

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
в городе Борисоглебске

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

 Перегудова В.Н.

«01» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Болотских Л.В.

«01» сентября 2018 г.



Рабочая программа

дисциплины

Б1.Б.8 «Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки (специальность): 08.03.01 «Строительство»

Профиль (Специализация): «Теплогазоснабжение и вентиляция»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа подготовки академический бакалавриат

Нормативный срок обучения: 4 года/5 лет

Форма обучения: очная / заочная

Автор программы: Макеев В.А., к.ф.н., доцент


Программа обсуждена на заседании кафедры ГУМД

Протокол №1 от «29» августа 2018 г.


Зав. кафедрой  /Макеев В.А.

Борисоглебск 2018

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  /Чудинов Д.М./
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры №1 от 29 августа 2018 года

Председатель учебно-методической комиссии филиала  /Матвеева Л.И./
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания учебно-методической комиссии филиала
№1 от 31 августа 2018 года

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Формирование речевой культуры обучающихся, их коммуникативной компетентности, позволяющей пользоваться различными языковыми средствами в конкретных коммуникативных речевых ситуациях, типологических для их профессиональной деятельности

1.2. Задачи освоения дисциплины

Умение ориентироваться в разных ситуациях общения, соблюдать основные нормы современного русского литературного языка; владение навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного, жизненного и профессионального становления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» изучается согласно основным требованиям ФГОС ООП «Бакалавр» по направлению «Строительство», профиль «Теплогасоснабжение и вентиляция».

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б.1.Б.8 Базовая часть» по направлению подготовки ВО 08.03.01. «Строительство».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней общеобразовательной школе по дисциплинам гуманитарного цикла, в том числе по историческим и обществоведческим дисциплинам.

Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин, способствующих общему развитию личности, обеспечивающих формирование мировоззрения и понимание современных концепций картин мира.

«Входные» знания, необходимые при освоении данной дисциплины, - результаты единого государственного экзамена по русскому языку.

Предшествующее изучение данной дисциплины и приобретенные навыки необходимы для освоения таких дисциплин, как:

- история;
- социология;
- философия;
- иностранный язык

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и деловое общение» направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации;
- основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики;
- правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации

Уметь:

- общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации,
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики;
- аргументированно и ясно излагать собственное мнение;
- грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях;
- вычленять главные факторы, влияющие на успешность/неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии

Владеть:

- коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях;
- коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом;
- методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов;
- приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности;
- навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональных сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов/ единиц	Семестр/сессия
		3/5
Аудиторные занятия	36/12	36/12
Лекции	18/6	18/6
Практические занятия (ПЗ)	18/6	18/6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	72/92	72/92
В том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Реферат (контрольная работа)		
Контроль	-/4	-/4
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	зачет/зачёт	зачет/зачёт
Общая трудоемкость:	часы	108/108
	зачетные единицы	3/3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение Язык и речь. Общение	Предмет, задачи и терминологический аппарат курса Русский язык как способ существования русского мышления и русской культуры. Основные функции языка. Литературный язык, его разновидности. Устная и письменная разновидности литературного языка. Язык как средство общения.
2	Речевая коммуникация	Речевое взаимодействие. Основные единицы речевого общения. Эффективность речевого взаимодействия. Этикет речевого общения.

5.3. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела	Лекц.	Практ. Зан.	СРС	Контроль.	Всего
1	Введение. Язык и речь. Общение	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
2	Речевая коммуникация	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
3	Стили современного русского литературного языка. Языковая норма	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
4	Культура речи	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
5	Функциональные стили современного русского языка и их взаимодействие	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
6	Официально-деловая письменная речь. Язык и стиль деловой документации	4/0,75	4/0,75	9/11,5	-/0,5	17/13,5
7	Особенности устной публичной речи	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
8	Особенности деловой коммуникации	2/0,75	2/0,75	9/11,5	-/0,5	13/13,5
	Всего	18/6	18/6	72/92	-/4	108/108

5.4. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

По учебному плану не предусмотрен

5.5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
Семестр 3/ сессия 5			
1	2	Эффективность речевого взаимодействия. Этикет речевого общения	2/0,75
2	4	Типология норм русского литературного языка (орфоэпические, акцентологические нормы)	2/0,75
3	4	Типология норм русского литературного языка (лексические нормы)	2/0,75
4	4	Типология норм русского литературного языка (грамматические нормы)	2/0,75
5	5	Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	2/0,75
6	6	Особенности официально-деловой письменной речи (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические) Языковые формулы официальных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи	4/0,75
7	6	Язык и стиль документа. Служебная документация и деловая переписка. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль инструктивно-методических документов	2/0,75
8	7	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления	2/0,75

6. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

По учебному плану курсовые проекты не предусмотрены.

Диагностическая контрольная работа по русскому языку и культуре речи

Проводится в начале изучения курса для проверки базовых (школьных) знаний студентов.

Работа состоит из 7 заданий и оценивается по 100-балльной системе.

Критерии оценивания:

Задания 1- 2 – максимум 20 баллов за каждое.

Задания 3-6 – максимум 10 баллов за каждое.

Задание 7 – максимум 20 баллов.

Задание 1. *Вставить пропущенные буквы и раскрыть скобки.*

- 1) Скр...пить листы, щ...дящий режим, инт...лл...генция, адм...н...страция предприятия, пред...стория романа.
- 2) Несг...раемый шкаф, прил...гать усилия, должнос...ной оклад, комендан...ский час, а...люминиевая посуда.
- 3) Чере...чур разгор...читься, и...следовать дорогу, рас...чёт на прежнюю скорость, пр...высить полномочия.
- 4) Серебря(Н,НН)ый поднос, нехоже(Н,НН)ые тропы, утеря(Н,НН)ая расписка, долго моче(Н,НН)ый в воде, дипломирова(Н,НН)ый специалист.

Задание 2. *Слитно, раздельно или через дефис?*

- 1) Уйти (без)спросу. Беседовать (в)полголоса. (В)последствии вернуться. Решить (по)своему. Взобраться (на)верх холма.
- 2) Перейти (не)глубокую), но широкую реку. Вести себя (не)принуждённо. Вовсе (не)трудовые доходы.(Не)коммерческое, а государственное предприятие. Шли, (не)чувствуя усталости.
- 3) Точно ТАК(ЖЕ), как в детстве. (В)течение всего лета. (Не)смотря на любовь к городским пейзажам. Ещё (не)штукатуренные стены. (ИЗ)ЗА сильных дождей.
- 4) Иметь (в)виду. (По)этому пути. ВСЁ(ТАКИ) договорились. Несколько наставлений (НА)СЧЁТ будущей работы. Продавец ТАК(ЖЕ) несёт ответственность перед покупателем.

Задание 3. *Расставить знаки препинания.*

- 1) На новогодних гирляндах сияли и искрились синие и красные розовые и голубые жёлтые и зелёные фонарики.
- 2) Яркая молния передёрнула небо и я увидел под окном дымный облачный вал.
- 3) Долгое время киты наблюдать которых удавалось раньше немногим считались рыбами.
- 4) Сад всё больше редая и переходя в настоящий луг спускался к поросшей камышом и ивняком реке.
- 5) Очертание строившегося дома казалось похожим на корабль.

Задание 4. *Расставить знаки препинания. Тире, двоеточие или запятая?*

- 1) Всё это () мчащиеся машины и едущие непрерывным потоком люди, этот взрыв () потрясший небо и землю () всё это одним мгновением () страшным впечатлением обрушилось на девушку.
- 2) Хотел рисовать () кисти выпали из рук.
- 3) Деревья словно плакали () с ветвей их на землю всё время падали крупные капли.
- 4) Дорога, идущая через лес () самое короткое расстояние до станции.
- 5) Многие лиственные деревья () например () берёза, осина, дуб, клён, липа () растут в наших лесах.

Задание 5. *Выберите грамматически правильное продолжение предложения.*

Проверяя полученные результаты,

- 1) был проведён повторный опыт.
- 2) их точность подтвердилась.
- 3) учёный провёл повторный опыт.
- 4) повторный опыт подтвердил их точность.

Продумав распорядок дня до мелочей,

- 1) было сложно что-либо изменить.
- 2) мы достигли большей производительности труда.
- 3) учитывалось то, что у меня напряжённый график работы.
- 4) мне пришлось внести изменения в мою привычную жизнь.

Задание 6. Выпишите примеры с ошибкой в образовании формы слова и исправьте её. Молодые бухгалтеры, ихней работой, все директора гимназий, более выше, ляжьте на диван, свыше семиста пятидесяти тысяч, пять килограммов риса, пара носков, шестьюстами учебниками, в двух тысяч одиннадцатом году.

Задание 7. Спишите текст. Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания. Шиповник стоял повернувшись большими цветами к со...нцу нарядный совершенно праз...ничный покрытый множеством острых бутонов. Цветение его совпало с самыми короткими ночами нашими рус...кими (не)много северными ночами когда соловьи гремят в р...се всю ноч... (на)пролёт зеленоватая з...ря (не)уходит с г...ризонта и в самую глухую пору ночи так светло что на небе хорошо видны горные в...ршины облаков. Кое(где) на их сн...говой крут...зне можно заметить розовый отблеск солнечного света. И серебр... (н,нн)ый рейсовый самолёт идущий на большой высоте сверкает над этой ночью как медле(н,нн)о летящ...я звезда потому(что) там на той высоте где пролегает его путь уже светит солнце.

К. Паустовский.

Критерии оценки: 37-56 баллов - удовлетворительно
57-71 баллов – хорошо
72-100 баллов – отлично

Контрольная работа по теме «Научный стиль»

Задание. Используя материал таблицы «Модель реферата научной статьи» (Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – 11-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2005. – С.80-83 или Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи для инженеров. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2003. – С. 131-133) написать реферат статьи по специальности.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Компетенция (общекультурная– ОК)	Форма контроля	Семестр/сессия
1	(ОК-5) способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Контрольная работа Тестирование Зачет	3/5
2	(ОК-6) способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Контрольная работа Тестирование Зачет	3/5
3	(ОК-7) способностью к самоорганизации и самообразованию	Контрольная работа Тестирование Зачет	3/5

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Декриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля					
		КП	ЛР	Т	Конт. раб	Зачет	Экзамен
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	–	–	+	+	+	–
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	–	–	+	+	+	–
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	–	–	+	+	+	–

7.2.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля и межсессионной аттестации оцениваются по шкале:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован»

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	отлично	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные тестовые задания на оценки «Отлично»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профес- 		

	сиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные тестовые задания на оценки «хорошо»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; – основы владения правилами и нормами современного русского литературного 	удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных и практических за-

	<p>языка и культуры речи, риторики/практической риторики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		<p>нений. Удовлетворительное выполнение тестовых заданий.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Частичное посещение лекционных и практических занятий. Неудовлетворительное выполнение тестовых заданий.</p>

<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>		
<p>Владеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>		
<p>Знает</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>	<p>не аттестован</p>	<p>Непосещение лекционных и практических занятий, невыполнение тестовых заданий.</p>
<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; 		

	<ul style="list-style-type: none"> – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		

7.2.2. Этап промежуточного контроля

На 2 курсе сессия 5 (заочное) и в 3 семестре (очное) результаты промежуточного контроля (зачет) оцениваются по шкале:

- «зачтено»;
- «не зачтено»

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 	зачтено	<p>1. Студент демонстрирует полное понимание заданий.</p> <p>2. Студент демонстрирует значительное понимание заданий.</p> <p>3. Студент демонстрирует частичное понимание заданий.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; 		

	<p>строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> – основы теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации – основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики; – правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации <p>(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)</p>	не зачтено	<p>1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий.</p> <p>2. Студент демонстрирует непонимание заданий.</p> <p>3. У студента нет ответа.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, – использовать полученные знания в профессиональной деятельности; – строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; – аргументированно и ясно излагать собственное мнение; – грамотно строить коммуникацию в 		

	<p>конфликтных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вычленять главные факторы, влияющие на успешность/ неуспешность социального взаимодействия в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать последствия выбранной стратегии (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативными навыками в различных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностях; – коммуникативными навыками в разных сферах общения, стратегиями поведения в конфликте, навыками управления коллективом; – методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов; – приемами прогнозирования развития процессов в конкретной области профессиональной деятельности; – навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-5); (ОК-6); (ОК-7) 		

7.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.3.1 Контрольные вопросы для зачета

1. Язык, речь, речевая деятельность.
2. Культура речи и культура общения.
3. Языковая норма и ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
4. Вариативность языковой нормы, причины изменения. Типология норм.
5. Устная и письменная разновидности литературного языка.
6. Нормативный аспект устной и письменной речи.
7. Коммуникативный и этический аспекты устной и письменной речи.
8. Речевое взаимодействие. Нравственные установки участников коммуникации.
9. Общение, его виды и функции. Основные единицы общения.
10. Организационные принципы речевой коммуникации. Экстралингвистические факторы, влияющие на успешность речевого общения.
11. Понятие литературного языка, история его формирования.
12. Понятие функционального стиля. Стилиевые черты и стилистическая норма.
13. Научный стиль, сфера его функционирования, стилеобразующие черты, языковые особенности.
14. Норма в терминологии. Профессиональный вариант нормы. Унификация и стандартизация терминов.
15. Подстили и жанры научного стиля. Требования к написанию научной работы.
16. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, стилеобразующие черты, языковые особенности.

17. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Унификация языка служебных документов. Требования к языку и стилю документов.
18. Культура официальной переписки.
19. Типы документов и правила их оформления.
20. Современное деловое общение.
21. Публицистический стиль, сфера его функционирования, стилеобразующие черты, языковые особенности.
22. Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Оратор и его аудитория.
23. Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления. Выразительность публичной речи.
24. Логико-композиционное построение ораторской речи. Основные виды аргументов.
25. Образ оратора, словесное оформление публичного выступления. Мастерство дискуссии, спора.
26. Разговорная речь в системе функционально-стилевой дифференциации литературного языка.
27. Основные принципы и направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
28. Речевой этикет и вежливость, уровни вежливости: вы- и ты- общение. Функции этикета, методологические проблемы.
29. Невербальные средства общения. Мимика. Жесты и их классификация. Функция жестов.
30. Коммуникация в организациях.
31. Деловая беседа. Виды деловых бесед.
32. Деловое совещание. Виды деловых совещаний

7.3.2 Вопросы к экзамену

Учебным планом экзамен не предусмотрен

7.3.3 Тесты контроля качества усвоения дисциплины

1. Тесты по теме «Орфоэпические нормы русского языка»

1. В каком слове ударение падает на предпоследний слог?
1) подкралась 2) принялась 3) заперлась 4) началась
2. В каком слове ударение указано верно?
1) созданА 2) катАлог 3) нАчав 4) торты
3. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
1) созвонИмся 2) ходатАйство 3) кладОвая 4) красивЕе
4. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
1) кухОнный 2) докУмент 3) крЕмень 4) доСуг
5. Определите слова с акцентологическими вариантами:
1) Творог 2) Тефтели 3) Гренки 4) Лосось
6. Укажите слова с твёрдым согласным перед Е:
1) Академия 2) Декада 3) Интеллект 4) Кодекс
7. Отметьте строку, в которой все расположенные слова имеют ударное окончание:
1) По средам, за стенами, уставной, ржаветь
2) Кирза, кета, свекла, углубить
3) Валовой, дала, торгов, глубока
4) Роздан, роздана, ступеней развития, ступеней лестницы

8. Укажите слова со звуком [О] (графическим Е):

- 1) Безнадежный
- 2) Атлет
- 3) Блеф
- 4) Блеклый

2. Тесты по теме «Лексические нормы русского языка»

1. В каком предложении вместо слова КОМАНДИРОВАННЫЙ нужно употребить КОМАНДИРОВОЧНЫЙ?

- 1) Нас поселили в доме для КОМАНДИРОВАННЫХ.
- 2) КОМАНДИРОВАННОЕ удостоверение инженер положил на стол.
- 3) Со мною в гостинице жил КОМАНДИРОВАННЫЙ – инженер из Саратова.
- 4) Простите, как вы попали на этот завод? Вы КОМАНДИРОВАННЫЙ?

2. В каком предложении вместо слова ИНФОРМАЦИОННЫЙ нужно употребить ИНФОРМАТИВНЫЙ?

- 1) Последнее десятилетие характеризуется широким распространением разнообразных средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных ИНФОРМАЦИОННЫХ носителях.
- 2) Корреспондента Николаева назначили руководителем новой ИНФОРМАЦИОННОЙ телепрограммы.
- 3) Опубликованная в журнале статья показалась мне весьма ИНФОРМАЦИОННОЙ и поэтому очень полезной.
- 4) Современные ИНФОРМАЦИОННЫЕ технологии помогают успешно и быстро решать многие проблемы.

3. В каком предложении вместо слова ПРЕДСТАВИТЬ (ПРЕДСТАВЛЯТЬ) нужно употребить ПРЕДОСТАВИТЬ (ПРЕДСТАВЛЯТЬ)?

- 1) За большие заслуги перед государством инженера-конструктора ПРЕДСТАВИЛИ к правительственной награде.
- 2) Этот дом ПРЕДСТАВЛЯЕТ собой историческую ценность.
- 3) На совещании нам ПРЕДСТАВИЛИ нового сотрудника.
- 4) Русский язык – это великое богатство, которое ПРЕДСТАВЛЯЕТ нам необычайные возможности.

4. Укажите предложения с речевыми недочётами.

- 1) Различные технологии по-разному воздействуют на окружающую среду.
- 2) Профсоюзы уделяли много внимания культмассовой работе.
- 3) Я всё вспомнил за короткое мгновенье.
- 4) Вина в этом принадлежит руководству предприятия.

5. Отметьте предложения, в которых нарушена лексическая сочетаемость.

- 1) Мы должны не только иметь своё мнение по тому или иному вопросу, но и доказательства своих суждений.
- 2) Наша работа для нас имеет важное значение.
- 3) Я вас очень прошу принять меня на работу.
- 4) В нашем НИИ можно сотворить множество открытий.

6. Укажите предложения, которые не содержат речевых ошибок.

- 1) Он за словом в карман не полезет.
- 2) Мы живём в стране, в которой официально можно высказывать свои мысли и размышления.
- 3) Во время перерыва в аудиторию вошёл преподаватель.
- 4) Это было оптимальное решение.

7. Правильным является сочетание слов:

- 1) уделять внимание
- 2) придаётся большое значение
- 3) приобрели большую роль
- 4) важную роль стали играть
- 5) подвести результат

8. Нетавтологическими являются словосочетания:

- 1) главная суть
- 2) очевидный факт
- 3) памятный сувенир
- 4) звучный голос
- 5) предварительный анонс
- 6) тактичное обращение
- 7) сервисное обслуживание

3. Тесты по теме «Грамматические нормы русского языка»

1. Правильная форма имени существительного родительного падежа мужского рода в следующих словах:

- 1) валенок
- 2) чулков
- 3) носков
- 4) ботинок
- 5) погонов

2. Существительными мужского рода являются слова:

- 1) шампунь
- 2) тюль
- 3) медаль
- 4) бандероль
- 5) толь
- 6) мозоль

3. Склоняются следующие фамилии:

- 1) Владимир Станкевич
- 2) Нина Коршук
- 3) Алексей Кузьменко
- 4) Джек Лондон
- 5) Александр Полейко
- 6) Ольга Волочко

4. Правильно образованы формы множественного числа слов:

- 1) директора
- 2) сторожа
- 3) шофера
- 4) паспорта
- 5) лекторы
- 6) инженера

5. Употребляются как существительные мужского рода аббревиатуры:

- 1) УВД
- 2) ТЮЗ
- 3) КПРФ
- 4) МГУ

- 5) ФСБ
- 6) ГИБДД

6. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:

- 1) пробежи сто метров
- 2) береговые катера
- 3) свыше четырёх тысяч метров
- 4) молодые бухгалтеры

7. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:

- 1) чистейший снег
- 2) устные выговора
- 3) две тысячи десятым годом
- 4) талантливых песен

8. Выберите грамматически правильное продолжение предложения:

Возвращаясь с работы,

- 1) мной овладела тревога.
- 2) испортилась погода.
- 3) это займёт меньше часа.
- 4) я зашёл к приятелю.
- 5)

9. Выберите грамматически правильное продолжение предложения:

Называя одним и тем же словом в чём-то сходные предметы,

- 1) мы отвлекаемся от несущественных деталей.
- 2) несущественные детали не принимаются во внимание
- 3) происходит обобщение признаков.
- 4) Учитываются самые существенные признаки.

10. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- 1) График проведения ремонтных работ в цехах завода был нарушен вопреки указания директора.
- 2) Те, кто сидел на берегу реки, не раз испытывали ни с чем не сравнимое блаженство.
- 3) Приезжий, видимо турист, спросил у прохожего, есть ли поблизости почта.
- 4) Моя сестра любит играть на фортепиано и петь в хоре.

11. В каком предложении придаточную часть сложноподчинённого предложение нельзя заменить обособленным определением, выраженным причастным оборотом:

- 1) Соседка поздоровалась и пошла к такси, которое стояло у подъезда.
- 2) Только увлечение создаёт то напряжение духовных сил, которое приведёт к развитию способностей.
- 3) К сожалению, есть ребята, которые за всю школьную жизнь не решили самостоятельно ни одной задачи.
- 4) Инженеры постоянно вносят изменения в конструкции отдельных узлов автомобиля, которые позволяют сделать работу более экономичной и эффективной.

12. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

- 1) Благодаря настойчивости и таланту он добился больших успехов.
- 2) Вследствие неточности в документе произошли серьёзные недоразумения.
- 3) Надо отдавать себе отчёт в своих поступках.
- 4) Преподаватель заметил о том, что лексика русского языка неоднородна

13. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

- 1) По завершению эксперимента учёные опубликуют аналитический ответ.
- 2) Одним из российских обычаев, ценившимся многими старыми москвичами, было устное рассказывание.
- 3) Благодаря особому строению здешней почвы грунтовые воды стоят не очень высоко.
- 4) В основе правил этикета, регламентирующего поведение человека в обществе, лежит забота о том, чтобы все вместе люди чувствовали себя хорошо.

14. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

- 1) Вопреки приказу директора спорткомплекса соревнования отменили.
- 2) Перед читателями выступил заведующий библиотекой и сообщил о графике работы Интернет-зала.
- 3) Метеоролог заявил, что затрудняется дать точный прогноз погоды на завтра.
- 4) В книге описывается происхождение религии и какими обрядами она сопровождается.

4. Тесты по теме «Орфографические нормы русского языка»

1. Буква Е пишется в корне слов:

- 1) соб...рёт
- 2) бл...стит
- 3) заст...лает
- 4) вым...рание
- 5) выт...рает

2. Буква И пишется в корне слова:

- 1) вн...мание
- 2) соб...рёт
- 3) заж...гает
- 4) бл...стеть
- 5) отп...реть

3. Вставить пропущенные буквы:

предл...жение, пром...кашка, ск...чок, р...стительность, выст...ранный, зам...реть

4. Вставить пропущенные буквы:

исп...чёрный, заб...левший, раздр...жение, разм...гчить, аб...немент, г...потеза, г...ризонт, д...л...катес

5. Слова-исключения:

- 1) росток
- 2) обсчитаться
- 3) прижигание
- 4) сочетание
- 5) отраслевой

6. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) абс...лютизировать, экз...меатор, обл...гать налогом
- 2) телес...ный, разос...лать (постель), буревес...ник
- 3) сп...шить (к отходу поезда), г...рметичный, обв...вать (ветром)
- 4) акт...визировать, м...ценат, разн...мавший

7. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) под...тожить, без...сходный, пере...грать
- 2) бе...тактный, ра...щепить, и...дательство
- 3) пр...ободрить, пр...сытиться, пр...ветливо
- 4) под...шедший, из...рвать, предп...лагать

8. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
- 1) бе...фокусный, ра...писка, и...мельчѐнный
 - 2) пр...норовиться, пр...проводил, пр...ставил
 - 3) сверх...естественно, с...едобный, без...ядерный
 - 4) пр...стираться, п...дбадривать, зан...веска
9. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква И?
- А. угодл...вый
Б. отта...вать
В. вол...вой
Г. ослаб...вать
- 1) А, Б, Г 2) А, Б 3) В, Г 4) А, В, Г
10. В каком ряду все слова пишутся через дефис?
- 1) студент(химик), (пол)Москвы, (по)лучше
 - 2) (перво)наперво, как (раз), (ярко)зелѐный
 - 3) чьих(то), (летне)осенний, (школа)интернат
 - 4) бок(о)бок ,будь (по)вашему, откуда(либо)
11. В каком предложении НЕ(НИ) со словом пишется раздельно?
- 1) Кругом простиралась степь, спрятаться (не)где.
 - 2) Не(во)что положить рыбу.
 - 3) (Не)кем заменить заболевшего рабочего.
 - 4) (Ни)кто не сочувствует ему.
12. В каком примере на месте пропуска пишется Ь?
- 1) Знания всегда пригодят...ся.
 - 2) Для соревнований необходимо одет...ся по-спортивному.
 - 3) Недаром говорит...ся, что дело мастера боит...ся.
 - 4) Глаза боят...ся, а руки делают.
13. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?
- 1) Наши деды и прадеды (ЗА)ТО воевали, ЧТО(БЫ) мы жили в мире и согласии.
 - 2) К родителям относись ТАК(ЖЕ), как ты желал бы, ЧТО(БЫ) твои собственные дети относились к тебе.
 - 3) Хозяйка вышла (НА)ВСТРЕЧУ гостям и (В)ТЕЧЕНИЕ вечера ни разу не покинула их.
 - 4) Природе ТО(ЖЕ) необходимо, ЧТО(БЫ) её любили.
14. В каком слове на месте пропуска пишется НН?
- 1) комиссия созда...а
 - 2) непроше...ый гость
 - 3) организова...ый ученик
 - 4) полотня...ная ткань
15. В каком варианте ответа правильно указаны цифры, на месте которых пишется НН?
В совреме(1)ом строительстве цементом, смеша(2)ым с песком и водой или водным раство-
ром солей, соединяют кирпичи и бето(3)ые блоки.
- 1) 1 2) 2 3) 1, 3 4) 1, 2, 3
16. В каком слове на месте пропуска пишется буква Ё?
- 1) переш...л границу
 - 2) парч...вое платье
 - 3) городские трущ...бы
 - 4) весѐлая девч...нка

17. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква Е?

- 1) о зимн...й стуж..., в нержавеющей...й стал...
- 2) в зарождающ...йся цивилизаци..., о затерявш...йся экспедици..
- 3) о полнейш...м благополучи..., о последн...м предложени...
- 4) о сыновн...м долг..., предстоящ...й встреч...й

18. В каком ряду в обоих словах пропущена буква Я?

- 1) люб...щие разговаривать, ро...щий канаву
- 2) завис...щий от чужого мнения, ненавид...щий ложь
- 3) стро...щийся дом, молнии блещ...т
- 4) бор...щийся за правду, готов...щиеся к походу

5. Тесты по теме «Синтаксис и пунктуация»

1. Укажите предложение, в котором нужно поставить одну запятую.

- 1) Нужно быть вежливым как среди посторонних людей, так и в домашнем кругу.
- 2) В Москве и других городах со снегом и льдом на дорогах борются химическими способами
- 3) Для измерения тех или иных научных объектов или явлений используются единые для всего мира единицы.
- 4) Для сервировки стола не следует использовать скатерти и салфетки холодных и мрачных тонов.

2. Укажите предложения, в которых надо поставить две запятые.

- 1) Живя в маленьком городе я наблюдал за бобрами живущими в своих заснеженных хатках.
- 2) Орбиты в космосе и люди в космических кораблях стали для нас привычной и будничной явью.
- 3) Уже увяли и почернели травы и цветы.
- 4) Эта машина приводила в движение и воздуходувки, и прокатные станки, и все машины прокатного цеха.

3. В каком предложении ставится тире?

- 1) Во всём уже чувствовалась зима в коротком дне морозном воздухе запахе снега.
- 2) Дойдём до места будет отдых.
- 3) Жизнь как река.
- 4) Летом скворцов не видно они прячутся в густых тёмных лесах.

4. В каком варианте ответа правильно указаны и объяснены все запятые?

Напоследок профессор дал мне ещё несколько советов () и теперь ему не придётся краснеть за мою статью.

- 1) Сложносочинённое предложение, перед союзом И запятая не нужна.
- 2) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И запятая не нужна.
- 3) Сложносочинённое предложение, перед союзом И нужна запятая.
- 4) Простое предложение с однородными членами, перед союзом И нужна запятая.

5. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.

Поздняя осень (1) дни (2) которой (3) были холодными (4) не радовала богатым урожаем и ярким солнцем.

- 1) 1, 2, 3
- 2) 1, 4
- 3) 2, 3, 4
- 4) 1, 3, 4

6. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.

Дорога шла через огромное поле (1) засеянное яровыми (2) и (3) поворачивая вправо (4) углублялась в лес.

- 1) 1, 2, 4 2) 1, 2, 3, 4 3) 1, 2, 3 4) 1, 4

7. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.

Наши родители всегда думают о своих детях (1) и (2) в каких бы обстоятельствах мы ни оказались (3) мы должны помнить о том (4) как много они для нас сделали.

- 1) 1, 2, 4 2) 1, 2, 3, 4 3) 2, 3 4) 3, 4

8. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.

Прозрачное голубое небо (1) стояло высоко над домами (2) над (2) крышами (3) которых (4) вилась (5) дымка от бегущего поезда.

- 1) 1, 2, 5 2) 2 3) 1, 4 4) 2, 4

9. К знакам препинания не относится:

- 1) тире
- 2) запятая
- 3) скобки
- 4) дефис

10. В функции вводного слова не могут употребляться:

- 1) всё-таки
- 2) вдруг
- 3) действительно
- 4) несомненно
- 5) почти

11. Тире не ставится между подлежащим и сказуемым:

- 1) Учиться всегда пригодится
- 2) В здании университета курить запрещается.
- 3) Курить здоровью вредить.
- 4) Жизнь прожить не поле перейти.
- 5) Он прекрасный спортсмен.
- 6) Владимир человек трудолюбивый, старательный.

12. В каком варианте ответа правильно указаны цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

Судьба всех людей (1) кажется (2) одинаковой.

Сегодня(1) кажется (2) будет дождь.

- 1) 1, 2 2) 2, 3 3) 1, 2, 3, 4 4) 1, 3, 4

13. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

Из окна (1) видно (2) футбольное поле, а за ним многоэтажные дома.

Окрестные горы (1) к моему сожалению (2) были совершенно лишены древесной растительности.

- 1) 3,4 2) 1, 2, 3, 4 3) 1, 2 4) 1, 4

14. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые.

После того как прозвучал третий звонок (1) занавес дрогнул и медленно пополз вверх (2) и (3) как только публика увидела своего любимца (4) стены театра буквально задрожали от рукоплесканий и восторженных криков.

- 1) 1, 2, 3, 4 2) 1, 2, 4 3) 3 4) 2, 4

ТЕСТИРОВАНИЕ

(для текущего контроля успеваемости)

Русский язык как средство общения. Разновидности национального языка и функциональные стили речи.

Задание 1.

Основным средством коммуникации между людьми одной национальности является

- 1) просторечие 2) диалекты 3) литературный язык 4) жаргоны

Задание 2.

Под термином *просторечие* понимают

- 1) местный народный говор
- 2) речь людей, объединённых общностью занятий и интересов
- 3) устную речь
- 4) отклонения от норм литературного языка, присущие массовой городской речи

Задание 3.

Слова *истец, предъявление претензий, кредитоспособность, работодатель* характерны для стиля: 1) научного 2) официально-делового 3) публицистического 4) разговорного

Задание 3.

К какому стилю речи относится данный текст.

Мы видим, как заметно вырос автомобильный парк столицы Черноземья, насколько интенсивнее стали транспортные потоки. А ведь необходимо помнить о том, что автомобиль по-прежнему остаётся источником повышенной опасности. Мы должны, наконец, проникнуться мыслью о недопустимости ежегодной гибели в дорожных катастрофах и травмирования огромного количества людей. Выходя на улицу, должны знать, что 70% всех дорожно-транспортных происшествий в городе – это наезды на пешеходов.

- 1) научному 2) официально-деловому 3) публицистическому 4) художественному

Задание 4.

Жанры официально-делового стиля указаны в ряду...

- 1) новелла, очерк, рассказ
- 2) курсовая работа, реферат, монография
- 3) указ, акт, резолюция
- 4) конспект, характеристика, фельетон

Задание 5.

Беседа в семье, рассказ (о себе) интервью, анекдот – жанры, характерные для----- стиля.

- 1) публицистического 2) художественного 3) официально-делового 4) разговорного

Задание 6.

Лексику публицистического стиля можно охарактеризовать как...

- 1) общественно-политическую 2) понятийную 3) просторечную 4) терминологическую

Задание 7.

Какое утверждение неверно

- 1) русский язык представляет собой систему знаковых единиц и уровней
- 2) язык помогает сохранять и передавать информацию

- 3) литературный язык - только книжный язык
- 4) в научном стиле активно используется специальная и терминологическая лексика

Задание 8.

Все устойчивые словосочетания имеют официально-деловую окраску в ряду...

- 1) воспрянуть духом, принять эстафету
- 2) возлагать ответственность, произвести осмотр
- 3) актуальность темы, выдвинуть гипотезу
- 4) возвратиться к жизни, принять к исполнению

Задание 9.

Условия, в которых происходит речевое общение, - это речевая (-ое)

- 1) ситуация 2) событие 3) деятельность 3) взаимодействие

Задание 10.

Возникает----- барьер, когда каждый из собеседников видит проблему только со своей позиции и не хочет понять оппонента и принять его точку зрения

- 1) языковой 2) коммуникативный 3) смысловой 4) логический

Задание 11.

В процессе собеседования не принято задавать вопрос такого типа

- 1) Каковы Ваши главные сильные стороны?
- 2) Каковы интересы вне работы?
- 3) У Вас есть диплом о высшем образовании?
- 4) Как Вы относитесь к последнему постановлению правительства?

Задание 12.

Для участников публичного диалога (дискуссии) необходимо...

- 1) мешать оппоненту проявлять свою личность
- 2) переносить личное отношение на вопрос спора
- 3) привести к согласию, убедить
- 4) употреблять слова, непонятные собеседнику

Задание 13.

Наиболее предпочтительной в ходе деловой беседы является формула...

- 1) Вы понимаете, что это требует дополнительного обсуждения
- 2) Опять придётся возвращаться к этому вопросу
- 3) Я хочу Вас переубедить
- 4) Сколько можно рассматривать этот вопрос?

Задание 14.

Значение какого слова определено **неверно**

- 1) АННУЛИРОВАТЬ – объявить что-либо юридически недействительным
- 2) ВАКАСИЯ – незамещённая должность, свободное место
- 3) АДРЕСАНТ- получатель информации
- 4) ПАРИТЕТ – принцип равного представительства сторон

Задание 15.

Прочитайте текст

Межнациональное общение происходит везде: в быту, в мире искусства, на страницах литературных произведений. И каждый раз, чтобы это общение состоялось, помимо знания языка, нужно знать и уважать культуру, обычаи носителей разных языков. Только в этом случае состоится межкультурная коммуникация, цель которой – взаимопонимание разных народов.

В каком из приведённых ниже предложений верно передана главная информация, содержащаяся в тексте?

- 1) *Взаимопонимание разных народов в процессе межкультурной коммуникации возможно, если эти народы знают и уважают язык, культуру и обычаи друг друга.*
- 2) *Проблему межнационального общения необходимо решать как на бытовом, так и на уровне приобщения людей к культуре.*
- 3) *Чтобы достичь взаимопонимания, представителям одной национальности необходимо знать язык другой национальности.*
- 4) *Цель международной коммуникации – изучение обычаев разных народов.*

ТЕСТИРОВАНИЕ(для текущего контроля успеваемости)

Деловое общение. Нормы русского языка. Язык и стиль документов.

Задание 1.

К особенностям делового общения не относится

- 1) повышенная ответственность участников за его результат
- 2) подчинённость установленным правилам и ограничениям
- 3) способность произвести яркое впечатление на делового партнёра
- 4) умение правильно выстроить обоснование собственной позиции

Задание 2.

Какое утверждение неверно

- 1) деловое общение требует учитывать индивидуальность партнёра
- 2) в процессе делового общения можно отклоняться от основной темы
- 3) доминирующим фактором делового общения должны быть интересы дела
- 4) последний этап деловой беседы необходим для подведения итогов и коррекции поведения в будущем деловом общении.

Задание 3.

Документ, представляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определённой теме и место для ответов (или ответы) на них – это...

- 1) ведомость
- 2) автобиография
- 3) анкета
- 4) опись

Задание 4.

К распорядительным документам не относится

- 1) приказ
- 2) служебная записка
- 3) постановление
- 4) указание

Задание 5.

Документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты и события – это...

- 1) выписка
- 2) докладная записка
- 3) резолюция
- 4) акт

Задание 6.

Какие требования предъявляются к языку и стилю документов (два и более)

- 1) соблюдение лексических, грамматических, стилистических норм
- 2) обязательное употребление заимствованных слов

- 3) правильное употребление глаголов, называющих действия составителя документа
- 4) следование общепринятым нормам речевого этикета

Задание 7.

Укажите ошибки, допущенные в деловой речи (не менее 2-х)

- 1) благодаря удачной работы
- 2) доклад об итогах работы
- 3) согласно постановлению
- 4) по причине повышения зарплаты

Задание 8.

Какие языковые формулы выражают распоряжение, приказ?

- 1) поздравляем Вас
- 2) в целях обмена опытом направляем в Ваш адрес
- 3) обязать руководителей всех предприятий города
- 4) изыскать дополнительные возможности для реализации проекта

Задание 9.

Какие свойства отличают официально деловую письменную речь? (не менее 2-х)

- 1) наличие обязательных элементов оформления документа (реквизитов)
- 2) широкое употребление фразеологических оборотов
- 3) слабая индивидуализация стиля
- 4) эмоциональный характер изложения

Задание 10.

Не относится к коммерческой корреспонденции

- 1) письмо-предложение
- 2) сопроводительное письмо
- 3) письмо-предложение (ответ)
- 4) письмо-претензия (рекламация)

Задание 11.

К деловым бумагам личного характера относятся...

- 1) доверенность личная
- 2) контракт
- 3) заявление
- 4) протокол

Задание 12.

Выберите из слов в скобках подходящий по смыслу пароним.

- 1) Это наказание носит чисто (воспитательский, воспитательный) характер.
- 2) Прошу (представить, предоставить) мне очередной отпуск .
- 3) (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою работу.
- 4) Работая в системе профсоюзов, он занимал (выборочную, выборную) должность.

Задание 13.

Укажите примеры с ошибкой в образовании формы слова

- 1) ехайте быстрее
- 2) свыше семисот пятидесяти тысяч
- 3) около пятиста километров
- 4) у обоих студентов
- 5) все директора предприятий
- 6) в двух тысяч двенадцатом году

Задание 14.

Укажите предложения с грамматической (синтаксической) ошибкой.

- 1) На уроках русского языка недостаточное внимание уделяется на изучение норм литературного языка.
- 2) Применяя новый метод, можно быстро овладеть любым языком.
- 3) Участник дискуссии подтверждал свои выводы убедительными фактами.
- 4) Рабочие завода поддерживают и голосуют за кандидатуры, выдвинутые участниками митинга.

Задание 15.

Расставьте недостающие знаки препинания.

Язык это продукт общественной деятельности это отличительная особенность общества. А зачем нужен язык? Во-первых для того чтобы люди могли обменяться мыслями всякого рода совместной деятельности, то есть он нужен как средство общения. Во-вторых язык необходим для того чтобы сохранять и закреплять коллективный опыт человечества, достижения человеческой практики. Наконец язык нужен для того чтобы человек мог с его помощью выразить свои мысли и чувства. Итак без языка не было бы самого человека потому что всё то что есть в нём человеческого связано с языком выражается в языке и закрепляется в языке

7.4 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Семестр3/ сессия 5			
1.	Введение. Язык и речь. Общение	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
2.	Речевая коммуникация	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
3.	Стили современного русского литературного языка. Языковая норма	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
4.	Культура речи	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
5.	Функциональные стили современного русского языка и их взаимодействие	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
6.	Официально-деловая письменная речь. Язык и стиль деловой документации	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
7.	Особенности устной публичной речи	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет
8.	Особенности деловой коммуникации	(ОК-5); (ОК-6); (ОК-7)	Контрольная работа Тестирование (Т) Зачет

7.5 Порядок процедуры оценивания знаний, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний – зачёта

При проведении устного зачета обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку. Опрос обучающегося на зачете не должен превышать двух астрономических часов. С зачета снимается материал Т, которые обучающийся выполнил в течение семестра на «хорошо» и «отлично». Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также вычислительной техникой

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1	Культура делового общения. Учебное пособие. – Воронеж: Воронежский гос. арх.-стр. ун-т. , 2011. – 150 с.	Учебное пособие	Ковалёва Л.В.	2011	Библиотека ВГАСУ 10 экз.
2	Русский язык и культура речи для заочной формы обучения всех специальностей. – Воронеж: Воронежский гос. арх.-стр. ун-т. , 2011. – 22 с.	Методический указания	Ковалёва Н.Н. Латынина Н.Н.	2011	Библиотека ВГАСУ 10 экз.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Работа над заданиями, выданными преподавателем. Решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в каждой теме, разработка и оформление курсовой работы.
Подготовка к экзамену	При подготовке к зачету и экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):

10.1.1 Основная литература

1. Лапынина, Н. Н. Русский язык и культура речи [Текст] : курс лекций /Н.Н. Лапынина ; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2012). - 159 с.
2. Нормы и стили современного русского литературного языка [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Подвигина, Н. Б. [и др.] ; Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2012 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2012)-127 с.
3. Современный русский язык [Текст] : учебник / под ред. Л. Р. Дускаевой. - Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.] : Питер, 2014 (Ульяновск : ОАО "Первая Образцовая тип.", фил. "Ульяновский Дом печати" , 2013). - 348 с. - (Учебник для вузов). - ISBN 978-5-496-00754-2 : 362-26.

10.1.2 Дополнительная литература

1. Гордеева, О.И..Сборник упражнений по синтаксису современного русского языка [Текст] : учебно-методическое пособие : допущено Учебно-методическим объединением /О.И. Гордеева .Л.Г. Гынгазова - Москва : Флинта : Наука, 2011 (Великие Луки : ООО "Великолук. гор. тип.", 2011). - 123 с. - ISBN 978-5-9765-1075-3 (ФЛИНТА). - ISBN 978-5-02-037435-4 (Наука) : 193-00.
2. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку. Правописание. Произношение. Литературное редактирование [Текст] /Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова - 7-е изд. - М. : Айрис пресс, 2010 (Можайск : ОАО "Можайский полиграф. комбинат", 2010). - 491 с. - (От А до Я).
3. Русский язык и культура речи [Текст] : контр. работы для студ. заочной формы обучения всех спец. / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т, каф. рус. языка и межкультур. коммуникации ; сост. : Л. В. Ковалева, Н. Н. Лапынина. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий ВГАСУ, 2011). - 21, [1] с. - Библиогр.: с. 21-22.

10.1.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

www.gramota.ru - Русский язык – справочно-информационный портал Грамота

www/gramma.ru - Культура письменной речи – Грамма Ру

<http://www.russofile.ru> – Русофил. Русская филология

www.rusyaz.ru - Справочная служба русского языка

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов занятий.

Лекционные и практические занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, с использованием интерактивных досок, проекционного и мультимедийного оборудования.

В самостоятельной и аудиторной работе студентами активно используются единая информационная база (новая литература, периодика, электронные образовательные ресурсы, электронные учебники, справочники, цифровые образовательные ресурсы):

- ИВМРС - совместимые компьютеры (ауд. 6,7);
- мультимедийное оборудование

12 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках лекционных занятий рассматриваются все темы с различной степенью углубленности. Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов.

Основными из них являются: *целостность, научность, доступность.*

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Каждый тезис должен быть четко сформулированным и непротиворечивым.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» студента. Это означает, в частности, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов. Стремясь к доступности изложения, нельзя снижать его научность.

Знания, полученные на лекциях, закрепляются на практических занятиях. Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса.

Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Аудиторные занятия: (лекции, практические занятия)

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции. На лекциях рекомендуется использовать мультимедийное презентационное оборудование для демонстрации иллюстративного материала (исторические карты, портреты, реконструкции и т.п.), таблиц и схем, основных тезисов и выводов по теме. Целесообразно по каждой теме составить список терминов и понятий и перечень контрольных вопросов, которые выносятся на самостоятельное изучение студентов.

Курс «Русский язык и деловое общение» представляет собой неотъемлемую составную часть подготовки студентов в целях непрерывной языковой подготовки на всех уровнях образования.

Задачами изучения курса является формирование у будущих специалистов речевой культуры, получение основных знаний о ключевых аспектах официально-делового и научного стиля речи, приобретение навыков и умений успешной коммуникации в сфере профессиональных отношений.

Изучение дисциплины предполагает решение ряда таких задач, как коммуникативная компетентность, владение речевой культурой, овладение навыками письменной научной речи, приобретение навыков и умений публичных выступлений.

Занятия проводятся в виде лекций и практических занятий. Важное значение для изучения курса имеет самостоятельная работа студентов. Для более глубокого изучения дисциплины, а также при подготовке контрольных работ, рефератов, докладов и выступлений необходимо регулярно знакомиться с методическими новинками, публикациями в периодических изданиях, изучать словари и справочники. Поиск и подбор изданий,

статей, учебных материалов осуществляется на основе библиографических указаний и предметных каталогов.

Знание литературных норм и владение совершенным литературным языком, использование эффективных средств и способов делового общения позволит будущим специалистам бесконфликтно и плодотворно взаимодействовать с коллегами и деловыми партнерами. Использование разнообразных стратегий и тактик, ориентированных на достижение компромисса и сотрудничества, поможет избежать коммуникативных неудач и быть убедительными, точными и профессионально грамотными.

Владение основами ораторского искусства, навыками публичного выступления и построения конструктивного диалога позволит будущим специалистам участвовать в любого рода дискуссиях.

Формы контроля знаний студентов предполагают текущий и итоговый контроль. Текущий контроль знаний проводится в форме систематических опросов, периодического тестирования, проведения письменных работ. Формой итогового контроля является зачет.

Изучение каждой темы следует завершать выполнением практических заданий, тестированием, по соответствующим разделам и темам. Для обеспечения систематического контроля над процессом усвоения тем курса следует пользоваться перечнем контрольных вопросов для проверки знаний по дисциплине, содержащихся в планах и заданиях к практическим занятиям

Закрепление лекционного курса требует проведения практических занятий по наиболее важным разделам «Русский язык и деловое общение».

Образовательные технологии, используемые на практических занятиях:

1. Решение проблемных задач.
2. Анализ конкретных ситуаций.
3. «Мозговой штурм».
4. Ролевые игры.
5. Моделирование диалогов.
6. Выступление перед аудиторией.
7. Деловые игры.
8. Коммуникативный практикум и др.

Подготовка к зачёту и экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту и экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. При ответе студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по данной учебной дисциплине.


Зачет проводится путем опроса студентов. При условии выполнения учебного плана (учитываются разные виды работы: выступления с докладами и участие в дискуссиях, положительные результаты тестирования, защита реферата) преподаватель может поставить зачет без дополнительного опроса.

В рамках образовательных технологий используется модульное обучение, проблемное и имитационное обучение.

В течение преподавания курса «Русский язык и деловое общение» в качестве форм оценки знаний студентов используются такие формы как, контрольная работа (1), тестирование и зачет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрОПОП ВО по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство» профиль «Теплогазоснабжение и вентиляция».

Руководитель основной образовательной программы

Заведующий кафедрой ТВ  /Чудинов Д.М./
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры №1 от 29 августа 2018 года

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией филиала ВГТУ «31» августа 2018 г., протокол №1.

Председатель учебно-методической комиссии

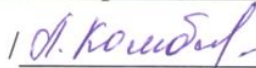
к.т.н., доцент  /Матвеева Л.И./
(подпись) (Ф.И.О.)

Эксперт

Борисоглебский филиал Воронежского государственного университета

Заведующий кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин,

кандидат исторических наук, доцент

 /Л.А. Комбарова

