МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
(подпись)
«__» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация
Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность» (ОФО)

Программу составил(и):

Хлопунова О.В., к-т филол. наук, доцент _____
(подпись)

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 9 от «22» мая 2019 года.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А. _____
(подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 9 от «22» мая 2019 года.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А. _____
(подпись)

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
Протокол № 11-19 от «22» мая 2019 года.
Председатель УМК факультета Хлопунова О.В. _____
(подпись)

Рецензенты:

Е.Г. Сомова, д-р филол. наук, профессор кафедры электронных СМИ и новых медиа Кубанского государственного университета

О.А. Бондаренко, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори» (Северский район)

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель – создать целостное представление о функционировании системы современного русского языка в условиях деловой коммуникации (делового общения), позволяющих достигнуть конструктивного результата при деловом взаимодействии..

1.2. Задачи:

-усвоить сведения о культуре делового общения, основных понятиях, нормах.

- изучать современный русский язык с точки зрения функционально-стилевой системы языка и особенностей речевого общения в условиях деловой коммуникации.

- обучить методике анализа лексических, грамматических, фонетических, фразеологических единиц в контексте предложений;

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» входит в обязательную часть блока Б.1 Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело» (уровень – бакалавриат).

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-4

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знать	**уметь**	**владеть**
1.	УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах.	навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.(72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО).*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)

			2			
Контактная работа, в том числе:		32.2	32.2			
Аудиторные занятия (всего**)**:						
Занятия лекционного типа		14	14			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		14	14			
Лабораторные занятия		-	-			
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0.2	0.2			
Самостоятельная работа, в том числе		39.8	39.8			
Проработка учебного (теоретического) материала		14	14			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		14	14			
Коллоквиум		9.8	9.8			
Подготовка к текущему контролю		2	2			
Контроль:						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	**час.**	72	72			
	В том числе контактная работа	32.2	32.2			
	зач. ед.	2	2			

2.2 Структура дисциплины:

Разделение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 2 семестре *(для студентов ОФО)*

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	О статусе русского языка. Система и структура языка.	10	2	2	-	6
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	20	6	4	-	10
3.	Функциональные стили современного русского языка и их особенности.	10	2	2	-	6
4.	Деловое общение. Речевая культура делового человека	10	2	2	-	6
5.	Этические нормы и психологические принципы делового общения	10	2	2	-	6
6.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	7.8	-	2	-	5.8
	Итого по дисциплине:		14	14	-	39.8
	Контроль самостоятельной	4				-

	работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.2				-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	14	14	-	39.8

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	О статусе русского языка. Система и структура языка.	О статусе русского языка. Язык как система знаков. Речь устная и письменная. Социально-функциональная структура языка.	Конспект лекций
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	Понятие нормы в языке. Фонетические, лексические, словообразовательные, морфологические, фразеологические, орфографические, синтаксические, пунктуационные, интонационные, акцентологические нормы.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
3.	Функциональные стили современного русского языка и их особенности.	Понятие о современном русском литературном языке. Функционально-стилистическая дифференциация русского литературного языка.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
4.	Деловое общение. Речевая культура делового человека	Деловое общение людей как приоритетная социально-психологическая проблема. Структура делового общения Средства коммуникации Диалог в деловом общении Культура ведения дискуссии Анатомия конфликта Конструктивные способы выхода из конфликтов Культура делового общения как основа достижения успеха	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
5.	Этические нормы и психологические принципы делового общения	Влияние индивидуальных особенностей личности в процессе общения. Принципы деловой этики. Психологические основы деловых контактов.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	О статусе русского языка. Система и структура языка.	Назовите основные признаки языка в противопоставлении его речи. Назовите основные признаки речи в противопоставлении ее языку. Что такое речевая (языковая) деятельность? Какие единицы создаются (порождаются) в речевой (языковой) деятельности?	Фронтальный опрос. коллоквиум
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	Понятие языковой нормы и ее функции. Нормы современного русского языка. Языковые нормы и речевая практика.	РЗЗ
3.	Функциональные стили современного русского языка и их особенности	Виды функциональных стилей речи. Литературный стиль. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. История формирования делового стиля.	
4.	Деловое общение. Речевая культура делового человека	Общение и его предмет. Подходы к проблеме общения. Основные характеристики общения. Структура делового общения. Культура делового общения как основа достижения успеха.	РЗЗ
5.	Этические нормы и психологические принципы	Принципы деловой этики. Закомплексованность в общении. Средства коммуникации. Диалог в деловом общении. Культура ведения дискуссии. Анатомия конфликта. Психологические основы деловых контактов.	РЗЗ Т

К – коллоквиум; Т – тест; РЗЗ – разноуровневые задачи и задания

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)
Не предусмотрены программой

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельная	**1.** Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по

	проработка теоретического материала	самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017 2. Деловое общение: учебник и практикум лоя академического бакалавриата / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий – М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-441920#page/9 3. Лекант П.А. Современный русский язык: учебник для академического бакалавриата – М., 2018 – URL: https://biblio-online.ru/book/5C4796D7-A484-46A7-9690-5FA5D9150344
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	**1.** Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017 **2.** Современный русский язык: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / По ред. Л.Р. Дускаевой. – СПб.: Питер, 2014 **3.** Розенталь Д.Э. Современный русский язык / Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб, М.А. Теленкова. – 11-е изд. – М.: Айрис- пресс, 2010 4. Психология делового общения: учебник и практикум лоя академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова – М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-delovogo-obscheniya-433662#page/1 5. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата/ Л.И. Чернышова. _ М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-433774#/
3	Коллоквиум	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017 2. Костомаров В.Г. Современный русский литературный язык. В 2 ч. Ч.1. – М., 2018 – URL: https://biblio-online.ru/book/5B0977A6-5ACD-4F2C-A4EF-5C22769AC1CA 3. Лекант П.А. Современный русский язык: учебник для академического бакалавриата – М., 2018 – URL: https://biblio-online.ru/book/5C4796D7-A484-46A7-9690-5FA5D9150344

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе *интерактивных форм* проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий как коллоквиум.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты и личных кабинетов.

4. Оценочные и методические материалы

4.1.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме фронтального опроса, разноуровневых заданий, коллоквиума и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету, зачету.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	О статусе русского языка. Система и структура языка.	УК-4	Опрос, практическая работа № 1, коллоквиум	Вопрос на экзамене 1-6
2	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке	УК-4	Опрос, практическая работа №2, РЗЗ	Вопрос на экзамене 7, 9-27
3	Функциональные стили современного русского языка и их особенности	УК-4	Опрос, практическая работа №3, РЗЗ	Вопрос на экзамене 8, 13-38,
4	Деловое общение. Речевая культура делового человека	УК-4	Опрос, практическая работа №4, РЗЗ	Вопрос на экзамене 39-43
5	Этические нормы и психологические принципы	УК-4	Опрос, практическая работа №5	Вопрос на экзамене 44-48

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	**Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания**		
	пороговый	**базовый**	**продвинутый**
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает – частично способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке Российской	Знает – в целом способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном	Знает - способы использования информационных коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);; показавший высокие результаты во время текущего и

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах); показавший средние результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий невысокую посещаемость.	языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); показавший положительные результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость	промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость
	Умеет - частично осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах. ; показавший средние результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий невысокую посещаемость.	Умеет - в целом осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах. ; показавший положительные результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость	Умеет - осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах. ; результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость
	Владеет- частично навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах; показавший средние результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий невысокую посещаемость.	Владеет – в целом навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах; показавший положительные результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость.	Владеет - навыками деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах; навыками выстраивания взаимоотношений в условиях делового общения; результаты во время текущего и промежуточного контроля и имеющий хорошую посещаемость

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

Примерная тематика вопросов для фронтального опроса

1. О статусе русского языка.
2. Язык как система знаков.
3. Речь устная и письменная.
4. Социально-функциональная структура языка.
5. Понятие о современном русском литературном языке.
6. Понятие нормы в языке.
7. Функционально-стилистическая дифференциация русского литературного языка.
8. Произношение гласных звуков.
9. Произношение согласных звуков.
10. О нормах ударения.
11. Содержательные характеристики слова.
12. Слово как основная номинативная единица языка.
13. Аспекты лексико-семантической информации в значении слова.
14. Типы лексических значений.
15. Однозначные и многозначные слова.
16. Омонимия.
17. Стилистическое использование полисемии и омонимии в речи.
18. Системность лексико-семантического пространства.
19. Парадигматические отношения в лексике.
20. Родо-видовые отношения между словами.
21. Синонимия.
22. Антонимия.
23. Паронимия.
24. Лексико-семантическая синтагматика.
25. Исторические изменения лексики
26. Общение и его предмет.
27. Подходы к проблеме общения.
28. Основные характеристики общения.
29. Структура делового общения.
30. Культура делового общения как основа достижения успеха.
31. Принципы деловой этики.
32. Закомплексованность в общении.
33. Средства коммуникации.
34. Диалог в деловом общении.
35. Культура ведения дискуссии.
36. Анатомия конфликта.
37. Психологические основы деловых контактов.

Перечень компетенций , проверяемых оценочным средством УК-4

Примерные практические письменные задания

Упражнение 3. От полных прилагательных образуйте краткие формы м., ж., ср. рода и форму мн. числа. Проверьте себя по «Большому орфоэпическому словарю русского языка»

Душный, жалкий, здоровый, горячий, гибкий, гнилой, невеселый, невысокий, пылкий, пыльный, соленый, чванный.

Перечень компетенций , проверяемых оценочным средством УК-4

Примерная тематика коллоквиумов

Коллоквиум: «Язык и речь»

1. Назовите основные признаки языка в противопоставлении его речи.
2. Назовите основные признаки речи в противопоставлении ее языку.
3. Что такое речевая (языковая) деятельность?
5. Какие единицы создаются (порождаются) в речевой (языковой) деятельности?
6. Можно ли язык и речь рассматривать через призму дихотомии «синхрония – диахрония»?

Коллоквиум: «Основные качества речи»

1. Правильность (нормативность речи).
2. Точность речи.
3. Логичность речи.
4. Чистота речи и элементы, нарушающие ее (диалектизмы, жаргонизмы, вульгаризмы).
5. Уместность речи.
6. Выразительность и богатство речи.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерная тематика групповых занятий (разноуровневые задания и задачи)

ВАРИАНТ 1

1. Выделить основу и окончание. Определить значение окончания и дать характеристику основы.
   Трем, выделить, читающего, наводнение, замолчишь.
2. Выделить корень в следующих словах. Определить тип корня (свободный или связанный).
   Убавить, витаминизировать, мечтатель, трагедия, кожица.
3. Определить морфемный состав слов: *проще, коровий, сгорбившись, оправдание, вытерла.*
4. Выполнить полный морфемный анализ слова *утомляться.*
5. Выполнить полный словообразовательный анализ слова *Закарпатье*

ВАРИАНТ 2

1. Выделить основу и окончание. Определить значение окончания и дать характеристику основы.
   Поссорившийся, окружение, закричат, смотреть, четыре.
2. Выделить корень в следующих словах. Определить тип корня (свободный или связанный)
   Кедровый, хождение, немецкий, разрядить, девятка.
3. Определить морфемный состав слов: *объяснение, тверже, передвигал, наклонившись, изучит.*
4. Выполнить полный морфемный анализ слова *накопление.*
5. Выполнить полный словообразовательный анализ слова *корнерезка.*

ВАРИАНТ 3

1. Выделить основу и окончание. Определить значение окончания и дать характеристику основы.
   Прибавление, десятью, увлекающаяся, оговоримся, заметить.
2. Выделить корень в следующих словах. Определить тип корня (свободный или связанный)
   Движение, привыкаешь, рыбачка, вишенка, сметанный.
3. Определить морфемный состав слов: *отчий, задышав, развлечение, подпевали, дороже.*
4. Выполнить полный морфемный анализ слова *уверенно.*
5. Выполнить полный словообразовательный анализ слова *вращение*

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (зачет)

1. О статусе русского языка
2. Язык как система знаков.
3. Язык и речь.
4. Речь устная и письменная.
5. Социально-функциональная структура языка.
6. Понятие о современном русском литературном языке.
7. Понятие нормы в языке.
8. Фонетические нормы
9. Лексические нормы.
10. Словообразовательные нормы.
11. Морфологические нормы.
12. Фразеологические нормы.
13. Орфографические нормы.
14. Синтаксические нормы.
15. Пунктуационные нормы.
16. Интонационные и акцентологические нормы.
17. Функционально-стилистическая дифференциация русского литературного языка.
18. Слово как основная номинативная единица языка.
19. Исторические изменения лексики.
20. Лексическая система русского языка. Слово в лексической системе. Сущность слова как лексической единицы.
21. Исконно русская и заимствованная лексика.
22. Понятие об активном и пассивном словарном запасе.
23. Устаревшие слова, историзмы, архаизмы.
24. Неологизмы, и их типы.
25. Диалектизмы и их типы. Значение диалектизмов в русском языке.
26. Терминологическая и профессиональная лексика.
27. Жаргонная и арготическая лексика.
28. Лексическое значение слова. Типы лексических значений слов.
29. Многозначность слова. Способы переноса значений слова.
30. Стилистическая окраска слова. Функционально-стилевая закрепленность слов.
31. Эмоционально-экспрессивная окраска слов. Соотношение функционально-стилевой и эмоционально-экспрессивной окраски слов.
32. Понятие фразеологического сочетания слов. Основные типы фразеологических единиц русского языка.

33. Использование фразеологизмов в речи.
34. Понятие о частях речи.
35. Деловое общение людей как приоритетная социально-психологическая проблема
36. Структура делового общения
37. Средства коммуникации
38. Диалог в деловом общении
39. Культура ведения дискуссии
40. Анатомия конфликта
41. Конструктивные способы выхода из конфликтов
42. Культура делового общения как основа достижения успеха
43. Влияние индивидуальных особенностей личности в процессе общения Принципы деловой этики
44. Психологические основы деловых контактов.

Перечень компетенций , проверяемых оценочным средством УК-4

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации по оцениванию устных сообщений/докладов студентов

Индивидуальное сообщение (доклад) – вид самостоятельной работы, предполагающий устное выступление. При подготовке индивидуального сообщения по заданной теме на первом этапе необходимо составить план, подобрать основные источники, затем в процессе работы с научной литературой систематизировать полученную информацию, сделать выводы и обобщения. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, поэтому необходимо контролировать темп речи. Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Выводы должны быть максимально четкими и краткими, для этого рекомендуется их пронумеровать или изложить тезисно. После выступления докладчик должен ответить на вопросы слушателей. Индивидуальное сообщение не может быть оценено положительно, если в нем поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, докладчик не смог уложиться в регламент или ответить на вопросы, речевое оформление сообщения не соответствует нормам и правилам русского литературного языка, а также при условии механического копирования материала из учебников или другой литературы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки выполнения практических заданий

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

При подготовке к выполнению практического задания необходимо руководствоваться примерной тематикой, которую формулирует преподаватель; изучить рекомендуемую к курсу (разделу, тематическому блоку) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Система практических заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий. Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий. Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень

владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Методические рекомендации и критерии оценки коллоквиума

Коллоквиум (в переводе с латинского «беседа, разговор») – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний. Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами. Коллоквиум — форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования. Представляет собой мини-экзамен, проводимый в середине семестра и имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на зачёт или экзамен. Оценка, полученная на коллоквиуме, может влиять на оценку на зачёте или экзамене.

Задачи коллоквиума. Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося).

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности); - Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия.

2. Начало занятия:

- Подготовка аудитории: поскольку каждая микрогруппа состоит из 5-7 студентов, то парты нужно соединить по две, образовав квадрат, и расставить такие квадраты по всему помещению.
- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

- В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;
- Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;
- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);
- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);
- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы.

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,
- правильно обоснованные принятые решения,
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала,
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос,
- правильное применение теоретических знаний,
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала,
- при ответе допускаются неточности,
- при ответе недостаточно правильные формулировки,
- нарушение последовательности в изложении программного материала,
- затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала,
- при ответе возникают ошибки,
- затруднения при выполнении практических работ.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» ставится студенту продемонстрировавшему**:**

- глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы по теме;

- твёрдые и достаточно полные знания материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

- знание и понимание основных вопросов программы, наличие ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов;

оценка «незачтено» ставится студенту продемонстрировавшему**:**

- непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации от студента требуется: владение объемом знаний, соответствующим оцениваемому периоду обучения; умение обобщать, быстро переключаться с одной темы на другую, делать самостоятельные выводы, подбирать иллюстративный материал. Обучаемый должен предварительно ознакомиться с установленным объемом теоретических вопросов; должен понимать критерии оценки в целом - полнота ответа, емкость, аргументированность, терминологическая корректность, логичность, точность, лаконичность, соответствие действующим языковым нормам. Поведение студента на зачете должно соответствовать этическим нормам, принятым в научном сообществе.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено». Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.

Оценка «не зачтено». Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Деловое общение: учебник и практикум лоя академического бакалавриата / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий – М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-441920#page/9

2. Лекант П.А. Современный русский язык: учебник для академического бакалавриата – М., 2018 – URL: https://biblio-online.ru/book/5C4796D7-A484-46A7-9690-5FA5D9150344

5.2. Дополнительная литература:

1. Современный русский язык: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / По ред. Л.Р. Дускаевой. – СПб.: Питер, 2014
2. Розенталь Д.Э. Современный русский язык / Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб, М.А. Теленкова. – 11-е изд. – М.: Айрис- пресс, 2010
3. Психология делового общения: учебник и практикум лоя академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова – М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-delovogo-obscheniya-433662#page/1
4. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата/ Л.И. Чернышова. _ М.: Изд-во Юрайт, 2019 - https://www.biblio-online.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-433774#/
5. Костомаров В.Г. Современный русский литературный язык. В 2 ч. Ч.1. – М., 2018 – URL: https://biblio-online.ru/book/5B0977A6-5ACD-4F2C-A4EF-5C22769AC1CA

5.3. Периодические издания и сборники конференций

Не предусмотрено

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета и экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

– самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

– самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

– предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

– в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

– предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

– использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

– использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,
- проведение лабораторных занятий.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

– изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

– логичность, четкость и ясность в изложении материала;

– возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;

– опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

– тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
– активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
– разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
– эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень информационных технологий

1. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты и личных кабинетов.

7.2 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018 "Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ)"

2. Microsoft Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты

7.3. Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.

3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.
4. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.

8.3 **Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитории: 202, 205, 302, 402 (мультимедийны проектор, комплект учебной мебели, доска учебная), 209, 309, 411(комплект учебной мебели, доска учебная).
2.	Семинарские занятия	Аудитории: 304, 305, 306, 408 (комплект учебной мебели, доска учебная).
3.	Лабораторные занятия	Аудитории 307 (комплект учебной мебели, доска учебная), 310, 410 **(**мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 1 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории: 208 (имеется выход в интернет, комплект учебной мебели), 411 (комплект учебной мебели, доска учебная), 412 **(**Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели доска учебная.; ПЭВМ учебная - 3 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., комплект аудиозаписывающего оборудования, микшерный пульт, коплект видеозаписывающего оборудования**)**
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории: 304, 305, 306, 408 (комплект учебной мебели, доска учебная)
6.	Самостоятельная работа	Аудитории: 301 (мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 16 шт.; доска учебная.; ПЭВМ учебная - 14 шт.; ПЭВМ преподавателя 1 шт., проектор); 307 (комплект учебной мебели, доска учебная)