

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП

Сталькина У. М.
26 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Перов С. Н.
26 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

название дисциплины

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Администрирование и документирование процессов управления персоналом

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки по программе: 2021

Кафедра гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

Руководитель
образовательной программы

подпись

Карпова Т.П.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин /протокол заседания № 9 от 19 мая 2021 г./

Заведующий кафедрой

подпись

Бодров А.А.

Самара
2021

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УКБ-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УКБ-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		УКБ-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УКБ-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде
	УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
	УКБ-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УКБ-4.И-4.У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс и семестр изучения дисциплины (очная/очно-заочная форма обучения)
Б1.О.02	1 курс, 1 семестр / 1 курс, 2 семестр

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объём дисциплины,
в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов**

Виды учебной работы	Объём, часов/з.е.	Распределение по семестрам (очная/очно-заочная форма обучения)			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Контактная работа, в т. ч.:	54/16	54/0	0/16		
лекции (Л)	18/6	18/0	0/6		
практические занятия (ПЗ)	36/10	36/0	0/10		
лабораторные работы (ЛР)	-	-	-		
Самостоятельная работа (СР)	54/92	54/0	0/92		
Контроль – зачёт					
Итого объём дисциплины	108/3	108/3	108/3		

Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/очно-заочная форма обучения)		
	Л	ПЗ	СР
Современный русский национальный язык	2/1	4/1	6/10
Функциональные стили русского литературного языка	2/1	4/1	6/10
Культура речи. Нормативный аспект.	2/0	4/2	6/10
Культура речи. Коммуникативный аспект.	2/1	4/1	6/10
Речевой этикет.	2/1	4/1	6/10
Устное деловое общение. Публичное выступление.	2/1	4/1	6/10
Устное деловое общение. Полемическое мастерство	2/0	4/1	6/10
Культура письменного делового общения	2/1	4/1	6/10
Языковые особенности оформления документов	2/0	4/1	6/12
Всего:	18/6	36/10	54/92

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Современный русский национальный язык	Понятие современного русского национального языка и его структура. Литературный язык. Диалект. Жаргон. Просторечие. Понятие языка и речи. Письменная и устная речь. Современная

Наименование раздела	Содержание раздела
	языковая ситуация: ее характеристика, причины речевых ошибок. Государственная языковая политика РФ.
Функциональные стили русского литературного языка	Понятие функционального стиля. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль. Назначение, сфера употребления, лингвистические средства создания текстов определенного функционального стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Жанровое разнообразие текстов различных функциональных стилей. Функционально-смысловые типы речи.
Нормативный аспект культуры речи	Культура речи: определение понятия. Языковая норма и ее особенности. Нормы устной речи: орфоэпические, акцентологические. Нормы письменной речи: графические, орфографические и пунктуационные. Нормы устной и письменной речи: лексические, морфологические, синтаксические. Правила использования ортологических словарей.
Коммуникативный аспект культуры речи	Коммуникативная целесообразность речи. Коммуникативные качества речи: точность, понятность, богатство, чистота, выразительность. Нарушения в сфере речевой культуры.
Этический аспект культуры речи	Этический компонент культуры речи: знание и применение правил языкового поведения в конкретной ситуации. Этические нормы общения: речевой этикет. Этика общения и культура речевого поведения в деловом общении. Принцип вежливости. Политкорректность. Особенности обращения в русском речевом этикете. Невербальные средства общения. Основы цифрового этикета.
Устное деловое общение. Публичное выступление.	Понятие делового общения. Основные жанры делового общения. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории. Подготовка к выступлению. Виды публичных выступлений. Невербальные средства общения.
Устное деловое общение. Полемическое мастерство	Правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, совещания, разговора по телефону. Характеристика понятия «полемическое мастерство». Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.

Наименование раздела	Содержание раздела
Культура письменного делового общения	Понятие деловой письменной речи. Особенности речевой ситуации. Критерии эффективности письменной деловой коммуникации и причины коммуникативных неудач письменного делового общения. Интернациональные требования к письменному деловому общению. Специфические особенности официально-деловой письменной речи. Реквизиты документов и правила их оформления. Типы документов. Этические аспекты документной коммуникации.
Языковые особенности оформления документов	Унификация языка и текста документа. Языковые формулы официальных документов. Формулы речевого этикета в документе. Особенности языкового оформления документов. Новые тенденции в практике документной коммуникации.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин.	
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 ZOOM, ДОТ 4 Moodle
Практические занятия	ДОТ 1 ZOOM, ДОТ 4 Moodle
Зачёт	ДОТ 1 ZOOM, ДОТ 4 Moodle

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. – 3-е изд., с изм. и доп. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2085-2. – Текст : электронный.
2. Культура научной и деловой речи: нормативный аспект : [16+] / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3909-8. – Текст : электронный.
3. Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.
4. Трофимова, О. В. Основы делового письма : учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0930-6. – Текст : электронный.
5. Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник : [16+] / О. Н. Киянова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 413 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284> – Библиогр.: с. 338-349. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – DOI 10.23681/599284. – Текст : электронный.

Дополнительная:

1. Кашаева, Е. Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник для бакалавров : [16+] / Е. Ю. Кашаева, Л. Г. Павлова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 318 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3214-8. – Текст : электронный.
2. Мучник, Б. С. Практическая стилистика : учебное пособие : [12+] / Б. С. Мучник. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 327 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611179> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4005-7. – Текст : электронный.
3. Рябкова, Н. И. Основы культуры русской речи : учебное пособие : [12+] / Н. И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 314 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567> – Библиогр.: с. 297-298. – ISBN 978-5-4499-1196-4. – DOI 10.23681/595567. – Текст : электронный.

Лицензионное программное обеспечение:

MicrosoftOffice 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS.B рамках подписки MicrosoftImagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 сСофтлайн.

Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

«Грамота.ру», справочно-информационный портал. URL: <http://www.gramota.ru/>.
«КиберЛенинка», российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
«Национальный корпус русского языка», информационно-справочная система. URL: <https://ruscorpora.ru/>.
«Университетская библиотека онлайн», ЭБС. URL: <https://biblioclub.ru/>.
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/>.
SLOVARI.RU, словари русского языка. URL: <http://www.slovari.ru/>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УКБ-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УКБ-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
		УКБ-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
		УКБ-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	Не оценивается
	УКБ-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УКБ-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
		УКБ-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
	УКБ-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УКБ-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
		УКБ-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
	УКБ-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УКБ-4.И-4.У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

- 1.1. (УКБ-4.И-1.3-1) Твердый согласный произносится перед Е в словах:
- a. индексация, дебаты
 - b. бассейн, федеральный
 - c. де-факто, бизнес
 - d. прессинг, термин
- 1.2. (УКБ-4.И-1.3-1) Ударение на первом слоге необходимо поставить в слове...
- a. эмбарго
 - b. квартал
 - c. саммит
 - d. договор
- 1.3. (УКБ-4.И-2.3-2) Слово *паритет* имеет значение...
- a. равенство, равноправие
 - b. преимущество
 - c. взаимоотношения
 - d. двойственность

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

- 1.4. (УКБ-4.И-1.3-1) Ударение поставлено правильно в словах ...
- a. бАнты
 - b. диспансЕр
 - c. жАлюзи
 - d. завИдно
- 1.5. (УКБ-4.И-2.3-1) Словосочетания, в которых управление соответствует литературной норме, представлены в...
- a. благодаря намека
 - b. согласно приказу
 - c. наперекор обстоятельств
 - d. вопреки прогнозу
- 1.6. (УКБ-4.И-2.3-1) Знаки препинания расставлены правильно в предложениях...
- a. Постоянная комиссия Губернской Думы по вопросам депутатской этики, регламенту информационной политике, и развитию институтов гражданского общества в своей деятельности также руководствуется Положением о постоянной комиссии Думы по вопросам депутатской этики.
 - b. В течение года наблюдался устойчивый рост в агропромышленном комплексе, внешнеторговой деятельности, инвестиционной сфере и жилищном строительстве.
 - c. Нефтеперерабатывающая промышленность Самарской области включает три крупных нефтеперерабатывающих предприятия ОАО «Новокуйбышевский НПЗ» ОАО «Куйбышевский НПЗ» и ОАО «Сызранский НПЗ».
 - d. Государственная поддержка малому и среднему предпринимательству оказывается в рамках реализации государственной программы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области.

Заполнить пропуски

1.7. (УКБ-4.И-2.3-1) Найдите предложения, содержащие речевые ошибки. Определите тип речевой ошибки. Запишите исправленный вариант.

1. В правительственном постановлении регламентируется структурно-штатский состав нового министерства.	
2. Адвокат вынес вердикт о невиновности обвиняемого.	
3. Президент подписал вето о повышении минимального размера оплаты труда.	
4. Эксперты с радостью отметили признаки стагнации в нашей экономике.	
5. Около нашего дома открылся маленький супермаркет.	
6. Министр отметил, что реформы в сфере образования запущены	
7. Его мимика лица притягивала взгляд.	

1.8. (УКБ-4.И-2.3-1) Поставьте существительные в скобках в форму родительного падежа множественного числа.

1. Этот кулинарный рецепт мы переняли от (киргиз) _____.
5. Участок, купленный под строительство, занимал более пяти (гектар) _____.
6. В неофициальной обстановке он обычно носил гимнастерку без (погон) _____.

1.9. (УКБ-4.И-2.3-1) Вставьте правильные буквы, заполнив пропуски и раскрыв скобки.

Д...(с/сс)идент, д...ф...рамб, д...ф...цитный, ид...альный, ид...ология, им...тировать, импр...(с/сс)арио, т...(р,рр)...тория, эксп...р...мент, (н...)разу (н...)был в опере, (н...)раз любовался проспектом, он (не)создан для этого, (не)написанная книга, образова(н,нн)ость, реставрацио(н,нн)ый, серебря(н,нн)ый, нарушить (по)причине большой скорости, крепко(на)крепко, (с)прав..., изредк..., и...черна, пр...зывный, ключ...м, туш...нка.

1.10. (УКБ-4.И-2.3-1) Вставьте производные предлоги *ввиду, благодаря, вследствие* в зависимости от смысла, поставьте слова в скобках в начальную форму:

1. Директор распорядился ... (ожидаемые заморозки) принять меры предосторожности и провести профилактику оборудования.
2. Начальник отдела написал служебную записку ... (увеличение объема работы в следующем квартале).
3. ... (ремонт железнодорожного полотна) пассажирский поезд пришел с опозданием.
4. ... (активная деятельность экологических служб города) экологическая обстановка в городе начала улучшаться.
5. На совещании глава муниципалитета подчеркнул, что следует срочно принять решение... (неблагоприятный прогноз погоды).
6. ... (бдительность граждан) террористический акт был предотвращен.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (УКБ-4.И-1.У-1) Исправьте предложения в соответствии с требованиями к языку документов.

- 1) Мы усекли все указания и подключились к работе, начав перестраивать ее в том направлении, в котором рекомендовалось министерством.
- 2) Завод выпускает специальные агрегаты для уборки картошки.
- 3) Судя по всему, авторы вышеуказанного проекта держат нас за полных лохов.

2.2. (УКБ-4.И-2.У-1) Найдите ошибки в тексте докладной записки. Отредактируйте текст в соответствии с правилами деловой переписки.

Прошу заменить наш копировальный аппарат в отделе. Вопреки моих неоднократных просьб сотрудники постоянно копируют личные материалы на ксероксе, который перегрелся и испортился. Прилагаю список нарушивших сотрудников и материалов. Прошу также запретить им это делать, так как невозможно копировать служебные документы, и определить время размножения для всех с 15 до 18 часов. Заменить аппарат прошу срочно вследствие приезда комиссии и проверки.

2.3. (УКБ-4.И-3.У-1) Нормы речевого поведения, принятые в профессиональном взаимодействии соблюдены в предложении...

- 1) Прошу немедленно решить вопрос о возврате денежных средств на счет нашей фирмы.
- 2) С удовлетворением подтверждаем получение оборудования из лаборатории.
- 3) Прошу принять положительное решение по представленной нами кандидатуре.
- 4) Направляем Вам откорректированный вариант проекта нового положения для рассмотрения и последующего утверждения.

2.4. (УКБ-4.И-3.У-2) Напишите текст воодушевляющего выступления на 5 минут по предложенной ситуации.

Ситуация: Вам необходимо подготовить речь для произнесения на торжественном собрании по случаю вручения дипломов. Оценивая значение студенческих лет в Вашей жизни, выражая благодарность всем преподавателям и сотрудникам вуза, вы хотите создать у слушателей настроение радостного оживления, вызвать чувство гордости за результаты общего труда, вдохновить идеей духовного и экономического возрождения России.

Произнесите речь в аудитории.

Время выполнения задания – 45 минут.

Шкала и критерии оценки воодушевляющего выступления

Элементы и этапы выполнения задания	Показатели	Максимальные баллы
Тема и цель	Соответствие темы и цели выступления событию Привлечение внимания аудитории	20
Введение	Оригинальность Создание определенного эмоционального настроения	20
Главная часть	Конкретность содержания Яркость примеров Выразительность речевых средств Достижение цели	20
Заключение	Яркость Вдохновенность слушателей	20
Произношение	Воодушевление выступающего Правильность позы, жестов, мимики Удачность темпа речи Отсутствие речевых ошибок	20
		100

Выступление оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 90 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 89 баллов – «хорошо»;
- 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

2.5. (УКБ-4.И-4.У-1) Напишите заявление на имя ректора с просьбой принять Вас на работу на должность лаборанта кафедры. **Время выполнения задания – 15 минут.**

Шкала и критерии оценки задания

Элементы и этапы выполнения задания	Показатели	Максимальные баллы
Стилистические нормы	Понятность и чистота текста Отсутствие двусмысленности Наличие стилистически закреплённых слов Структура и языковое оформление текста соответствует стандарту официально-делового стиля	30
Лексические нормы	Лексические нормы соблюдены Лексические ошибки отсутствуют	20
Грамматические нормы	Грамматические нормы соблюдены Грамматические ошибки отсутствуют	20
Орфографические и пунктуационные нормы	Орфографические и пунктуационные нормы соблюдены Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют	20
Этические нормы	Текст соответствует правилам речевой этики и речевого этикета	10
		00

Задание оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 90 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 89 баллов – «хорошо»;
- 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.).
- Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии).
- Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.
- Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.
- Подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации

(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–36	Не сформирована.	неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
37–49	Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
50–59	Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C (зачтено)

«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.

90–94	Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	В (зачтено)
-------	--	----------------------	-------------

«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.

95–100	Уровень владения компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	А (зачтено)
--------	---	----------------------	-------------

«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения.