

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ и.о. ректора

от «07» июня 2021 г. № 80

Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль – Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения: зачет 4

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4	Итого	
Число недель в семестре	17		
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*	51	51	
– лекции	17	17	
– практические (семинарские)	34	34	
Самостоятельная работа	57	57	
Итого	108	108	

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954.

Программу составил:
канд. пед. наук, доцент

И.Н. Белых

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «08» апреля 2021 г. № 9.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции
2	повышение культуры русской речи обучающегося
1.2 Задачи дисциплины	
1	формирование языковой рефлексии – осознанного отношения к своей и чужой речи с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи
2	формирование способности эффективного речевого поведения в ситуациях делового общения
3	знакомство с основами риторики, развитие навыков устного публичного выступления и ведения профессионально ориентированной дискуссии
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся	
<p>Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся – формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности; – оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения; – создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся; – развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов; – проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений; – участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях; – развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства; – умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня 	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
<p>Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности 	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.03 Иностранный язык
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи	<p>Знать: типы норм русского языка и типы ошибок (орфоэпические, лексические, грамматические); основные качества хорошей русской речи (правильность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность), экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей (делового, научного, публицистического, художественного, разговорного), речевые проблемы современного общества и пути их решения</p> <p>Уметь: пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи, контролировать собственное речевое поведение, строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры</p> <p>Владеть: нормами устной и письменной речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.), навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера, навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб		СР
1.0	Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения						
1.1	Язык и речь	4	2	4	5	УК-4.2	
1.2	Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	4	2	4	5	УК-4.2	
2.0	Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности						
2.1	Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	4	2	4	5	УК-4.2	
2.2	Грамматические нормы современного русского литературного языка	4	2	4	5	УК-4.2	
3.0	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка						
3.1	Стили современного русского литературного языка	4	2	4	5	УК-4.2	
3.2	Деловая письменная речь	4	2	4	5	УК-4.2	
3.3	Культура научной письменной речи	4	1	2	5	УК-4.2	
4.0	Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)						
4.1	Культура делового общения	4	2	4	5	УК-4.2	
4.2	Основы публичного выступления	4	2	4	5	УК-4.2	
	Выполнение РГР	4			12	УК-4.2	
	Итого	4	17	34	57	УК-4.2	

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В.; под общей редакцией Черняк В. Д.	Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/510514	Москва : Юрайт, 2023	100 % онлайн
6.1.1.2	Ганапольская Е. В., Волошина Т. Ю., Анисина Н. В. [и др.]; под редакцией Ганапольской Е. В., Волошиновой Т. Ю.	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/514236	Москва : Юрайт, 2023	100 % онлайн
6.1.1.3	Коноваленко М. Ю.	Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/510845	Москва : Юрайт, 2023	100 % онлайн
6.1.1.4	Ратников В. П.	Деловые коммуникации : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/509587	Москва : Юрайт, 2022	100 % онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Кольшикина Т. Б., Шустина И. В.	Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/513409	Москва : Юрайт, 2023	100% онлайн
6.1.2.2	Кузнецов И. Н.	Деловое письмо : учебное пособие [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621633	Москва : Дашков и К°, 2021	100% онлайн
6.1.2.3	Голуб И. Б., Стародубец С. Н.	Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/510829	Москва : Юрайт, 2023	100% онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

6.1.3.1	Белых И. Н.	Русский язык и деловые коммуникации : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]. - http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D015198654%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SE	Красноярск: КриЖТ ИрГУПС, 2022	100% онлайн
---------	-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------

		ARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10 &S21CNR=5&auto_open=4		
6.1.3.2	Белых И. Н.	Русский язык и деловые коммуникации : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]. – http://irbis.krsk.irknps.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D045321420%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SE_ARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100% онлайн
6.1.3.3	Белых И. Н.	Русский язык и деловые коммуникации : методические указания по выполнению расчетно-графической работы для студентов очной и очно-заочной форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]. – http://irbis.krsk.irknps.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D915164979%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SE_ARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100% онлайн
6.1.3.4	Белых И. Н.	Русский язык и деловые коммуникации : методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс]. – http://irbis.krsk.irknps.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D600027110%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SE_ARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2023	100% онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irknps.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL:			

	http://sdol.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003-2023. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.9	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № 0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не требуется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Л, Т, Н КРИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И
2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КРИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запомнились. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в</p>

	<p>рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p>
Самостоятельная работа	<p>Обучение по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 57 часов по очной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, выполняет домашние задания и расчетно-графическую работу (РГР). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к учебной литературе, приведенной в разделе 6.1. Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>РГР должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению РГР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Обучающийся очной формы обучения выполняет: 4 семестр</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную их подготовку к каждому практическому занятию, текущему контролю знаний, выполнение РГР и должна соответствовать графику изучения программы дисциплины.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» участвует в формировании компетенций:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
4 семестр					
1	1	Текущий контроль	1.1 Язык и речь	УК-4	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
					Задания творческого уровня (письменно)
2	2	Текущий контроль	1.2 Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно)
3	3	Текущий контроль	Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
4	4	Текущий контроль	2.1 Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
5	5	Текущий контроль	2.2 Грамматические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
6	6	Текущий контроль	Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
7	7	Текущий контроль	3.1 Стили современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно)
8	8	Текущий контроль	3.2 Деловая письменная речь	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно)
9	9	Текущий контроль	3.3 Культура научной письменной речи	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно)
10	10	Текущий контроль	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
11	11	Текущий контроль	4.1 Культура делового общения	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно)
12	12-13	Текущий контроль	4.2 Основы публичного выступления	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (устно)
13	14	Текущий контроль	Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
14	15	Текущий контроль	Темы 1.1-4.2	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
15	16	Текущий контроль	РГР	УК-4.2	Выполнение РГР (письменно) и защита РГР (устно)
16	16	Текущий контроль	Темы 1.1-4.2	УК-4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
17	17	Промежуточная аттестация – зачет	Темы 1.1-4.2	УК-4.2	Собеседование (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено» и четырехбалльная шкала («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Задания реконструктивного уровня	Позволяют оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект типовых заданий реконструктивного уровня
3	Задания творческого уровня	Позволяют оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект типовых заданий творческого уровня
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по разделам и дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к зачету
5	РГР	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень заданий по РГР

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.
Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Критерии и шкала оценивания зачета

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на два теоретических вопроса. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на два теоретических вопроса. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на два теоретических вопроса или правильно ответил только на один. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы продемонстрировал недостаточный уровень знаний в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Незнание базового программного материала

Задания реконструктивного уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи.
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи.

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими в устной и письменной речи

Задания творческого уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи.
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими в устной и письменной речи

Расчетно-графическая работа

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их в устной и письменной речи. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими в устной и письменной речи

Критерии и шкала оценивания тестов

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Перечень вопросов для собеседования по теме «Язык и речь»

- 1 Язык как система
- 2 Формы речи
- 3 Разновидности национального языка

Перечень вопросов для собеседования по теме «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

- 1 Особенности деловой коммуникации
- 2 Культура речи и ее нормативный аспект
- 3 Коммуникативный аспект культуры речи
- 4 Этический аспект культуры речи

Перечень вопросов для собеседования по теме «Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка»

- 1 Акцентологические нормы современного русского литературного языка
- 2 Нормы произношения в современном русском литературном языке
- 3 Лексические нормы современного русского литературного языка

Перечень вопросов для собеседования по теме «Грамматические нормы современного русского литературного языка»

- 1 Морфологические нормы имен существительных
- 2 Морфологические нормы имен числительных
- 3 Морфологические нормы имен прилагательных и глаголов
- 4 Нормы построения словосочетаний
- 5 Нормы построения предложений

Перечень вопросов для собеседования по теме «Стили современного русского литературного языка»

- 1 Вопрос о классификации стилей современного русского литературного языка в науке
- 2 Специфика книжных стилей
- 3 Разговорный стиль
- 4 Художественный стиль
- 5 Специфика церковно-богословского стиля

Перечень вопросов для собеседования по теме «Деловая письменная речь»

- 1 Классификация типов документов
- 2 Распорядительные документы
- 3 Справочно-информационные и справочно-аналитические документы
- 4 Документы, используемые для документооборота по горизонтали. Официальные письма
- 5 Специфика рекламных текстов. Виды рекламы и ее структура
- 6 Языковые средства привлечения внимания к рекламе. Резюме

Перечень вопросов для собеседования

по теме «Культура научной письменной речи»

- 1 Правила составления конспектов
- 2 Написание и оформление рефератов и контрольных работ
- 3 Аннотирование и тезирование
- 4 Правила написания научно-учебных и научных работ. Понятие «оригинальность текста».
- 5 Культура поиска и отбора материала в сети Интернет. Оформление библиографического списка

Перечень вопросов для собеседования по теме «Культура делового общения»

- 1 Организационные принципы речевой коммуникации
- 2 Условия эффективной речевой коммуникации
- 3 Психологические принципы общения. Рефлексивное слушание
- 4 Виды деловой беседы
- 5 Деловое совещание
- 6 Деловой телефонный разговор

Перечень вопросов для собеседования по теме «Основы публичного выступления»

- 1 Риторика как наука и искусство. Роды и виды красноречия
- 2 Основные этапы подготовки ораторской речи
- 3 Вступление, основная часть и заключение
- 4 Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей
- 5 Средства мультимедиа и публичное выступление

3.2. Типовые тестовые задания

Компьютерное тестирование обучающихся по дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентированным ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Тестирование по дисциплине проводится в рамках текущего контроля по дисциплине.

Тест по дисциплине формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Структура тестовых материалов
по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации»**

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-4.2 владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи	1.1. Язык и речь	Язык и речь. Аспекты изучения и описания языка	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		История русского языка	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Виды общения. Правила речевого поведения	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	1.2. Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	«Русский язык и деловые коммуникации» как предмет изучения	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический)	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Типология речевых жанров	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	2.1 Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Орфоэпические нормы	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Лексические нормы	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	2.2. Грамматические нормы современного русского литературного языка	Словообразовательные нормы	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Морфологические нормы	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Синтаксические нормы	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	3.1 Стили современного русского литературного языка	Функциональные стили и разновидности русского литературного языка. Нелитературные формы и разновидности речи	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Уместность речи и стилистические ошибки. Разговорный стиль и разговорная речь	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Публицистический и художественный стиль	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	3.2 Деловая письменная речь	Деловой стиль. Подстили и жанры деловой документации	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Виды документов, правила их оформления	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Языковые формулы документов	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	3.3 Культура научной письменной речи	Научный стиль. Подстили научного текста. Типы научного текста	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
		Логичность речи. Логические ошибки	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
		4.1 Культура делового общения	Официально-деловой стиль и кодекс делового общения. Жанры устного делового общения	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Деловая беседа. Телефонный разговор		Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
	Деловое совещание. Переговоры и презентации		Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
	4.2 Основы публичного выступления		Риторика	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Подготовка к устному публичному выступлению	Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
		Произнесение речи	Действия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
				Итого	135 – ОТЗ 135 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 28 вопросов, в том числе 14 – ОТЗ, 14 – ЗТЗ.
Норма времени – 60 мин.

1 Качество речи, предполагающее отсутствие в ней слов-паразитов:

- а) выразительность речи
- б) точность речи
- в) чистота речи
- г) выразительность речи

2 ... – слово или группа слов, выражающие законченную мысль.

3 Русский язык относится к ... группе языков:

- а) южнославянской
- б) романской
- в) восточнославянской
- г) западнославянской

4 ... – речевой жанр, соответствующий ситуации окончания беседы, когда разговор считается завершённым.

5 Аспект культуры речи, предусматривающий владение навыками сознательного отбора языковых средств в процессе общения, а также соблюдение качеств хорошей речи:

- а) коммуникативный

- б) нормативный
- в) этический
- г) эстетический

б ... - присущая человеку социально-коммуникативная деятельность по обмену разного рода информацией, взаимодействию, воздействию на другого, регулированию речевого поведения.

7. Языковая норма обладает следующими чертами:

- а) распространенность
- б) всеупотребительность
- в) вариативность
- г) динамичность
- д) всеобязательность
- е) устойчивость

8 ... – слова, схожие по написанию и звучанию, но различающиеся по значению.

9 Выберите слова, в которых ударение падает на первый слог:

- а) банты
- б) торты
- в) завидно
- г) заговор
- д) квартал
- е) баловать

10 ... - вид синтаксической связи в словосочетании, при которой одно слово определяет форму другого.

11 Окончания -а/-я имеют слова:

- а) учитель (в значении "преподаватель")
- б) инженер
- в) доктор
- г) повар
- д) шофёр

12 ... – сложение двух и более слов и их последующее сокращение.

13 Разговорному стилю присущи:

- а) сокращение слов, словосочетаний, предложений
- б) личные формы глагола
- в) обособленные члены предложения
- г) пассивные (страдательные) конструкции

14 ... – слово или словосочетание, характеризующее конкретную научную область.

15 К общим чертам официально-делового и научного стилей относятся:

- а) отсутствие эмоционально окрашенной лексики
- б) точность изложения
- в) сложность восприятия текста
- г) долженствующе-предписывающий характер изложения

16 ... - краткое письменное изложение биографических данных, характеризующих образовательную подготовку, профессиональную деятельность и личные качества человека, претендующего на ту или иную работу, должность.

17 Языковые формулы справки:

- а) информируем Вас о том, что ...
- б) извещаем Вас о том, что ...
- в) дана в том, что ...
- г) выдана в том, что ...

18 ... инструкция – документ, в котором определяются функции, права и обязанности сотрудника организации.

19 К характерным чертам научного стиля относятся:

- а) долженствующе-предписывающий характер изложения
- б) распространенность определений
- в) терминологизированность
- г) абстрактность
- д) сочетание экспрессии и стандарта

20 ... - краткая характеристика книги, описывающая ее структуру, содержание, тип аудитории читателей.

21 Актуальность и новизна темы исследования указываются в (во) ... учебно-научной работы:

- а) введении
- б) выводах первой главы
- в) первом параграфе
- г) заключении

22 Деловая ... – акт прямой взаимной коммуникации личностно-ориентированного характера в официально-деловой сфере, чаще всего между руководителем и подчиненным.

23 Если Вы – звонящий, в деловом телефонном разговоре после приветствия следует:

- а) вопрос «С кем я говорю?»
- б) уточнение, туда ли вы попали
- в) формулировка причины звонка
- г) представление

24 ... - форма диалога двух и более сторон с целью совместного нахождения взаимоприемлемого решения какой-либо проблемы или конфликта.

25 Любое публичное выступление состоит из:

- а) тезиса
- б) вступления
- в) заключения
- г) основной части
- д) аргументов

26 ... – основная мысль речи, требующая доказательства или обоснования.

27 Разработка публичной речи начинается с:

- а) определения цели речи
- б) определения темы речи
- в) составления плана выступления
- г) поиска и отбора материала

28 ... - структурный элемент речи, с которого начинается любое публичное выступление.

3.3 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Тема «Язык и речь»

Задание: в левом столбце таблицы представлены названия основных языковых единиц. Вспомните и запишите их определения в правый столбец. Приведите примеры единиц.

Таблица – Разновидности языковых единиц

Разновидности языковых единиц	Определения и примеры
Гласный звук	
Согласный звук	
Звонкий согласный звук	
Глухой согласный звук	
Сонорный согласный звук	
Приставка	
Корень	
Суффикс	
Окончание	
Имя существительное	
Имя прилагательное	
Имя числительное	
Местоимение	
Глагол	
Наречие	
Причастие	
Деепричастие	
Предлог	
Союз	
Частица	
Междометие	
Подлежащее	
Сказуемое	
Дополнение	
Определение	
Обстоятельство	
Простое предложение	
Сложное предложение	

Тема «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

Задание: в крайнем левом столбце таблицы представлены трудные случаи выбора форм слов. Определите тип нормы. Введите слово в поисковую строку портала «Грамота.ру». Найдите правильную форму в нужном словаре. Выпишите название использованного словаря. Укажите степень нормативности форм(ы).

Таблица – Трудные случаи выбора форм слов

Трудный случай	Тип нормы	Словарь	Степень нормативности
Ударение в слове «договор»			
Правописание слова «И(и)нтернет»			
Выбор нужной формы при использовании глагола «оплатить» («за что?») или «что?»)			
Правописание названия государства «Российская Ф(ф)едерация»			
Правописание слова «то(у)ннель»			
Значение слова «постричь»: «укоротить, подравнять» или «совершить постриг»			
Ударение в слове «квартал»			
Выбор нужной формы при использовании прилагательного «идентичный» («чему») или «с чем»)			
Значение слова «нелицеприятный»: «неприятный» или «беспристрастный»			
Значение слова «дилетант»: «любитель» или «плохо разбирающийся в чем-то человек»			

Тема «Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка»

Задание 1: Расставьте ударение в представленных словах. В случае затруднений обратитесь к словарю «Русское словесное ударение», представленному на сайте «Грамота.ру».

Баловать, банты, бензопровод, вероисповедание, договор, жалюзи, завидно, заговор, звонит, искра, каталог, квартал, красивее, кулинария, мальчиковый, морковь, начать, новорожденный, обеспечение, облегчить, одновременный, сливовый, подростковый, предложить, премирование, принудить, свекла, сироты, средства, столяр, творог, торты, углубить, украинец, умерший, феномен, ходатайство, христианин, щавель.

Задание 2: Найдите лексические ошибки в приведенных предложениях. Исправьте их. Определите тип ошибки.

Автобиографический роман – роман, содержащий элементы жизнеописания автора. Факультеты в некоторых вузах были переименованы в университеты. Сталактит – нещерное отложение, растущее снизу вверх. Никогда не прибегайте к сильным словечкам, даже если окружающие позволяют себе это. Специфическая особенность художественной речи состоит в том, что в ней много образных слов и выражений. Высококвалифицированному специалисту не требуется доказывать свою квалификацию – руководитель сразу заметит его.

Тема «Грамматические нормы современного русского литературного языка»

Задание 1: Определите род следующих существительных. Объясните выбор. В случае затруднений обратитесь к сайту «Грамота.ру». Объясните значение указанных слов.

Бра, визави, «ДейлиНьюс», инкогнито, какаду, крупье, мартини, мультимедиа, Осло, портмоне, Перу, портфолио, протезе, резюме, спа, суши, эспрессо.

Задание 2: Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Мотивируйте ответ.

Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок.

Нажимая на педаль пяткой, модель начинает тормозить.

Оставаясь проживать в своей квартире, все деньги будут приходить вам в срок.

Запахи многих опасностей, рождаясь, животные уже знают.

Переводя книги на другой язык, они теряют национальную специфику.

Посетив в Москву, меня восхитили кафедральные соборы.

Тема «Стили современного русского литературного языка»

Задание: Определите стиль и жанр каждого текста. Выделите в текстах характерные стилевые черты, лексические и грамматические особенности. Каждую черту и особенность подтвердите примерами.

1) 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Организовать работу с персоналом в соответствии с общими целями развития организации и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников.

5.1.2. Обеспечивать укомплектование организации работниками необходимых профессий, специальностей и квалификаций.

5.1.3. Определять потребность в персонале, изучать рынок труда с целью определения возможных источников обеспечения необходимыми кадрами.

5.1.4. Осуществлять подбор кадров, проводить собеседования с нанимающимися на работу, в том числе с выпускниками учебных заведений, с целью комплектования штата работников.

5.1.5. Организовать обучение персонала, координировать работу по повышению квалификации сотрудников и развитию их деловой карьеры.

2) Определим основные понятия науки «Управление персоналом».

Управление персоналом — это комплексная прикладная наука об организационно-экономических, административно-управленческих, технологических, правовых, групповых и личностных факторах, способах и методах воздействия на персонал предприятия для повышения эффективности в достижении целей организации. Объектом этой науки являются личности и общности (формальные и неформальные группы, профессионально-квалификационные и социальные группы, коллективы и организация в целом).

Субъект «организация» рассматривается и как целостный организм (по Файоллю, «единство материального и социального»), и как весь трудовой коллектив, но зачастую приходится рассматривать и персонал, руководство или хозяев организации, представляющих, персонифицирующих ее интересы и определяющих ее особенности и поведение.

3) Удаленная работа и фриланс имеют преимущества, которые косвенно сказываются на кошельке сотрудника. Так, для удаленных сотрудников отпадает необходимость покупать офисную одежду, уменьшаются траты на транспорт и обеды (если, конечно, компания не оплачивает обеды). Для фрилансеров эти траты также могут уменьшиться, хотя и не так значительно, как для удаленщиков: обычно человеку на фрилансе необходимо встречаться с клиентами и, соответственно, тратиться на проезд и деловую одежду.

Правда, вместе с «переездом» в homeoffice могут вырасти и расходы — например, на связь, интернет и электричество. «Однако они несравнимы с экономией, которая происходит от того, что человек остается дома», — уверена директор по маркетингу компании KellyServices CIS Жанна Волкова.

«Есть и косвенная экономия, которую редко кто учитывает, — от стоимости высвобождаемых часов, которые вместо дороги сотрудник может потратить с пользой»

для себя», — замечает Наталья Альбрехт, исполнительный вице-президент по управлению персоналом, организационному развитию и поддержке ПАО «ВымпелКом». Сэкономленное время человек может по желанию монетизировать, найдя дополнительный источник заработка.

4) *Итак, во избежание всяких неприятностей, лучше департамент, о котором идет дело, мы назовем одним департаментом. Итак, в одном департаменте служил один чиновник; чиновник нельзя сказать, чтобы очень замечательный, низенького роста, несколько рябоват, несколько рыжеват, несколько даже на вид подслеповат, с небольшой лысиной на лбу, с морщинами по обеим сторонам щек и цветом лица что называется геморроидальным... что ж делать! Виноват петербургский климат. Что касается до чина (ибо у нас прежде всего нужно объявить чин), то он был то, что называют вечный титулярный советник, над которым, как известно, натрунили и наострили вдоволь разные писатели, имеющие похвальное обыкновение налегать на тех, которые не могут кусаться. Фамилия чиновника была Баимачкин. Уже по самому имени видно, что она когда-то произошла от баимака; но когда, в какое время и каким образом произошла она от баимака, ничего этого не известно. И отец, и дед, и даже шурин, и все совершенно Баимачкины ходили в сапогах, переменив только раза три в год подметки. Имя его было Акакий Акакиевич.*

5) *Летит по небу большая птица, величественно и плавно взмахивая огромными крылами. А рядом, суетясь и чирикавая, летит маленькая птичка:*

- Куда мы летим, а? Куда, а?

Но ничего не отвечает большая птица...

-Куда мы летим, ну куда, а?

Большая птица медленно поворачивает голову:

-Не знаю...

Так выпьем же за наших научных руководителей!

Тема «Деловая письменная речь»

Задание: какие языковые средства использованы в следующих названиях и рекламных слоганах?

Мы не лечим, мы вылечиваем

ГороД

Безлимитице

Скажи «Пока» плохим селфи

Поехали в булочную за 50 рублей

Всё хорошо, что хорошо качается

Двоечки у Вовочки, а качество в «Пятерочке»

Открой «Квисти» – открой Крым

Подкрепица

Suusell

Тема «Культура научной письменной речи»

Задание: прочитайте любые 2 аннотации к учебникам или учебным пособиям по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации». Опишите структуру каждой аннотации. Чем они отличаются друг от друга? Какой источник может быть для Вас более полезен? Почему?

Тема «Культура делового общения»

Задание: проанализируйте любой официальный диалог (полилог), представленный в Интернете, с точки зрения соблюдения требований, предъявляемых к деловой коммуникации. Обоснуйте примерами.

Тема «Основы публичного выступления»

Задание: Оцените названия следующих публичных выступлений, объясните, почему одни из них удачные, а другие – нет.

- 1) *Участие российской команды в европейском и мировом чемпионатах по футболу роботов: проблемы и перспективы.*
- 2) *«Прошедшего жителя подлейшие черты».*
- 3) *Петербургская математическая школа в период реформ XIX века.*
- 4) *Наш сад.*
- 5) *Современное православие и интеллигенция.*
- 6) *Жизнь без труда – воровство, жизнь без искусства – варварство.*
- 7) *«Все меньше окружающей природы, все больше окружающей среды».*
- 8) *«Русь! Куда ж несешься ты? Дай ответ!».*
- 9) *Мы снова вместе.*
- 10) *Современная культура – это культура или антикультура?*

3.4 Типовые контрольные задания творческого уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий творческого уровня, предусмотренных рабочей программой.

Тема «Язык и речь»

Задание: Составьте по одному примеру-предложению книжной письменной, книжной устной, разговорной письменной и разговорной устной речи. Охарактеризуйте их с точки зрения количества участников, степени подготовки, выраженности речи. Выполните задание в виде следующей таблицы:

Таблица – Примеры-предложения, иллюстрирующие формы речи

Тип речи по форме коммуникации и степени официальности	Пример	Форма речи по количеству участников, степени подготовки и выраженности речи
Книжная письменная		
Книжная устная		
Разговорная письменная		
Разговорная устная		

Тема «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

Задание: составьте мини-текст делового общения, представляющий собой: 1) представление (говорящий – посредник); 2) знакомство (говорящий – инициатор); 3) просьба и отказ; 4) комплимент.

Тема «Стили современного русского литературного языка»

Задание: составьте мини-тексты официально-делового, научного, публицистического, разговорного, художественного стиля на одну из перечисленных тем: 1) «Сотрудник»; 2) «Руководитель»; 3) «Зарплата»; 4) «Оклад»; 5) «Премия»; 6) «Рабочий день»; 7) «Отпуск»; 8) «Рабочая неделя»; 9) «Трудоустройство»; 10) «Рабочее место». Выделите характерные стилевые черты, лексические и грамматические особенности составленных текстов. Каждую черту и особенность подтвердите примерами.

Тема «Деловая письменная речь»

Задание: составьте резюме. Обоснуйте выбор информации в каждом пункте.

Тема «Культура делового общения»

Задание: на основании приведенного образца составьте текст телефонного разговора в ситуациях «Вы – звонящий» и «Вы – реципиент».

1) «Вы – звонящий»

- Здравствуйте, компания «Орион»?

- Здравствуйте, все верно. Оператор Александр. Чем могу помочь?

- Меня зовут Владимиров Константин, я пользователь вашей компании, проживающий по адресу ... Испытываю трудности при подключении к Интернету.

- К сожалению, в вашем жилом доме сегодня проблемы с оборудованием и Интернет не работает. Мы отправили мастера, он попытается устранить недостатки в ближайшее время. Приносим извинения за неудобства.

- Я Вас понял. Спасибо за информацию. До свидания.

- До свидания. Спасибо за звонок.

2) «Вы – реципиент», поднимаете трубку.

- Михаил, компания «Орион-телеком», слушаю Вас.

- У меня не работает Интернет, подскажите, что делать.

- Представьтесь, пожалуйста, назовите адрес.

- Виктор, ... (адрес)

- Виктор, найдите значок «Подключение» на нижней панели компьютера, нажмите на него, попробуйте отключить и подключить Интернет повторно.

- Не помогает.

- Тогда попробуйте перезагрузить компьютер.

- То же самое.

- Тогда по Вашему адресу сегодня будет отправлен мастер, который попытается устранить проблему.

- Хорошо.

- До свидания. Надеюсь, проблема будет решена.

Тема «Основы публичного выступления»

Задание: напишите текст ораторского выступления, состоящий из вступления, основной части и заключения.

3.5 Типовые контрольные задания для проведения расчетно-графической работы

Заполните пропуски в формах сказуемого

Вариант 1

1. Ряд симптомов тяжелого заболевания был... выявлен... у пациента еще в прошлом месяце. 2. На экскурсию в Исторический музей поехал... двадцать студентов. 3. Большинство выпускников нашей школы поступил... в университет. 4. Несколько телевизоров стоял... упакованными посередине комнаты. 5. Женщина-оператор быстро соединил... меня с абонентом.

Вариант 2

1. На конференцию прибыл... двадцать один участник. 2. Ряд специалистов, представляющих ведущие исследовательские центры страны, еще вчера прибыл... в зону бедствия. 3. Тысяча паломников ежегодно посещает... этот монастырь. 4. Русское крестьянство в XIX веке активно осваивало... новые земли за Уралом. 5. Полгорода остал... без света и газа.

Расчет баллов выполнения задания 1

№	Номер предложения	Балл за правильный ответ
1	1	2
2	2	2
3	3	2
4	4	2
5	5	2
	ИТОГО:	10

3.6 Перечень типовых заданий к зачету

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – собеседование по двум теоретическим вопросам.

Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения

1. Язык как система
2. Формы речи
3. Разновидности национального языка
4. Культура речи и ее нормативный аспект
5. Коммуникативный аспект культуры речи
6. Этический аспект культуры речи
7. Особенности деловой коммуникации

Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа

правильности

8. Акцентологические нормы современного русского литературного языка
9. Нормы произношения в современном русском литературном языке
10. Типы лексических норм
11. Отражение лексических норм в словарях и на информационно-справочных ресурсах

12. Типы лексических ошибок
13. Род аббревиатур
14. Род несклоняемых иноязычных слов
15. Окончания существительных м.р. в им.п. мн.ч.
16. Окончания существительных м.р. в род.п. мн.ч.
17. Род составных существительных
18. Склонение имен и фамилий в русском языке
19. Сочетаемость собирательных числительных
20. Склонение числительных
21. Морфологические нормы глаголов и имен прилагательных
22. Нормы образования словосочетаний
23. Нормы построения предложений

Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка

24. Вопрос о классификации стилей в науке
25. Специфика книжных стилей
26. Разговорный стиль
27. Художественный стиль
28. Церковно-богословский стиль
29. Классификация типов документов
30. Распорядительные документы
31. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы

32. Документы, используемые для документооборота по горизонтали.

Официальные письма

33. Специфика рекламных текстов. Виды рекламы и ее структура

34. Языковые средства привлечения внимания к рекламе. Резюме

35. Особенности составления учебно-научных конспектов

36. Написание и оформление рефератов

37. Аннотирование и тезирование

38. Речевые клише и оригинальность научного текста

39. Основные жанры учебно-научного и научного стиля

40. Поиск и отбор материалов в сети Интернет при написании учебно-научных

текстов

41. Библиографическое описание информационно-справочных источников

Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)

42. Организационные принципы речевой коммуникации

43. Условия эффективной речевой коммуникации

44. Психологические принципы общения. Рефлексивное слушание

45. Особенности подготовки к собеседованию. Ответы на вопросы

46. Потенциально конфликтные типы деловой беседы. Особенности коммуникации

47. Деловое совещание: подготовка и проведение

48. Деловой телефонный разговор

49. Риторика как наука и искусство. Роды и виды красноречия

50. Основные этапы подготовки ораторской речи

51. Особенности написания вступления, основной части и заключения публичной

речи

52. Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

	Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы
РГР	Расчетно-графическая работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель выдает задание на выполнение расчетно-графической работы согласно календарному плану самостоятельной работы по дисциплине. Выполнив работу, студент сдает ее в письменном виде преподавателю. Формы проведения контроля определяются преподавателем. К ним относятся: - собеседование; - устный опрос; - проверка индивидуальных заданий. Оценка качества выполнения расчетно-графической работы является одним из условий получения зачета по данной дисциплине.
Тест	Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний

Перечень теоретических вопросов к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится устно в форме собеседования по теоретическим вопросам к зачету.