

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики, менеджмента
и информационных технологий
 С.А. Баркалов
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Русский язык и деловое общение»

**Направление подготовки 15.03.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ПРОИЗВОДСТВ**

**Профиль Автоматизация и управление робототехническими комплексами и
системами в строительстве**

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Авторы программы:

 О.В. Новикова

Заведующий кафедрой
русского языка и
межкультурной
коммуникации

 /Скуридина С.А./

Руководитель ОПОП

 /Акимов В.И./

ВОРОНЕЖ 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины Освоение методов и средств повышения уровня практического владения современным русским языком как средством делового общения в задачах межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.2. Задачи освоения дисциплины 1. Ознакомление с теоретическими основами культуры речи; 2. Формирование представлений о специфике и законах делового общения; 3. Выработка навыков нормативного владения современным русским литературным языком делового общения; 4. Освоения правил речевого этикета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОПК-5 - способностью участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-3	Знать особенности процесса социального взаимодействия, законы и правила общения, специфику осуществления коммуникации в команде, распределение коммуникативных ролей в команде; способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; основы коммуникативной деятельности.
	Уметь эффективно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, применяя различные приёмы общения и воздействия для достижения поставленной цели; осуществлять деловые коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.
	Владеть методами и способами социального взаимодействия, навыками осуществления коммуникации в команде; Способностью к коммуникациям в устной и письменной формах на русском языке.

ОПК-5	Знать основные приёмы эффективного управления собственным временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; особенности развития языковой личности при обучении русскому языку.
	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время в рамках реализации коммуникационных компетенций; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования в учёбе, направления в профессиональной деятельности.
	Владеть методами управления собственным временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития в течении всей жизни.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Русский язык и деловое общение» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	72	72
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Основные понятия дисциплины «Русский язык и деловые общения»	Предмет и задачи курса «Русский язык в сфере профессиональной коммуникации». Происхождение русского языка. Понятие национального языка и формы его существования. Понятие литературного языка. Разделы современного русского языка. Язык профессионального общения как	4	2	12	18

		функциональная разновидность русского литературного языка. Тема 2 Язык и культура речи в жизни профессионального коммуникатора Коммуникативные особенности культуры речи. Речевой этикет. Общение как инструмент профессиональной деятельности. Язык как средство общения. Функции общения, законы, правила и приемы. Виды, формы, этапы общения. Социальный характер общения. Особенности общения: национальные и гендерные. Невербальные средства общения. Словари в профессиональной речи.				
2	Вербальная и невербальная составляющие делового общения	Тема 3 Стилистика современного русского языка Функциональные стили современного русского языка. Их сфера использования, основное назначение, признаки, языковые особенности, подстили. Экстралингвистические признаки функциональных стилей. Понятие функционального стиля и функционально ориентированного текста. Взаимодействие стилей. Профессиональная сфера как интеграция официально-делового, научного и разговорного стилей. Тема 4 Научный стиль как тип коммуникации Научный стиль русского языка: сфера бытования, подстили, жанры. Основные характеристики научного стиля. Языковые признаки научного стиля. Композиционные блоки научного текста. Средства и способы образования терминов. Классификационное деление терминов: общенаучные, междотраслевые, узкоспециальные; однокомпонентные, многокомпонентные. Фразеологические (устойчивые) обороты научной речи: характеристика, примеры. Метафора в научном тексте: целесообразность и допустимость использования. Письменные жанры научного стиля: тезисы, статья, курсовая работа, бакалаврская диссертация, магистерская диссертация. Ссылка на научную традицию (библиографическая ссылка), способы цитирования и оформления ссылок. Библиографический список и правила его оформления. Устные жанры научного стиля речи (доклад, сообщение, беседа, дискуссия). Характеристика элементов устного научного красноречия: тезис, аргумент, доказательство, критика оппонента. Работа над текстом устного научного доклада, особенности устного выступления. Презентация проекта как элемент демонстрации результатов исследования. Подготовка мультимедийной презентации.	4	2	12	18
3	Типологические характеристики личности в деловом общении	Раздел 2 Профессиональная коммуникация Тема 5 Официально-деловой стиль речи. Особенности профессиональной коммуникации. Национальный характер и интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Сфера функционирования официально-делового стиля и его основные черты. Документы и их функции. Языковые особенности. Классификация документов: по видам деятельности, по наименованию, по способу документирования, по месту составления, по	4	2	12	18

		происхождению, по юридической значимости, по времени создания, по срокам хранения и др. Область применения документов. Нормативные ссылки. Реквизиты документа. Оформление реквизитов документов. ГОСТ по делопроизводству и документообороту.				
4	Конфликты и правила их разрешения в деловом общении. Психологические приёмы влияния на партнёра	Конфликты в деловом общении могут возникать из-за столкновения различных точек зрения на одну и ту же проблему, непонимания собеседника. Выделяют разные виды конфликтов: реальные, эмоциональные, деструктивные и конструктивные. 13 Некоторые правила разрешения конфликтов в деловом общении: Не поддаваться эмоциям. Важно анализировать конфликтную ситуацию, искать причину и не заикливаться на самом факте конфликта. 3 Мысленно проиграть все «позитивные» и «негативные» стороны возможных вариантов развития конфликта. 3 Не стремиться «замять» конфликт, а довести его до логического конца, если есть уверенность в своей правоте. 3 Избегать конфликтогенов — слов и действий, которые могут приводить к конфликтам. К ним относятся, например, снисходительный тон, перебивание собеседника, настойчивые советы. 4 Стремиться к уважительной манере разговора. Такие фразы, как «Прошу извинить», «Буду очень признателен», «Если это вас не затруднит», снимают отрицательные эмоции и препятствуют формированию у оппонента внутреннего сопротивления. 2 Вести обсуждение не по поводу занимаемых сторонами позиций, а по существу проблемы, основываясь на объективных критериях. 2 Некоторые психологические приёмы влияния на партнёра в конфликте: Поиск общей цели. Сосредоточиться на общей цели и постараться перенаправить энергию команды на её достижение. Это поможет уменьшить эмоциональное напряжение и сосредоточиться на решении проблем. 4 Организация партнёрства. Это демократический способ улаживания делового конфликта, когда руководитель стремится принять решение, удовлетворяющее обе стороны, и достичь обоюдных целей. 5 Коммуникативный перерыв. Способ может быть эффективным после «вспышки» конфликта, когда участники находятся в разгорячённом состоянии. 5 Способы разрешения конфликтов не могут быть разделены на плохие или хорошие. То, что подойдёт в одной ситуации, может не подойти в другой, поэтому важно проявить гибкость.	2	4	12	18
5	Основные виды и формы современного делового общения	Раздел 3 Деловое общение Тема 8 Служебный речевой этикет устной формы делового общения Протокол и этикет. Прием посетителей. Этикет телефонного разговора. Этические вопросы использования мобильных телефонов. Специфика организации приема заграничной делегации.	2	4	12	18

		Правила проведения переговоров, подготовка к беседе. Визитная карточка как одна из форм протокольных контактов. Пресс-конференция. Индивидуальные и коллективные формы профессионального общения. Собрания и совещания как форма принятия коллективного решения. Публичное выступление как важный способ профессиональной коммуникации. Понятие о риторической компетенции. Структура ораторской речи. Доказательность и убедительность речи. Принципы организации и построения дискуссии. Основные виды аргументов. Запоминание и произнесение речи. Контакт с аудиторией.				
6	Универсальные этические нормы и этикет делового общения.	Тема 9 Речевое воздействие в процессе коммуникации Этика профессионального дискусивно-полемиического общения. Эффективное речевое воздействие. Этика и эстетика ораторского выступления. Требования, предъявляемые к речи выступающего. Коммуникативная позиция говорящего. Понятие спора. Поведение в споре. Ведение спора. Вопросы и ответы. Аргументация. Коммуникативный конфликт. Стратегии и тактики разрешения конфликтов. Принципы и правила бесконфликтного общения.	2	4	12	18
Итого			18	18	72	108

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-3	Знать особенности процесса социального взаимодействия, законы и правила общения, специфику	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	осуществления коммуникации в команде, распределение коммуникативных ролей в команде; способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; основы коммуникативной деятельности.			
	Уметь эффективно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, применяя различные приёмы общения и воздействия для достижения поставленной цели; осуществлять деловые коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть методами и способами социального взаимодействия, навыками осуществления коммуникации в команде; Способностью к коммуникациям в устной и письменной формах на русском языке.	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-5	Знать основные приёмы эффективного управления собственным временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; особенности развития языковой личности при обучении русскому языку.	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время в рамках реализации коммуникационных компетенций; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования в учёбе, направления в профессиональной деятельности.	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть методами управления собственным временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития в течении всей жизни.	укажите критерий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 3 семестре для очной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ОК-3	Знать особенности процесса социального взаимодействия, законы и правила общения, специфику осуществления коммуникации в команде, распределение коммуникативных ролей в команде; способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке; основы коммуникативной деятельности.	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%

	Уметь эффективно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, применяя различные приёмы общения и воздействия для достижения поставленной цели; осуществлять деловые коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами и способами социального взаимодействия, навыками осуществления коммуникации в команде; Способностью к коммуникациям в устной и письменной формах на русском языке.	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-5	Знать основные приёмы эффективного управления собственным временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; особенности развития языковой личности при обучении русскому языку.	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время в рамках реализации коммуникационных компетенций; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования в учёбе, направления в профессиональной деятельности.	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами управления собственным	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	временем в рамках реализации коммуникационных компетенций; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития в течении всей жизни.			
--	--	--	--	--

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию (минимум 10 вопросов для тестирования с вариантами ответов)

Не предусмотрено.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач (минимум 10 вопросов для тестирования с вариантами ответов)

Не предусмотрено.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач (минимум 10 вопросов для тестирования с вариантами ответов)

1. К какой группе индоевропейской языковой семьи относится русский язык?

- 1) к группе германских языков
- 2) к группе балтийских языков
- 3) к группе славянских языков
- 4) к группе романских языков

2. В чем состоит когнитивная функция языка?

- 1) язык является средством воздействия
- 2) язык является средством познания и мышления
- 3) язык является средством выражения эмоций
- 4) язык сохраняет и передает культурно-исторические традиции народа

3. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие...

- 1) общенародный (национальный) язык
- 2) литературный язык
- 3) мировой язык
- 4) официальный язык

4. Отметьте верные высказывания (выберите несколько вариантов ответа):

- 1) речь – это средство общения
- 2) речь – это способ общения
- 3) речь – это вербальное общение с помощью языковых знаковых единиц
- 4) речь не зависит от ситуации и обстановки общения

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

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

6. Определите способ изложения материала в тексте.

- 1) концентрический
- 2) индуктивный
- 3) ступенчатый
- 4) дедуктивный

7. Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

- 1) логическая последовательность изложения
- 2) преимущественное употребление существительных вместо глаголов
- 3) широкое использование лексики и фразеологии других стилей
- 4) научная фразеология

8. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.

А. Произошло это название от старорусского слова «здо», обозначавшего особую глину, из которой делали кирпич.

Б. Зодчими когда-то называли на Руси каменных дел мастеров, то есть строителей-каменщиков.

В. Слово «зодчий» сейчас известно далеко не каждому, для кого русский язык родной.

Г. Слово «здо» давно вышло из употребления, а «зодчий», хотя и считается устаревшим, осталось в употреблении: зодчими мы называем архитекторов прошлых веков.

- 1) Г, А, Б, В; параллельная
- 2) В, Г, А, Б; параллельная
- 3) Б, Г, В, А; последовательная
- 4) В, Б, А, Г; последовательная

9. Отметьте неверное высказывание:

- 1) орфоэпия – совокупность норм национального языка, обеспечивающая единство его звукового оформления
- 2) орфоэпия – совокупность норм литературного языка, связанных со звуковым оформлением морфем, слов, словосочетаний
- 3) орфоэпия – совокупность правил, устанавливающих единообразное оформление написаний слов
- 4) орфоэпия – совокупность правил, устанавливающих единообразное произношение

10. Плеоназмы – это ...

- 1) слова, имеющие разные значения, но совпадающие по написанию и звучанию
- 2) словосочетания со смысловой избыточностью
- 3) устойчивые словосочетания с единым переносным значением
- 4) слова, близкие по написанию и звучанию, но имеющие различные значения

11. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы.

- 1) Я могу этого добиться...
- 2) Я считаю...
- 3) Это невозможно.
- 4) Вы не находите, что...

12. Каким словарем вы не воспользуетесь при выборе варианта:

почтенный – почтительный,

Фл[о]бер или Фл[а]бер,

космонавт – астронавт,

издрАлся или издралЯ?

- 1) словарем паронимов
- 2) этимологическим словарем
- 3) орфоэпическим словарем
- 4) словарем синонимов

13. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

- 1) маркетинг, красивее, эксперт
- 2) уставный, средства, жалюзи
- 3) кухонный, валовой, агент
- 4) алфавит, облегчить, нефтепровод

14. Согласный перед Е произносится твердо во всех словах ряда...

- 1) интЕграция, акадЕмия, компьютЕр
- 2) индЕксация, эстЕтика, интЕрнЕт
- 3) тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджЕр
- 4) музЕй, эффЕкт, дЕкан

15. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении...

- 1) оправдать доверие
- 2) борьба ведется под тезисом защиты прав человека
- 3) улучшить уровень обслуживания
- 4) выполнение мечты

16. Синонимом к словосочетанию «очень любить» является фразеологизм...

- 1) положить руку на сердце
- 2) души не чаять
- 3) яблоко раздора
- 4) яблоку негде упасть

17. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

- 1) Поль и Эсланда Робсон
- 2) горячий какао
- 3) солнечный Туапсе
- 4) супруги Райнер

18. Форма числительного дана правильно в сочетании...

- 1) достигать сто семьдесят тысяч
- 2) от девятьсот двадцати пяти
- 3) более восьмидесяти одного процента
- 4) к две тысячи пятистам девяноста пяти

19. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

- 1) Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.
- 2) Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский глаз.
- 3) На небосклоне чуть заметны были неяркие звезды.
- 4) Под ногами уже шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

20. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении идепричастного оборота:

- 1) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваши пожелания будут приняты к сведению.
- 2) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.
- 3) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.
- 4) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

21. Буква Е пропущена во всех словах ряда...

- 1) истрат..шь, ходатайству..шь, обнаружива..шь
- 2) преобразу..шь, осво..шь, проработа..шь
- 1) осуществля..шь, форсиру..шь, выполня..шь
- 4) функциониру..шь, превосход..шь, исправля..шь

22. Отметьте предложение, где слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми.

- 1) И днем и ночью кот ученый все ходит по цепи кругом.
- 2) Ко мне вошел молодой офицер с лицом смуглым и отменно некрасивым.
- 3) В семье брата она чувствовала себя как за каменной стеной.
- 4) Не зная прошлого невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.

23. К жанру академического красноречия не относится ...

- А) лекция вузовская, школьная
 - Б) приветственное слово
 - В) научный доклад
 - Г) научный обзор
 - Д) научное сообщение
 - Е) научно-популярная лекция
 - Ж) агитаторское выступление
- 1) Д, Е
 - 2) В, Е
 - 3) А, Г
 - 4) Б, Ж

24. Следующее правило публичного выступления «Соблюдай интересы другого! Не нарушай границ его личной сферы!» передает смысл максимы...

- 1) такта
- 2) великодушия
- 3) симпатии
- 4) одобрения
- 5) скромности
- 6) согласия

25. Укажите предложение, в котором неверно расставлены знаки препинания:

- 1) Работа над повестью идет медленно, и кажется, верно.
- 2) Почему же, однако, и вымыслу нельзя быть красивым?
- 3) Весь день собирался дождь, и, наконец, к вечеру тучи рассеялись.

4) По народному поверью, аист стережет счастье.

26. На месте каких цифр пишется НН?

Среди ночи Пират поднялся и медле(1)о вышел из сеней. Он долго стоял на пороге облитый серебря(2)ым лу(3)ым светом и напряже(4)о слушал. Но даже настороже(5)ый волчий слух не мог уловить ни малейшего признака жизни вокруг.

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

27. Ошибка в образовании формы слова допущена в словосочетании...

(выберите несколько вариантов ответа):

- 1) позвони ко мне
- 2) скучаю по вам
- 3) три девушки
- 4) сорок граммов

28. Определите последовательность этапов развития русского языка:

- 1) формирование научного и публицистического стилей русского литературного языка;
- 2) изучение русского языка, создание первых грамматик и словарей;
- 3) формирование русского литературного языка;
- 4) образование национального языка русского народа.

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

29. Укажите средство связи в отрывке: Наступила весна. Из тёплых стран прилетели птицы. Солнце стало светить ярче. Из-под снега выглянули первые проталины.

- 1) союз
- 2) местоимение
- 3) синонимия
- 4) видовременные формы сказуемого

30. Что предполагает этический аспект культуры речи?

- 1) владение нормами литературного языка
- 2) знание и соблюдение правил речевого этикета
- 3) умение добиваться поставленной цели при помощи языковых возможностей
- 4) знание и соблюдение правил поведения за столом

Ответы

1. 3; 2. 2; 3. 1; 4. 2, 3; 5. 3; 6. 3; 7. 3; 8. 4; 9. 3; 10. 2; 11. 4; 12. 2; 13. 4; 14. 2; 15. 1; 16. 2; 17. 2; 18. 3; 19. 1; 20. 2; 21. 3; 22. 4; 23. 4; 24. 1; 25. 1; 26. 3; 27. 1, 2; 28. 3; 29. 4; 30. 2

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Укажите вопросы для зачета

- 1. Происхождение русского языка и основные этапы его развития.
- 2. Современная речевая ситуация.

3. Место русского языка среди других языков мира.
4. Языковая система: единицы, уровни и функции языка.
5. Формы существования языка.
6. Язык и речь.
7. Речевая деятельность. Основные единицы речевого общения.
8. Роль речевых ситуаций в общении. Особенности коммуникации с использованием технических средств (телефон, пейджер, факс, компьютер и др.).
9. Взаимодействие вербальных и невербальных средства передачи информации в процессе общения.
10. Условия эффективного общения.
11. Литературный язык – высшая форма общенационального языка.
12. Книжная и разговорная разновидности литературного языка.
13. Устная и письменная формы литературного языка.
14. Монолог и диалог (полилог).
15. Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение).
16. Текст: тема, идея, композиция, языковое оформление.
17. Функциональные стили русского литературного языка.
18. Официально-деловой стиль: сфера употребления, жанры, языковые средства.
19. Научный стиль: сфера употребления, жанры, языковые средства.
20. Публицистический стиль: сфера употребления, жанры, языковые средства.
21. Особенности разговорного стиля литературного языка.
22. Язык художественной литературы.
23. Культура речи и ее составляющие компоненты (нормативный, коммуникативный, этический аспекты).
24. Языковая норма; ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
25. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Русское ударение.
26. Русское словообразование: основные морфемы, принципы; словообразовательные ошибки.
27. Лексический состав русского языка.
28. Способы толкования значений слов.
29. Синонимы: определение и особенности употребления в речи.
30. Паронимы: определение и особенности употребления в речи.
31. Омонимы: определение и особенности употребления в речи.
32. Лексические нормы современного русского литературного языка.
33. Грамматические нормы современного русского литературного языка.
34. Трудные случаи русской морфологии.
35. Особенности русского синтаксиса.
36. Основные коммуникативные качества речи (точность, понятность, чистота и др.).
37. Этический компонент культуры речи. Особенности русского речевого этикета.
38. Русское правописание.
39. Словари русского языка.
40. Культура профессиональной речи инженера.

7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

(Например: Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Основные понятия дисциплины «Русский язык и деловые общения»	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата
2	Вербальная и невербальная составляющие делового общения	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата
3	Типологические характеристики личности в деловом общении	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата
4	Конфликты и правила их разрешения в деловом общении. Психологические приёмы влияния на партнёра	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата
5	Основные виды и формы современного делового общения	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата
6	Универсальные этические нормы и этикет делового общения	ОК-3, ОПК-5	Тест, контрольная работа, защита реферата

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Иссерс, О. С. Интенсивный курс русского языка. Почему так не говорят по-русски : учебное пособие / О. С. Иссерс, Н. А. Кузьмина. — 5-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020 — 136 с. — ISBN 978-5-9765-0148-5. — Текст : Электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277853>
2. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для спо / Н. А. Гаврилова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022 — 264 с. — ISBN 978-5-8114-9229-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189325>
3. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : Электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510514>.

Дополнительная литература

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469725>
2. Русский язык как иностранный (А1–А2) : учебное пособие для вузов / Г. В. Корнева, Е. Е. Герасимова, З. М. Ким, Ж. С. Шишканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13760-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519578>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/> .
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> .

3 Электронная библиотека СПбГУПТД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://publish.sutd.ru/> .

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и

информационных справочных систем

Windows 10

Office Std 2016 RUS OLP NL

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Стандартно оборудованная аудитория: видеопроектор с экраном, компьютер.

8.6. Иные сведения и (или) материалы

1 Компьютерные презентации по теме 5 «Деловая беседа. Диалог как наиболее распространенная форма общения в беседе. Многоцелевой характер бесед. Деловая беседа при приеме на работу. Двадцать «заковыристых» вопросов на интервью».

2 Раздаточные материалы: таблицы, карточки с заданиями по теме презентаций.

3 Компьютерная поддержка при проведении докладов

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебные лаборатории закрепленные за кафедрой, учебно- лабораторный фонд университета.

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

По дисциплине «Русский язык и деловое общение» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета _____. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.

Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
----------	-----------------------------	----------------------------	--