информативен; соблюдены все аспекты делового общения (нормативный, коммуникативный, этический)			
	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, этический)		4	
	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	

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	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"> 1. Речевая недостаточность 2. Семантическая ошибка 3. Тавтология 4. Речевая избыточность <p>Найдите предложение без грамматической ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Я с тебя поражаюсь. 2. Я привёз это с деревни. 3. Я по Вас соскучился. <p>Какую этикетную формулу можно использовать, предлагая посетителю сесть?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сядьте! 2. Присаживайтесь! 3. Садитесь! 4. Прошу садиться! 	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	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
Зачет: Письменное тестирование	Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Правильные ответы теста составляет более 60%		зачтено
	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. Правильные ответы теста составляют менее 60%.		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
Итого за дисциплину зачёт		

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.
129337 г. Москва, Хибинский пр-д, д.6	
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

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.
аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ПК или ноутбук; – проектор, – экран, – меловая или интерактивная доска
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
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	https://e.lanbook.com/book/232478	
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	https://e.lanbook.com/book/293642	
3.	Титов О. А.	Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии	учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт	2023	https://urait.ru/bcode/530675	
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	https://urait.ru/bcode/510514	
5.	Панфилова, А. П.	Культура речи и деловое общение	учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт	2023	https://urait.ru/bcode/531485	
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	https://urait.ru/bcode/517647	
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	https://urait.ru/bcode/510446	

3.	Табак Л. В., Суворова Н. А.	Культура делового общения в профессиональной деятельности	учебное пособие	Издательство "ФЛИНТА"	2022	https://e.lanbook.com/book/299264	
4.	Паудяль Н.Ю., Филиндаш Л.В.	Культура речи и деловое общение	учебное пособие	НИЦ ИНФРА-М	2023	https://znanium.com/catalog/document?id=426569	
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	http://biblio.kosygin-rgu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108	

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.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» https://urait.ru/
5.	портал «Национальной Электронной библиотеки» («НЭБ») https://rusneb.ru/

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.	Программа для подготовки тестов Indigo	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019

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

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

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