

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 16:18:57
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82479

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

Институт Институт социальной инженерии
Кафедра Русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и основы деловой коммуникации

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	42.03.04 Телевидение
Профиль	Звукорежиссура
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма обучения	очная

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 26.04.2024 г.

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

1. Профессор

Т.Т. Черкашина



Заведующий кафедрой:

Т.Т. Черкашина



1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

1.1. Форма промежуточной аттестации:

Зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП и выполнении ВКР.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

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

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и 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 ситуациям взаимодействия;	<ul style="list-style-type: none"> – Использует принципы критического анализа и синтеза информации для решения проблемных ситуаций. – Выстраивает социальное, профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры; – Выстраивает медиатексты и/или медиапродукты с опорой на стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</p> <p>ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках;</p> <p>ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>	<p>зависимости от цели и условий партнерства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изменяет речь и стиль в зависимости от обстоятельств социальной интеракции; –Критически и самостоятельно осуществляет анализ культурных событий окружающей действительности на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий для решения проблемных ситуаций; –Осуществляет профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей функционирования русского – Применяет логико-методологический инструментарий для критической оценки современных подходов для выполнения задач в предметной области; – Выстраивает профессиональное общение, соотнося стиль и жанрово-стилистические характеристики условий партнерства, приспособливая речь к конкретной ситуации. – Использует инструментальные, профессионально значимые для осуществления деловой переписки языковые единицы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

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

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

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

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

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
Первый семестр							
ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ИД-УК-4.4	Язык, речь, культура: соотношение понятий	2	2				Контроль посещаемости.
	Знаковая природа языка как средства общения	2	2				Контроль посещаемости. Самостоятельная проверочная работа.
	Общение и деловые коммуникации		2				Контроль посещаемости. Устный опрос.
	Основные функциональные стили современного русского литературного языка	2	2				Контроль посещаемости. Устный опрос.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Речевая ситуация и ее составляющие	2	2			2	Контроль посещаемости. Тестирование. Доклад.
	Слушание как одна из основных форм речевой деятельности		4			2	Контроль посещаемости. Устный опрос. Доклад.
	Устные формы деловой коммуникации. Текст и его признаки	2	4			2	Контроль посещаемости. Устный опрос. Доклад.
	Специфика официально-делового стиля. Деловой этикет и сетикет	2	2				Контроль посещаемости. Устный опрос. Доклад.
	Научный текст. Основные способы его компрессии	2	2			2	Контроль посещаемости. Устный опрос. Доклад.

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
	Креолизованный текст		4			2	Контроль посещаемости. Устный опрос. Самостоятельная проверочная работа. Доклад.
	Аргументативная речь и способы удержания внимания аудитории	2	2			2	Контроль посещаемости. Устная дискуссия. Доклад.
	Основы межкультурной деловой коммуникации		4			4	Контроль посещаемости. Устная дискуссия. Доклад.

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

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пап	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Раздел 1	Язык, речь, культура: соотношение понятий	Понятия «язык», «речь», «культура» рассматриваются как взаимосвязанные концепты. Язык – это система фонетических, лексических, грамматических единиц, а речь – это индивидуальная, субъективная реализация языковой системы. Речь – это своеобразный «паспорт» человека, она отражает уровень образования, культуры, воспитания человека.
Раздел 2	Знаковая природа языка как средства общения	Знак обладает возможностью улавливать и фиксировать мысли, делать их доступными для самого человека и его собеседников. человек – единственное существо, способное оперировать предметами в их отсутствие. Для этого человек оперирует заместителями предметов – знаками. Знак – это отсутствие реальной вещи и одновременно ее присутствие в символической форме. Благодаря знакам мир человека удваивается. Индексальные, иконические, символические знаки.
Раздел 3	Общение и деловые коммуникации	Общение, т.е. коммуникация от лат. делаю общим, связываю – специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности. Главная цель общения – обмен информацией различного рода, ее осознание и понимание. Деловое общение — разновидность коммуникации, связанная с тем или иным видом деятельности, каким-либо продуктом или производственным вопросом. При этом всегда есть нацеленность на достижение определенного экономического результата. Это, пожалуй, главное отличие такой формы от межличностных взаимоотношений. Главным признаком делового общения является то, что оно строго регламентировано.
Раздел 4	Основные функциональные стили современного русского литературного языка	Функциональные стили как особые разновидности единого литературного языка, которые используются в той или иной сфере, выполняют определенные задачи (функции) и обладают некоторыми особенностями в отборе и употреблении языковых средств. В современном русском литературном языке выделяется пять функциональных стилей: 1) разговорный, 2) публицистический, 3) официально-деловой, 4) научный, 5) художественный. Каждый функциональный стиль предполагает целенаправленное использование языковых явлений с учетом их значения и выразительности. Развитие того или иного стиля связано с выбором выражений, языковых форм, конструкций, наиболее пригодных для целей общения в определенной социальной среде, для наиболее эффективного выражения при этом тех или иных мыслей.
Раздел 5	Речевая ситуация и ее составляющие	Речевая ситуация как язык в действии. Практическое использование языка, употребление «слова» для воздействия на адресата, и того, от чего зависят особенности речи человека и его поведения в процессе коммуникации. А речевая ситуация состоит из нескольких компонентов: участники общения, их отношения, предмет общения, внешние и внутренние условия коммуникации. Речевая ситуация и её компоненты – кто? кому?

		что? когда? где? с какой целью? как? говорит.
Раздел 6	Слушание как одна из основных форм речевой деятельности	Слушание – процесс восприятия, осмысления и понимания речи говорящего. Это возможность сосредоточиться на речи партнера, способность выделить из его сообщения идеи, мысли, эмоции, отношение говорящего, умение понять своего собеседника. Это психологическая готовность к контакту с другим человеком. Этапы и виды слушания. Умение слушать — одно из основных умений, которое развивает курс речевой коммуникации. Это умение очень важно в повседневной жизни. Оно является одним из критериев коммуникабельности человека
Раздел 7	Устные формы деловой коммуникации. Текст и его признаки	Устная деловая речь близка к публичной речи (ораторской – выступление на собрании трудового коллектива, заседаниях, совещаниях). Это специфическая коммуникация. Основные формы устной деловой коммуникации – деловые переговоры, деловые беседы, совещания и деловая телефонная коммуникация. Текст как центральное понятие языка, синтез всех его уровней. Термин «текст» завоевал себе право быть наиболее обобщенным выражением крупных, законченных речевых произведений. Любой связный текст имеет свой модальный аспект, так как у любого текста есть автор, определяющий модальную оценку высказывания: безусловную уверенность, сомнение, неуверенность в достоверности сообщения и т.д. (градаций модальной оценки в языке существует очень много). Структурный аспект. Каждый текст характеризуется наличием определенной структурной организованности. Анализ структуры текста показывает, что за каждым текстом с конкретным содержательным наполнением стоит отвлеченный образец, который по аналогии со структурной схемой предложения может быть назван структурной схемой текста.
Раздел 8	Специфика официально-делового стиля. Деловой этикет и сетикет	Официально-деловой стиль обслуживает сферы жизнедеятельности, главной и обязательной чертой которых является их сугубо официальный статус - законодательство, делопроизводство, а также деловое общение на производстве. Отношения между людьми здесь изначально регламентированы, определяются установленными в обществе правилами, нормами. Письменные тексты составляются в полном соответствии с нормами литературного языка. У делового общения в мессенджерах своя специфика, но все правила официально-делового стиля там действуют.
Раздел 9	Научный текст. Основные способы его компрессии	Научный текст как специфический тип текста, которому присущи следующие особенности: предварительное обдумывание высказывания, монологический характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи. Стиль научного текста определяется его содержанием и целями научного сообщения: по возможности точно и полно объяснить факты, показать причинно-следственные связи между явлениями, выявить закономерности исторического развития и так далее. Научный текст характеризуется: логической последовательностью изложения; упорядоченной системой связи между частями высказывания; стремлением авторов к точности, сжатости, однозначности при сохранении насыщенности содержания. Постановка смыслового вопроса, номинация проблемы, формулирование тезиса, конспект, реферат как

		основные способы компрессии научной информации.
Раздел 10	Креолизованный текст	<p>Креолизованный текст как текст, который состоит из двух разнородных частей: вербальной (языковой или речевой) и невербальной (принадлежащей к другим знаковым системам, чем естественный язык). Примеры креолизованных текстов: тексты рекламы, комиксы, афиши, плакаты и др. Различают частичную и полную креолизацию:</p> <p>В частично креолизованных текстах невербальный компонент играет лишь вспомогательную роль (например, в газетных публикациях, иллюстрациях в художественной литературе).</p> <p>В полностью креолизованных текстах невербальный компонент является обязательным и неотделимым от вербального элемента (например, в научно-технических текстах).</p>
Раздел 11	Аргументативная речь и способы удержания внимания аудитории	<p>Убеждающая речь предназначена для того, чтобы воздействовать на мысли аудитории. Среди них могут быть выделены речи, задача которых первоначальное формирование взглядов аудитории (характеристика, обвинительная речь), и речи, задача которых изменение существующих взглядов, переубеждение, т. е. в них очень силен элемент опровержения (критика, протест). Предметом убеждающей речи является спорный вопрос, вызывающий разногласия, поэтому речь должна начинаться с четкой формулировки проблемы. Аргумент как фрагмент высказывания, содержащий обоснование мысли, приемлемость которой представляется сомнительной.</p> <p>Аргументы делятся на две группы: аргументы рациональные, или "аргументы по делу"; аргументы иррациональные (психологические), или "аргументы к человеку", "доводы к аудитории". Способы внимания удержания внимания аудитории – авансирование, притча, ирония, юмор, апелляция к личному опыту и др.</p>
Раздел 12	Основы межкультурной деловой коммуникации	<p>Межкультурная коммуникация как средство общения, передачи информации от одной культуры к другой, которое осуществляется во всех сферах культуры на основе уважения самобытности каждой из культур. Стереотипы и мифы в межкультурной коммуникации. Западная и восточные типы культур.</p>

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

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

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

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

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

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

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины/модуля, выносимые на самостоятельное изучение	Задания для самостоятельной работы	Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля)	Трудоемкость, час
Раздел 5	Речевая ситуация и ее составляющие	Домашняя работа по теме	устное собеседование по результатам выполненной работы	2
Раздел 6	Слушание как одна из основных форм речевой деятельности	Командная проектная работа по теме	Выступление по результатам выполненной работы;	2
Раздел 7	Устные формы деловой коммуникации. Текст и его признаки	Подготовить доклад с презентацией.	Выступление по результатам выполненной работы;	2
Раздел 9	Научный текст. Основные способы его компрессии	Домашняя работа по теме	устное собеседование по результатам выполненной работы	2
Раздел 10	Креолизованный текст	Компрессия научных текстов разных жанров	Выступление по результатам выполненной работы	2

Раздел 11	Аргументативная речь и способы удержания внимания аудитории	Подготовить доклад с презентацией.	Выступление по результатам выполненной работы	2
Раздел 12	Основы межкультурной деловой коммуникации	Ролевая игра «Язык тела: походи в чужих ботинках»	Выступление по результатам выполненной работы	4

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

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

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

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

Уровни сформированности компетенции(-й)	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности
			универсальной(-ых) компетенции(-й)
			ИД-УК-4.1, ИД-УК-4.2, ИД-УК-4.3, ИД-УК-4.4
высокий		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, правильно обосновывает принятые решения; – принимает активное участие, высказывая и аргументируя общепринятое мнение по обсуждаемому вопросу; – знает и соблюдает правила ведения диалога, выстраивает аргументы последовательно и логично, критикует мнение, а не лицо, его излагающее; – демонстрирует знания теоретических основ и базовых понятий всех разделов, терминологию; знает, как грамотно изложить свои знания в рамках темы; <p>демонстрирует умение: иллюстрировать теоретические положения примерами из жизни.</p>
повышенный		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия; – допускает единичные негрубые ошибки; – достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе; <p>ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей.</p>
базовый		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП; – с неточностями излагает принятую терминологию; – демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;

			ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.
низкий		не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <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 серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не способен проанализировать причинно-следственные связи и закономерности; – выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.

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

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

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1.	Устный опрос	<p>Примерные темы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Звучащая речь и ее особенности. 2. Деловой этикет: личное и письменное общение. 3. Этические нормы и речевой этикет. 4. Язык эффективного общения современного человека. 5. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения. 6. Точность и логичность речи. 7. Коммуникация, ее значение, виды и функции. 8. Участники деловой коммуникации, ее целевая аудитория.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		<p>9. Основные модели и стили деловых коммуникаций.</p> <p>10. Стратегия и тактика информационного воздействия на участников в процессе коммуникации.</p> <p>11. Коммуникативные каналы и средства деловой коммуникации.</p> <p>12. Смысловые и эмоциональные аспекты деловой коммуникации.</p> <p>13. Символы и знаки в процессе в коммуникации, их интерпретация и восприятие.</p> <p>14. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.</p> <p>15. Анализ поведения участников процесса коммуникации (интонаций, выражения лица, жестов, положения тела, походки и т.п.).</p> <p>16. Отражение и восприятие в деловой коммуникации.</p>
2.	Устная дискуссия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тезис и антитезис 2. Аргументация, убеждение и логическое доказательство. 3. Правила ведения полемики пути преодоления речевого противостояния в споре 4. Русский речевой идеал делового общения
3.	Доклад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Человеческая речь как источник информации. 2. Языковая безопасность и деловые коммуникации. 3. Специфика невербальной коммуникации в медиaprостранстве. 5. Традиции русской деловой культуры. 6. Русский речевой этикет и его особенности. 7. Своеобразие креолизации в разных жанрах медиапродуктов. 8. Ономастика и топонимика в медиасфере.
4.	Самостоятельная проверочная	Задание 1. Задание 1. Познакомьтесь с афоризмами о полемике.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий												
	<p>работа</p>	<p>1. Невозможно вести честный и искренний спор с дураком (М. Монтень). 2. Из двух ссорящихся более виноват тот, кто умнее (И. Гете). 3. Из двух спорящих более горячится тот, кто не прав (И. Лэм). 4. Кто спорит, ссылаясь на авторитет, тот применяет не свой ум, а скорее память (Л. да Винчи). 5. Спор — опасная вещь. Вы можете победить, но вместе с тем потерять друга (Д. Леббок). 6. Когда у вас нет серьезных доводов для возражения, лучше промолчите. Слабая защита лишь увеличивает силы противника, и молчание вредит меньше, чем неумелый ответ (К. Колтон). 7. Старайся, чтобы в споре слова твои были мягки, а аргументы тверды (Д. Вилкинс). 8. Говорить без доказательств — значит клеветать (П. Бомарше).</p> <p>Выделите среди данных афоризмов такие, которые справедливы лишь для некоторых ситуаций.</p> <p>Задание 2. Объясните источники и специфику использования прецедентности в следующих рекламных текстах. Оцените эту рекламу с эстетической и этической точки зрения. Понравится ли эта реклама клиентам? Какой прием сближает эти рекламные тексты?</p> <p>ЭЛЬДОРАДО — большое видится на расстоянии. Лучше синица в руках, чем утка под кроватью. Командовать парадом будете вы (реклама ресторана «Генеральский»).</p> <p>В жизни всегда есть место для копии (реклама копицентра)</p>												
5.	<p>Тестирование</p>	<p>Первый вариант.</p> <p>1. Что такое тезис речи?</p> <table border="1" data-bbox="808 981 2069 1086"> <tr> <td data-bbox="808 981 1435 1050">А) Основная, объединяющая всю речь мысль.</td> <td data-bbox="1435 981 2069 1050">В) Формулировки, из которых составляется план.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="808 1050 1435 1086">Б) Важные мысли речи</td> <td data-bbox="1435 1050 2069 1086">Г) Мысль, с которой спорит оратор.</td> </tr> </table> <p>2. Что из перечисленного не относится к формам уклонения от тезиса?</p> <table border="1" data-bbox="808 1121 2069 1190"> <tr> <td data-bbox="808 1121 1435 1158">А) "Лоскутное одеяло"</td> <td data-bbox="1435 1121 2069 1158">В) "Утопленный тезис"</td> </tr> <tr> <td data-bbox="808 1158 1435 1190">Б) "Чтение в сердцах"</td> <td data-bbox="1435 1158 2069 1190">Г) Ассоциативный тип</td> </tr> </table> <p>3. Что из перечисленного не является формой воздействующей речи?</p> <table border="1" data-bbox="808 1262 2069 1329"> <tr> <td data-bbox="808 1262 1435 1299">А) Доказательство</td> <td data-bbox="1435 1262 2069 1299">В) Убеждение</td> </tr> <tr> <td data-bbox="808 1299 1435 1329">Б) Внушение</td> <td data-bbox="1435 1299 2069 1329">Г) Предложение</td> </tr> </table>	А) Основная, объединяющая всю речь мысль.	В) Формулировки, из которых составляется план.	Б) Важные мысли речи	Г) Мысль, с которой спорит оратор.	А) "Лоскутное одеяло"	В) "Утопленный тезис"	Б) "Чтение в сердцах"	Г) Ассоциативный тип	А) Доказательство	В) Убеждение	Б) Внушение	Г) Предложение
А) Основная, объединяющая всю речь мысль.	В) Формулировки, из которых составляется план.													
Б) Важные мысли речи	Г) Мысль, с которой спорит оратор.													
А) "Лоскутное одеяло"	В) "Утопленный тезис"													
Б) "Чтение в сердцах"	Г) Ассоциативный тип													
А) Доказательство	В) Убеждение													
Б) Внушение	Г) Предложение													

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий	
		4. Какая из этих наук не занимается напрямую изучением специфики аргументации?	
		А) Риторика	В) Этика
		Б) Логика	Г) Психология

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Домашние задания в виде сообщения и доклада	Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует глубокие знания поставленной в ней проблемы, раскрыл ее сущность, материал был выстроен логически последовательно, содержательно. При изложении материала студент продемонстрировал грамотное владение терминологией, ответы на все вопросы были четкими, правильными, лаконичными и конкретными. Презентация корректно отражала текстовый материал, была содержательной, лаконичной и аккуратно оформленной.		5
	Обучающийся в процессе доклада или сообщения демонстрирует знания поставленной проблемы. При изложении материала не всегда корректно употребляет терминологию; отвечая на все вопросы, не всегда четко формулирует свою мысль. Презентация не всегда корректно отражала текстовый материал, была содержательной, но пространной.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблем. Презентация некорректно отражала текстовый материал, была не содержательной, плохо оформленной.		3
	Обучающийся не выполнил задания		2
Устный опрос и Устные дискуссии	Обучающийся активно участвует в дискуссии или опросе по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания		
		100-балльная система	Пятибалльная система	
	знания из дополнительных источников. Использует грамотно профессиональную лексику и терминологию. Убедительно отстаивает свою точку зрения. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.			
	Обучающийся участвует в дискуссии или опросе по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов на вопросы опирается в большей степени на остаточные знания и собственную интуицию. Использует профессиональную лексику и терминологию, но допускает неточности в формулировках.		4	
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.		3	
	Обучающийся не участвует в дискуссии или опросе и уклоняется от ответов на вопросы.		2	
Тестирование	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются оценки в зависимости от процента правильных ответов:		5	85% - 100%
			4	65% - 84%
			3	51% - 64%
			2	равно или менее 50%
Самостоятельная проверочная работа	<i>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.</i>		5	
	<i>Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.</i>		4	

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	<i>Допущены более одной ошибки или более двух недочетов.</i>		3
	<i>Работа выполнена неполностью. Допущены грубые ошибки.</i>		2
	<i>Работа не выполнена.</i>		

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет по билетам в устной форме	<p>Примеры вопросов, из которых будут сформированы билеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание и соотношение понятий «язык» и «речь» 2. Устная и письменная речь. 3. Функциональные стили современного русского языка. 4. Общие принципы делового общения. 5. Деловой речевой этикет. Этикетные формулы обращения. Этикетные формулы приветствия, представления, извинения, благодарности. 6. Национально-культурные и социально-психологические особенности речевого поведения в деловом общении. 7. Кросс-культурные деловые коммуникации.

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

Зачет: Устный опрос	Студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает	21-30	зачтено
------------------------	---	-------	---------

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

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

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

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

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

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины не предусмотрена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

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

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

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2021	https://znanium.com/	
2	Емельянова Е.А.	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ	Учебное пособие	Томск, ООО «Эль Контент»	2014	https://edu.tusur.ru/publications/4572/download?ysclid=11tlkqspv	
3	Черкашина Т.Т., Чернова Ю.В., Будехин С.Ю., Паньшина К.И.	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Учебное пособие	М.: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»	2021		
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Казакова О.А., Серебренникова А.Н., Филиппова Е.М.	ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ	Учебное пособие	Томск: Изд-во Томского политехнического университета	2013		
10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Черкашина Т.Т., Будехин С.Ю., Паньшина К.И., Чернова Ю.В.	Культура речи. Тестовые задания.	Учебное пособие	РИО РГУ им. А.Н.Косыгина	2021		26

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

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

11.2. Перечень программного обеспечения

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

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

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

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