

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.09.2023 11:45:55  
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  | 52.03.01 Хореографическое искусство |
| Направленность (профиль)  | Педагогика балета                   |
| 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;
- Основы межкультурной коммуникации;
- 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<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-УК-4.1<br>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<br>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<br>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<br>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 | <b>з.е.</b> | 72 | <b>час.</b> |
|----------------------------------|---|-------------|----|-------------|

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:                        |                                | <b>72</b>  | <b>16</b>                         | <b>32</b>                 |                           |                              |  | <b>24</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;<br>ИД-УК-4.1;<br>ИД-УК-4.2;<br>ИД-УК-4.3;<br>ИД-УК-4.4   | <b>Раздел I. Понятие нормы в современном русском литературном языке</b>                                     | <b>12</b>           | <b>10</b>                 |                          |                              | <b>4</b>                    | Формы текущего контроля по разделу I:<br>1. Самостоятельные работы<br>2. Тесты  |
|  | Тема 1.1<br>Типы речевой культуры в деловом общении   | 2                   |                           |                          |                              |                             |   |
|  | Тема 1.2<br>Лексические нормы русского литературного языка  | 4                   | 4                         |                          |                              | 2                           |   |
|  | Тема 1.3<br>Грамматические нормы русского литературного языка   | 6                   | 6                         |                          |                              | 2                           |   |
| УК-4;<br>ИД-УК-4.1;<br>ИД-УК-4.2;<br>ИД-УК-4.3;<br>ИД-УК-4.4   | <b>Раздел II. Основные понятия теории речевой коммуникации</b>  | <b>2</b>            | <b>12</b>                 |                          |                              | <b>12</b>                   | Формы текущего контроля по разделу II:<br>1. Устный опрос,<br>2. Круглый стол,<br>3. Тематическое эссе,<br>4. Самостоятельные проверочные работы<br>5. Контрольные работы |
|  | Тема 2.1<br>Речевая коммуникация. Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения |                     | 2                         |                          |                              | 2                           |   |
|  | Тема 2.2<br>Виды речевой деятельности в профессиональном общении  |                     | 2                         |                          |                              |                             |   |
|  | Тема 2.3<br>Научная речь в профессиональной деятельности  | 2                   |                           |                          |                              | 2                           |   |
|  | Тема 2.4<br>Национальные особенности деловой коммуникации   |                     | 2                         |                          |                              |                             |   |
|  | Практическое занятие № 2.1<br>Коммуникативные качества речи. Вербальные и невербальные средства общения     |                     | 2                         |                          |                              | 2                           |   |
|  | Практическое занятие № 2.2<br>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<br>Научная речь в профессиональной деятельности |                     | 2                         |                          |                              | 4                           |  |
| УК-4:<br>ИД-УК-4.1;<br>ИД-УК-4.2;<br>ИД-УК-4.3;<br>ИД-УК-4.4   | <b>Раздел III. Деловое общение в профессиональной сфере</b>                | <b>2</b>            | <b>8</b>                  |                          |                              | <b>8</b>                    | Формы текущего контроля по разделу III:<br>1. Решение типовых задач<br>2. Дискуссия<br>3. Дебаты<br>4. Деловая игра                            |
|  | Тема 3.1<br>Устная и письменная деловая коммуникация                       | 2                   |                           |                          |                              |                             |  |
|  | Тема 3.2<br>Спор в деловом общении   |                     | 2                         |                          |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 3.1<br>Деловое совещание                            |                     | 2                         |                          |                              | 2                           |  |
|  | Практическое занятие № 3.2<br>Устная и письменная деловая коммуникация     |                     | 2                         |                          |                              | 2                           |  |
|  | Практическое занятие № 3.3<br>Спор в деловом общении                       |                     | 2                         |                          |                              | 4                           |  |
|  | Зачет  |                     | 2                         |                          |                              |                             | Итоговое тестирование  |
|  | <b>ИТОГО за второй семестр</b>   | <b>16</b>           | <b>32</b>                 |                          |                              | <b>24</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, полтора́ста, 40, 90, 100); глаголов и особых форм глагола (“недостаточные”, “изобилующие” и разноспрягаемые глаголы, суфлетивные 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 нереплексивное 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>  |



|          |                        |   |
|----------|------------------------|---|
|          |                        | 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:<br>ИД-УК-4.1;<br>ИД-УК-4.2;<br>ИД-УК-4.3;<br>ИД-УК-4.4  |                                       |                                       |
| высокий                                 |   | зачтено   | Обучающийся:<br>– при ответе показал глубокие и хорошие знания по дисциплине, продемонстрировал умения и навыки решения проблем;  |                                       |                                       |
| базовый                                 |   | зачтено   | Обучающийся:<br>– достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия;<br>– допускает негрубые ошибки;<br>– 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:<br>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:<br>ИД-УК-4.1<br>ИД-УК-4.4              |
| 2.   | Тест по разделу «Понятие нормы в современном русском литературном языке» | 1. Устная речь подчиняется нормам<br>1) орфографическим<br>2) орфоэпическим<br>3) морфологическим<br>2. В каких рядах не все слова являются синонимами?<br>1) оковы, узы, путы;<br>2) воображение, фантазия, вымысел;<br>3) усердие, одолжение, услуга;  | УК-4:<br>ИД-УК-4.1<br>ИД-УК-4.2<br>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.<br>Ситуационно-ролевая игра «ПЕРЕГОВОРЫ»  | УК-4:<br>ИД-УК-4.1<br>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> <li>5) С какими представлениями о «справедливости» вы встречались в жизни?</li> </ol> | УК-4:<br>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).<br>Сочинение-рассуждение на тему: «Основные аспекты и значение профессиональной этики и этикета в деятельности переводчика»  | УК-4:<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3                           |
| 6.   | Самостоятельная работа по теме «Деловое совещание»                       | Придумайте и опишите игровую модель конфликта в процессе делового совещания.  | УК-4:<br>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.<br>Задача 2. Классифицируйте по 5 типам следующие сигналы:<br>1) Ухмылка<br>2) Топтание на месте<br>3) Робкий разговор<br>4) Лёгкое приседание<br>5) Приподнимание бровей   | УК-4:<br>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:<br>- лояльность, инвестиции, реклама, рейтинг, имидж, креативность.<br>- девальвация, корпорация, лимит, лицензия, стереотип, фактор;<br>- инновация, гарант, брифинг, бестселлер, парламент, партнёр;<br>- экспертиза, эксклюзивный, номинация, сертификат, супермаркет. | УК-4:<br>ИД-УК-4.1<br>ИД-УК-4.2<br>ИД-УК-4.3<br>ИД-УК-4.4 |
| 9.   | Дискуссия  | Тема: «Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений»<br>Вопросы для обсуждения: Юридические и моральные нормы регулирования служебных отношений. Единство формальных и неформальных начал служебного общения.   | УК-4:<br>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.<br>Правила оценки всего теста:<br>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:<br>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:<br>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:<br>Письменное тестирование | Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.<br>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.<br>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<br>Зачёт в форме письменного тестирования |                      | зачтено /<br>не зачтено |
| <b>Итого за дисциплину</b><br>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.                                    |
|--|---|
| <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:<br>– ПК или ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран,<br>– меловая или интерактивная доска |

| <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>                             |
|---|---|
| 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:<br>– ПК или ноутбук;<br>– проектор,<br>– экран,<br>– меловая или интерактивная доска |
| <b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся</b>   | <b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>  |
| читальный зал библиотеки  | – компьютерная техника;<br>– 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.,<br>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.,<br>Журавлева И. В.,<br>Зотова Т. Ю.,<br>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:<br>Издательство Юрайт                        | 2023        | <a href="https://urait.ru/bcode/530675">https://urait.ru/bcode/530675</a>             |  |
| 4.  | Черняк В. Д.,<br>Дунев А. И.,<br>Ефремов В. А.,<br>Сергеева Е. В.        | Русский язык и культура речи                          | учебник и практикум для вузов       | Москва :<br>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 :<br>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:<br>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:<br>Издательство Юрайт                        | 2023        | <a href="https://urait.ru/bcode/510446">https://urait.ru/bcode/510446</a>             |  |

|   |                                   |  |                          |                          |      |   |  |
|---|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|------|---|--|
| 3.  | Табак Л. В.,<br>Суворова Н. А.    | Культура делового общения<br>в профессиональной<br>деятельности  | учебное<br>пособие       | Издательство<br>"ФЛИНТА" | 2022 | <a href="https://e.lanbook.com/book/299264">https://e.lanbook.com/book/299264</a>   |  |
| 4.  | Паудяль Н.Ю.,<br>Филиндаш Л.В.    | Культура речи и деловое<br>общение   | учебное<br>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.,<br>Трубина О. Б. | Русский язык и деловое<br>общение: метод. указания к<br>выполнению<br>индивидуальных домашних<br>заданий | Методические<br>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»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                        |
| 3.   | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»<br><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»)<br><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.   | 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:

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