

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
качеству образования, проректор  
Хатурский А.А.  
«26» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ  
КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки/специальность 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация  
Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения заочная

Квалификация бакалавр

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 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

Доцент кафедры общего, стратегического,  
информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. филол. наук, доцент \_\_\_\_\_

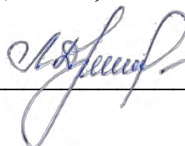


А.С.Яровая

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от 11 апреля 2023 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического,  
информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_



Д.В Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 от 17 апреля 2023 г.

Председатель УМК факультета \_\_\_\_\_



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Зелинская М.В., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Мясникова Т.А., д-р экон. наук, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», доцент

# 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

## 1.1 Цель освоения дисциплины

- сформировать у студентов коммуникативно-речевые компетенции в области лингвистики, деловой коммуникации, развить умения оптимально использовать языковые средства литературного русского языка при устном и письменном деловом общении.

## 1.2 Задачи дисциплины

- исследовать систему современного литературного русского языка;  
- освоить нормы речевого этикета в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке;  
- выработать у студента навык непрерывного самосовершенствования своих коммуникативных навыков, умения ориентироваться в различных языковых ситуациях, в частности, деловой (устной и письменной) коммуникации.

## 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» «Информатика» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается во 2 семестре на очной форме и на 1 курсе заочной формы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: «Реферирование и редактирование научных текстов», «Документоведение», «Документная лингвистика» и др.

Учебная программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3+-. Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами фундаментальных знаний в областях связанных с применением основ деловых коммуникаций, базирующихся на литературном русском языке, которые вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно-технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Знание норм современного литературного языка, письменного и речевого этикета необходимо для успеха любого специалиста в сфере документоведения и архивоведения. Перед студентами раскрываются значения информации в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование индикатора достижения Компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые	Знает нормы академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка

стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль для академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка
	Владеет коммуникативными навыками академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы коммуникативных особенностей современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке
	Умеет применять коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке
	Владеет коммуникативными особенностями современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид работ	Всего часов	Форма обучения
		заочная
		1 курс (72)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		
Занятия лекционного типа		4
Лабораторные занятия		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8
<b>Иная контактная работа:</b>		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>54</b>
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		
<i>Контрольная работа</i>		
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		10
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение)</i>		20

лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)			
Подготовка к текущему контролю			24
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к экзамену			3,8
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>		<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>		<b>14,2</b>
	<b>зач. ед</b>		<b>2</b>

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Язык как важнейший компонент национальной культуры	5	-	1		4
2.	Нормативная база современного русского литературного языка	11	-	1		10
3.	Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии	12	1	1		10
4.	Коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке	12	1	1		10
5.	Академическая коммуникация	13	1	2		10
6.	Профессиональная (деловая) коммуникация	13	1	2		10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	66	4	8		54
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>72</b>				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 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.	Язык как важнейший компонент национальной культуры	<p>Становление и развитие русского языка. Формы существования национального языка: 1) диалекты; 2) жаргоны; 3) просторечие; 4) литературный язык. Функции языка.</p> <p>Язык и речь: 1) соотношение понятий язык и речь; 2) понятие «коммуникация»; 3) понятие «культура речи».</p> <p>Язык как система: 1) язык как знаковая система передачи информации; 2) язык как вторая сигнальная система.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
2.	Нормативная база современного русского литературного языка	<p>Языковая норма, ее признаки и роль в становлении и функционировании литературного языка: 1) понятие «языковая норма»; 2) основные признаки языковой нормы.</p> <p>Способы нормирования русского литературного языка: 1) виды норм относительно к уровневой структуре языка; 2) краткая характеристика норм литературного языка</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
3.	Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии	<p>Публичная речь как особая форма речевой деятельности: 1) понятие «публичная речь»; 2) особенности устной публичной речи; 3) основные типы публичных речей.</p> <p>3.2. Оратор и аудитория: 1) понятие «ораторское искусство»; 2) роды красноречия; 3) понятие «оратор»; 4) качества, необходимые оратору; 5) аудитория и ее основные характеристики; 6) контакт оратора с аудиторией и его характеристики.</p> <p>Аргументация: 1) основные виды аргументов; 2) основные методы изложения материала; 3) дискуссия как особая форма публичных выступлений: понятия «дискуссия», «аргумент» и «контраргумент».</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
4.	Коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке	<p>Понятие «речевая коммуникация»: 1) структура коммуникативного акта; 2) единицы речи, организация речевого взаимодействия; 3) понятие «коммуникативная компетенция».</p> <p>Условия успешного общения: 1) понятие об эффективной речевой коммуникации; 2) стратегия и тактика речевого общения; 3) понятие «позитивный коммуникационный климат».</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
5.	Академическая коммуникация	<p>Конструктивные и языковые особенности научного стиля речи.</p> <p>Жанровое своеобразие научного стиля речи.</p> <p>Применение современных коммуникативных технологий в академической деятельности: 1) презентации; 2) вебинары; 3) онлайн-конференции.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос

б.	Профессиональная (деловая) коммуникация	<p>Конструктивные и языковые особенности официально-делового стиля речи.</p> <p>Жанровое своеобразие официально-делового стиля речи.</p> <p>Особенности профессиональной коммуникации в современных условиях: 1)</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
		<p>понятия «документ», «служебный документ»; 2) соблюдение делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации.</p>	

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Язык как важнейший компонент национальной культуры	<p>Понятие «современный русский литературный язык».</p> <p>Основоположники современного русского литературного языка. Функции языка как знаковой системы. Современное состояние русского языка.</p> <p>Пласты в современном русском языке.</p> <p>Отличия литературного языка от нелитературных форм.</p>	Опрос, дискуссия
2.	Нормативная база современного русского литературного языка	<p>Определение языковой нормы, выделите ее ключевые характеристики. Основная функция языковой нормы. Признаки классификации языковых нормы. Искусственно введенные нормы русского языка.</p> <p>Основные виды словарей и справочников русского языка. Основные справочные языковые интернет-ресурсы. Плюсы и минусы использования электронных словарей. Отличия нормы устной речи от норм письменной речи.</p>	Реферат
3.	Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии	<p>Основные этапы формирования ораторского искусства. Родоначальники риторики.</p> <p>Определение понятия «риторический идеал». Основные признаки русского риторического идеала. Определение понятия «риторический канон». Составные части риторического канона.</p> <p>Рода и виды красноречия. Специфика судебного красноречия. Специфика академического красноречия. Социально-политический род красноречия. Социально-бытовой род красноречия.</p>	Выполнение практических заданий

4.	Коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке	Функциональные стили русского языка. Определение понятия «функциональный стиль». Языковые особенности разговорного стиля. Языковые особенности публицистического стиля и стиля художественной литературы. Рубрикация. Рабочее оглавление. Композиционные ошибки и методы их устранения. Основные композиционные приемы. Межстилевое взаимодействие. Основные элементы научной презентации.	Выполнение практических заданий
5.	Академическая коммуникация	Сферу функционирования и языковые признаки научного стиля речи. Термины и их отличие от профессионализмов.	Выполнение практических заданий
		Жанры научных текстов. Разница между письменными научными текстами и научными текстами, предназначенными для произнесения вслух. Создание аннотации и рецензии на предложенную научную статью.	
6.	Профессиональная (деловая) коммуникация	Сфера функционирования и языковые признаки официально-делового стиля. Определения понятий «документ» и «служебный документ». Унификация служебных документов. Способы унификации. Стандартизация документов. Виды стандартов. Функции стандартизации и унификации документов. Клише, характерные для официально-деловой речи. Официально-деловой текст (заявление, приказ, объяснительная, служебная, докладная записка, расписка, доверенность, характеристика, автобиография, резюме). Официально-деловое письмо (рекламация, запрос, комментарий, ответ на запрос, коммерческое предложение). Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.	Опрос, дискуссия

### 2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

### 2.3.4 Курсовые работы не предусмотрены

## 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	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и написание конспекта на лекционном занятии	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №6 от 11.04.2023 г.
2	Подготовка к опросу и экспресс-опросу	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №6 от 11.04.2023 г.
3	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №6 от 11.04.2023 г.
4	Реферат	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №6 от 11.04.2023 г.

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

В преподавании курса используются современные образовательные технологии: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, лекции - дискуссии, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, ролевые и деловые игры, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **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 Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации»

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме практических, лабораторных заданий, реферата и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

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	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает нормы академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка	Опросы, дискуссии, практические задания, реферат.	Вопросы на зачете: 1-20
		Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль для академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка		
		Владеет коммуникативными навыками академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка		
	ИУК-4.4. Ведет	Знает нормы коммуникативных	Практические	Вопросы на

2	деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	особенностей современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке	задания, экспресс-опросы.	зачете: 21-36
		Умеет применять коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке		
		Владеет коммуникативными особенностями современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке		

**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:** темы рефератов, перечень практических заданий, контрольных работ хранятся на кафедре.

#### **Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Понятие «современный русский литературный язык».
2. Понятие языковой нормы и ее реализация в системе уровней современного русского литературного языка.
3. Язык как знаковая система.
4. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
5. Аспекты речи: нормативный, коммуникативный, этический.
6. Речь и количество участников общения. Диалог, монолог и полилог.
7. Функционально-смысловые типы речи и их особенности.
8. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
9. Стилиевые (языковые) особенности научного стиля. Жанровые особенности научного стиля.
10. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые и жанровые особенности.
11. Художественный стиль речи и его особенности.
12. Язык и речь. Понятие «культура речи».
13. Устная и письменная разновидности литературного языка и их реализация в различных функциональных стилях речи.
14. Приемы стандартизации и унификации языка служебных документов.
15. Типичные лексические ошибки (тавтология, плеоназм, смешение паронимов, речевая недостаточность, нарушение лексической сочетаемости и др.) и их влияние на качество коммуникации.
16. Языковые, функциональные и жанровые особенности публицистического стиля речи.
17. Языковые, функциональные и жанровые особенности разговорного стиля речи.
18. Условия успешного общения.
19. Становление и развитие русского языка.
20. Русский язык конца XX – начала XXI века: новые явления в нем и перспективы его развития.
21. Современные коммуникативные технологии в академической деятельности: правила создания презентаций.
22. Современные коммуникативные технологии в академической деятельности: вебинары и онлайн-конференции.
23. Правила делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации.

24. Особенности международной деловой коммуникации.
25. Вебинары и онлайн-конференции как формы интерактивного взаимодействия между участниками коммуникации.
26. Невербальные средства общения и их роль в процессе коммуникации.
27. Дискуссия как особую разновидность публичного выступления.
28. Оратор как участник публичной коммуникации.
29. Выразительность речи, выразительно-изобразительные средства языка: тропы и фигуры речи.
30. Ораторская речь и риторика. Разновидности публичных выступлений в зависимости от цели.
31. Убедительность речи, виды аргументов, аргументы логические и психологические. Язык и стиль документов.
32. Композиция речи, методы изложения материала, приемы ведения речи.
33. Понятие «документ» (определение, функции, свойства) и правила оформления документов, реквизиты, языковые формулы и стиль изложения материала.
34. Процесс подготовки речи: определение темы и цели речи. Составление плана, поиск и подбор материала, работа с литературой, написание текста выступления, конспекта, тезисов.
35. Общая характеристика разговорного стиля.

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

##### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:**

«Зачтено» - выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ, показано умение проанализировать ситуацию, самостоятельно вычленить и описать возможные ее решения; умение обобщать информацию, получаемую из разных источников. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

«Не зачтено» - выставляется при отсутствии четкого и полного ответа. Логика и последовательность изложения нарушены. Отмечается незнание в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

##### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания реферата:**

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к письменной работе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические

ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов дискуссии:**

Оценка «отлично» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, представил аргументацию, ответил на вопросы участников дискуссии;

Оценка «хорошо» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии;

Оценка «удовлетворительно» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, но не проявил достаточную логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии; Оценка «неудовлетворительно» – студент плохо понимает суть обсуждаемой темы, не смог логично и аргументировано участвовать в обсуждении.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания опроса:**

Оценка «отлично» – ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» – ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» – в ответе допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» – материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

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

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

### **5.1 Учебная литература:**

1) Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и

делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468074>

2) Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469725>

3) Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469315>

4) Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471956>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах.

## 5.2. Периодическая литература

Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## 5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и выполнение заданий на практических занятиях.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах профессиональной тематики, а также использовать официальные ресурсы научной информации в сети Интернет;
- своевременно выполнять практические задания и реферат.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами выполняются:

- реферат, связанный с анализом современных тенденций в области делопроизводства в социальной сфере;
- задания, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем и систем электронного документооборота;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на определенную научную тему.

Реферат готовится студентом самостоятельно, в нем обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В реферате должен присутствовать собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и актуальными примерами из деятельности организаций социальной сферы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

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 информационно-коммуникационных технологий**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством личного кабинета.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий

### **7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**



Microsoft Office 365 Professional Plus,  
 Microsoft Office for Mac,  
 Microsoft Office Professional Plus,  
 Microsoft Windows 8, 10.

### 7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

### 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. 417А, 415 А)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 417А, 415 А)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания</p>
	<p>оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А, 415 А)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).</p>