

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Социально-экономический институт
Кафедра русского и иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
включая фонд оценочных средств и методические указания для
самостоятельной работы обучающихся

Б1.О.07 Культура речи и деловые коммуникации

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация – бакалавр
Количество зачетных единиц (*часов*) – 3 (108)

Екатеринбург 2024

Разработчик: старший преподаватель



Л.В. Лисицына

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранного языков
(протокол №2 от « 08 » февраля 2024 года)

Заведующий кафедрой



Е.Ю. Лаврик

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией
и социально-экономического института
(протокол № 2 от « 20 » марта 2024 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

« 20 » марта 2024 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов.....	6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины	6
Очно-заочная форма обучения	6
5.2. Содержание занятий лекционного типа	6
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа.....	7
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
7.3. 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	12
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1. Общие положения

Дисциплина «Культура речи и деловые коммуникации» относится к обязательной части (блоку Б1) учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

- Приказ Минобрнауки России от 19.07.2022 г. №662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 954 от 12.08.2020;

- Учебный план образовательной программы высшего образования направления 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», подготовки бакалавров по очно-заочной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол № 3 от 21.03.2024) и утвержденный ректором УГЛТУ (21.03.2024).

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению подготовки. Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цель дисциплины – формирование у обучающихся высокого уровня коммуникативно-речевой компетенции и умения использовать полученные знания на практике; повышение общей речевой культуры и уровня гуманитарной образованности, обучение приемам общения в повседневной жизни и будущей профессиональной деятельности, совершенствование навыков устной и письменной деловой коммуникации.

Задачи дисциплины:

- познакомить обучающихся с основными аспектами культуры речи: коммуникативным, нормативным и этическим; дать представление о языковой норме, развить у обучающихся потребность в нормативном употреблении средств языка; расширить знания обучающихся в области речевого этикета;

- показать специфику функциональных стилей русского литературного языка, их взаимодействие, развить умения и навыки конструирования связных текстов всех функциональных стилей;

- пополнить словарный запас обучающихся за счет общественно – политической, научной и профессиональной лексики, фразеологии, лексических и синтаксических средств выразительности;

– познакомить с культурой делового общения, сформировать умение составлять устные и письменные тексты различных жанров, помочь обучающимся обрести базовые коммуникативные навыки делового общения, необходимые в основных типах речевой деятельности и деловой коммуникации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей универсальной компетенции:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи; особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; нормы литературного языка; особенности функциональных стилей; нормы речевого этикета; виды речевой деятельности, типы нормативных словарей и справочников русского языка; виды невербальной коммуникации; специфику речевого общения и виды речи;

уметь: осуществлять социальное взаимодействие с использованием различных форм, видов устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации;

владеть: способностью использовать профессионально-ориентированную ретиорику; навыками использования различных форм, видов деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; базовыми коммуникативными навыками, необходимыми в основных видах речевой деятельности: составление устных и письменных текстов различных жанров научного, официально-делового стилей, подготовка и проведение публичных выступлений, деловых бесед, презентаций, организация межличностной коммуникации в соответствии с нормами литературного языка; навыками ведения полемики и дискуссии на государственном языке Российской Федерации, позволяющей решить широкий круг задач научно-исследовательского и прикладного характера.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части, что означает формирование в процессе обучения у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного направления подготовки. Освоение дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
-	История России Иностранный язык Правоведение Социология и психология	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) Производственная практика (преддипломная) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы
	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	18,25
в том числе:	
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	12
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	6
- промежуточная аттестация (ПА)	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	89,75
в том числе:	
- изучение теоретического курса (ТО)	82
- подготовка к текущему контролю (ТК)	4
- подготовка к промежуточной аттестации и ее сдача (ПА)	3,75
Вид промежуточной аттестации	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	108

* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.	1,5	0,5	2	11
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	1,5	0,5	2	11
3	Коммуникативные качества речи.	1,5	0,5	2	11
4	Основы ораторского искусства.	1,5	0,5	2	11
5	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	1,5	1	2,5	11
6	Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей.	1,5	1	2,5	11
7	Языковые формулы официальных документов	1,5	1	2,5	11
8	Виды деловых коммуникаций	1,5	1	2,5	12
Итого по разделам		12	6	18	86
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	3,75
Всего часов		108			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.

Соотношение понятий. Происхождение и функции языка. Уровни языка. Формы языка. Разговорный и книжный варианты языка. Литературный язык и его признаки. Социальная значимость литературного языка. Субстандартная лексика, ее своеобразие и сфера употребления (диалекты, жаргон, просторечия). Кодификация языка. Книжная речь и литературная норма.

Тема 2. Современный русский литературный язык и его подсистемы.

Соотношение языка и речи. Речь и культурная речь. Функции речи. Разновидности речи по

форме выражения мысли. Разделы современного русского языка. Литературный язык и его признаки. Формы и стили литературного языка. Особенности стилей литературного языка. Нелитературные формы языка.

Тема 3. Коммуникативные качества речи. Основные требования к речи. ККР и их особенности.

Тема 4. Основы ораторского искусства. История ораторского искусства. Античная риторика и классический риторический канон. Виды и типы ораторских выступлений. Этапы ораторского выступления. Правила риторики и типовые приемы проработки текста выступления. Контактующие речевые действия. Логические законы риторики. Этика ораторского выступления и эстетические качества ораторской речи.

Тема 5. Правильность как основное качество речи. Понятие нормы. Виды норм. Основные признаки норм. Соответствие уровня языка и языковой нормы. Типы норм: орфоэпическая, словообразовательная, лексическая, морфологическая, синтаксическая, стилистическая.

Тема 6. Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей. Стилиевая дифференциация русского литературного языка. Функции, подстили, жанровые разновидности и языковые особенности разговорного стиля. Функции, подстили, жанровые разновидности и языковые особенности научного стиля. Функции, подстили, жанровые разновидности и языковые особенности официально-делового стиля. Функции, подстили, жанровые разновидности и языковые особенности публицистического стиля. Функции и языковые особенности рекламы. Функции, подстили, жанровые разновидности и языковые особенности литературно-художественного стиля. Функционально-смысловые типы речи.

Тема 7. Языковые формулы официальных документов. Деловой русский язык. Основные документы и правила их оформления.

Тема 8. Виды деловых коммуникаций. Монологический и диалогический тип коммуникаций. Процесс деловых коммуникаций и деловые партнеры. Формы делового общения.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Тема семинарских занятий	Форма проведения за- нятия	Трудоемкость, ча- сов
			О-З
1	Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.	семинар	0,5
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	практическая ра- бота	0,5
3	Коммуникативные качества речи	практическая ра- бота	0,5
4	Основы ораторского искусства	практическая ра- бота	0,5
5	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	практическая ра- бота	1
6	Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей.	практическая ра- бота	1
7	Языковые формулы официальных документов	практическая ра- бота	1
8	Виды деловых коммуникаций	практическая ра- бота	1
Всего часов			6

*Примечание. О – очная форма обучения, З - заочная форма обучения, О-З – очно-заочная форма обучения

5.4. Детализация самостоятельной работы

№ по п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов
			Очно-заочная форма обучения
1	Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.	Изучение теоретического материала	11
		Подготовка к текущему контролю	-
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	Изучение теоретического материала	11
		Подготовка к текущему контролю	-
3	Коммуникативные качества речи	Изучение теоретического материала	10
		Подготовка к текущему контролю	1
4	Основы ораторского искусства	Изучение теоретического материала	11
		Подготовка к текущему контролю	-
5	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	Изучение теоретического материала	10
		Подготовка к текущему контролю	1
6	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	Изучение теоретического материала	10
		Подготовка к текущему контролю	1
7	Языковые формулы официальных документов	Изучение теоретического материала	10
		Подготовка к текущему контролю	1
8	Виды деловых коммуникаций	Изучение теоретического материала	12
		Подготовка к текущему контролю	-
Итого по разделам			
Промежуточная аттестация		Подготовка к зачету	
Всего часов			

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Деева, Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Н.В. Деева, А.А. Лушпей; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра литературы и русского языка. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665 . – Библиогр.: с. 94-95. – ISBN 978-5-8154-0397-0. – Текст: электронный.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Коренева, А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / А.В. Коренева. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 221 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933 . – ISBN 978-5-9765-1365-5. – Текст: электронный.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составитель Г. А. Касумова. – Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2021. – 73 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/175134 (дата обращения: 24.04.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Лиханова, Н.А. Деловые коммуникации и культура речи: учебное пособие / Н.А. Лиханова. – Чита: ЗабГУ, 2020. – 163 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://lanbook.com/book/173712 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
5	Павлова, О. А., Павловская О.Е. Культура речи и деловое общение: Учебное пособие / О.А. Павлова, О.Е. Павловская. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 126 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://lanbook.com/book/223973 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Самойлова, И. В. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И. В. Самойлова. – Пенза: ПГА, 2021. – 127 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/207311 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
7	Лисицына, Л. В. Культура речи и деловые коммуникации. Планы семинарских занятий: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения всех направлений / Л. В. Лисицына; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный лесотехнический университет, Кафедра русского и иностранных языков. – Екатеринбург, 2021. – 24 с.: ил. – Текст: электронный. Режим доступа https://elar.usfeu.ru/handle/123456789/10861	2021	Электронный архив УГЛТУ
8	Старыгина Н.Ф. Русский как иностранный: язык лесотехнической сферы. Учебное пособие / Н.Ф. Старыгина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный лесотехнический университет. – Екатеринбург: УГЛТУ, 2022. – 156 с. Текст: электронный. Режим доступа https://elar.usfeu.ru/handle/123456789/11891	2022	Электронный архив УГЛТУ
9	Старыгина, Н.Ф. Стилистика русского языка как иностранного: лесотехнический профиль. Учебное пособие / Н.Ф. Старыгина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный лесотехнический университет. – Екатеринбург: УГЛТУ, 2023. – 112 с. Текст: электронный. Режим доступа: https://elar.usfeu.ru/handle/123456789/11891	2023	Электронный архив УГЛТУ

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

– электронно-библиотечная система «Лань», коллекции издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>); Дог. №025/24/-ЕП-44-03 от 25.03.24; срок действия с 09.04.2024 до 9.04.2025; коллекции других издательств Дог. №024/24/-ЕП-44-03 от 25.03.24; срок действия с 09.04.2024 до 09.04.2025; коллекция "ФПУ. 10-11 кл. Изд-во "Просвещение" Дог. № 035/24-ЕП-44-03 от 29.05.2024; срок действия с 01.09.2024 до 01.09.2025; сетевая электронная библиотека Дог. №0136/20-223-06 от 24.03.20;

– электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Договор №038/24-ЕП-44-03 от 19.06.2024 (<http://biblioclub.ru/>);

- универсальная база данных East View (ООО «ИВИС»), Договор № 407-П/002/25-ЕП-44-0 от 13.01.25 (<http://www.ivis.ru/>).

Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Справочные и информационные системы

– справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №025/ЗК от 25.02.2025. Срок с 25.02.2025 г по 24.02.2026 г.;

– справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);

– программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03

от 27.02.2023 года.

- Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный
Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Профессиональные базы данных

- Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный;
- Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный;
- Экономический портал (<https://instituciones.com/>). Режим доступа: свободный;
- Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный;
- Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный;
- База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный;
- ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Текущий контроль: опрос, тестирование, выполнение практических заданий, защита реферата; заслушивание доклада (представление презентации) Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету	2

Этап формирования компетенций:

УК-4 – первый (проведение занятий лекционного типа, практических занятий, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

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

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы зачета (промежуточная аттестация – зачет, формирование компетенции УК-4)

Зачтено - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

Обучающийся *на высоком уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Зачтено - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные бакалавром с помощью «наводящих» вопросов.

Обучающийся *на базовом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Зачтено - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания бакалавром их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

Обучающийся *на пороговом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Не зачтено – обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Обучающийся *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенции УК-4)

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «5» (*отлично*);

71-85% заданий – оценка «4» (*хорошо*);

51-70% заданий – оценка «3» (*удовлетворительно*);

менее 51% - оценка «2» (*неудовлетворительно*).

Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль формирования компетенции УК-4):

«5» (отлично): выполнены все задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся *на высоком уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«4» (хорошо): выполнены все задания, обучающийся без с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся *на базовом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся *на пороговом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Критерии оценивания рефератов (докладов, презентаций) (текущий контроль формирования компетенции УК-4):

«5» (отлично): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся *на высоком уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«4» (хорошо): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся *на базовом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«3» (удовлетворительно): работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся *на пороговом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Критерии оценивания устного ответа при проведении опроса (текущий контроль формирования компетенции УК-4)

«5» (отлично): обучающийся полно, последовательно и правильно излагает материал, дает правильное определение основных понятий, демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные. Обучающийся *на высоком уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«4» (хорошо): обучающийся дает ответ, удовлетворяющий требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала. Обучающийся *на базовом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«3» (удовлетворительно): обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Обучающийся *на пороговом уровне* способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Обучающийся *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

7.3. 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

Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)

1. Национальный русский язык, его истоки. Разновидности национального русского языка.
2. Русский язык как мировой язык Основные тенденции развития языка на современном этапе.
3. Язык как система. Основные функции языка.
4. Язык и речь. Описание, повествование и рассуждение как функциональные типы речи.
5. Культура речи как коммуникативно-стилистическое понятие. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.
6. Литературный язык - основа культуры речи. Основные признаки литературного языка. Кодифицированный и разговорный варианты лит. языка.

7. Устная и письменная формы существования литературного языка. Критерии оценки устного выступления.
8. Словари как источник информации по культуре речи. Типы словарей.
9. Правильность как основное качество речи. Речевая норма и ее особенности.
10. Типы норм. Вариативность норм в современной речевой практике. Орфоэпические нормы. Особенности современного ударения и произношения в разговорной речи.
11. Морфологические нормы. Наиболее типичные морфологические ошибки.
12. Синтаксические нормы. Преодоление грамматических ошибок.
13. Точность речи. Условия соблюдения точности. Характерные лексические ошибки. Ясность речи.

Причины двусмысленности речевого высказывания

14. Логическая стройность. Средства синтаксической организации текста.
 15. Чистота речи и особенности языкового портрета личности.
 16. Богатство, разнообразие и выразительность речи, средства достижения этих качеств.
 17. Лингвистические средства выразительности речи.
 18. Уместность речи (контекстная, стилевая, ситуативно-психологическая).
 19. Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей.
 20. Научный стиль в его устной и письменной формах. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
 21. Вторичные научные тексты (аннотация, конспект, реферат, тезисы, рецензия). Содержание, способы оформления.
 22. Особенности официально-делового стиля. Особенности подстилей и жанров. Виды деловых коммуникаций. Реквизиты деловых бумаг. Реклама в деловой речи.
 23. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
- Язык и стиль инструктивно – методических документов
24. Публицистический стиль в профессиональном общении. Письменные жанры публицистической речи.
 25. Профессионально - значимые жанры устной публицистической речи.
 26. Словесное оформление публичного выступления, техника речи оратора, этика выступления.
 27. Современный речевой этикет и его функции. Специфика русского речевого этикета. Основные понятия речевого этикета: этикетный жанр, этикетная ситуация, этикетный жанр, этикетные формулы, этикетная тема.
 28. Деловой этикет телефонного разговора.
 29. Невербальные средства общения (основные понятия кинесики, проксемики).
 31. Речевое взаимодействие. Функции общения. Основные единицы общения.

Задания в тестовой форме (текущий контроль)

Задание 1. Что означают данные слова?

1. **Анфас** –
 - 1) лицом к смотрящему
 - 2) в профиль
 - 3) вполоборота
2. **Вернисаж** -
 - 1) торжественное открытие выставки в присутствии специально приглашенных гостей
 - 2) демонстрация каких-либо предметов
 - 3) место, где проходит выставка
3. **Досуг** –
 - 1) свободное от работы время
 - 2) любимое занятие
 - 3) развлечения
4. **Зачинщик** –
 - 1) тот, кто начинает сто-либо неблагоприятное
 - 2) тот, кто является автором какого-либо положительного начинания
 - 3) основоположник какого-либо течения

Задание 2. Найдите неправильный вариант.

1. Я его давно знаю: очень добрый человек, мухи за всю жизнь не обидел.
2. Они за своего командира готовы в огонь и в воду.

3. Проигрыш Анатолия Карпова открыл зеленую улицу Гарри Каспарову к шахматному трону.
4. Мы уже опаздывали и бежали очертя голову.
5. Он действительно работал положив руку на сердце.

Задание 3. Найдите антонимы

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. буря – 1) ураган | 4. сердитый – 1) злой |
| 2) затишье | 2) добрый |
| 3) вихрь | 3) хмурый |
| 2. трусливо – 1) героически | 5. туда – 1) назад |
| 2) боязливо | 2) сюда |
| 3) мужественно | 3) в ту сторону |
| 3. грусть – 1) печаль | 6. аккуратный – 1) опрятный |
| 2) радость | 2) неряшливый |
| 3) тоска | 3) чистый |

Задание 4. К мужскому роду относятся:

- | | |
|-----------|-------------|
| 1. гений | 6. толь |
| 2. пенёк | 7. пылица |
| 3. тюль | 8. воришка |
| 4. слуга | 9. табель |
| 5. шинель | 10. шампунь |

Задание 5. Найдите слова женского рода

- | | |
|-------------|----------|
| 1. Алиби | 5. фрау |
| 2. Безе | 6. иваси |
| 3. Шимпанзе | 7. киви |
| 4. Салями | 8. мисс |

Задание 6. Найдите слова женского рода

- | | |
|---------------|------------|
| 1. кофе | 5. кашне |
| 2. пенальти | 6. кафе |
| 3. отель | 7. кенгуру |
| 4. импресарио | 8. канапе |

Практические задания (текущий контроль) (фрагмент)

Задание 1. К устной или письменной речи следует отнести следующие отрывки? Докажите:

1. «Ездить надо уметь! – гвоздила Маша. – Дорога пустая, куда вы смотрели?»
«Ты что же нас не боишься?» - спросил тот, кто пострашней. «Нет», - искренне ответила Маша.
«Потому что я умнее и сильнее – морально».

2. Природно-познавательный туризм - одно из наиболее масштабных направлений экологического туризма - базируется на потребности людей во время общения с природой получать информацию о ней. В это направление входят: туристские программы, предлагаемые туристам на особо охраняемых природных территориях; туры, объединенные общим названием «туры с натурализмом», и туры, предлагаемые в рамках международного или национального волонтерского движения, именуемые «каникулы помощников-добровольцев».

Задание 2. Определите, к какой форме речи относятся данные отрывки, посвященные одному событию:

1. Представляешь, попали в аварию, пьяный какой-то на девятке несся сломя голову, обходил по встречной, подрезал.

2. Дорожно-транспортное происшествие, водитель автомобиля ВАЗ -2109, номерной знак А233РО, выполнял обгон с нарушением правил, находился в нетрезвом состоянии.

Задание 3.

а) Переведите письменный текст в устный, учитывая ситуацию (доклад на семинаре, разговор с подругой, экскурсовод).

Искушенные путешественники называют Лондон столицей мира. В этом городе найдется все на любой вкус: разнообразие магазинов на Оксфорд-стрит и Пиккадили, множество исторических

памятников, музеев. Театров. Часами можно в лабиринте узких улочек среди магазинов и уличных кафе. Место, где на протяжении 300 лет шумел городской рынок стало столичным центром. Огромный интерес вызывает выставка динозавров в Музее естествознания и экспозиция всемирно известного Музея Мадам Тюссо. От тематических выставок взрослые и дети приходят в восторг.

б) Переведите устный текст в письменное сообщение СМИ.

Сергей Ковалев – комендант Железнодорожного отдела милиции: «Позвонили граждане, сказали, что олень у нас. Мы удивились, откуда у нас олени, тем более такие! Лоси вообще-то бывали, заходили, а вот олени нет».

Выясняли, как убежали. Света – хозяйка оленей: «Просто они разыгрались, прыгали, и он перемахнул через забор у нас и убежал».

Задание 4. К каким стилям относятся следующие отрывки текстов:

Глобализация экономических отношений создает условия для распространения экономической преступности – незаконного вывоза капитала и его «отмывания», налоговых и таможенных манипуляций, противозаконного оборота наркотиков и оружия.

Амортизация – постепенное перенесение стоимости потребленных средств труда на производимый продукт, накопление по мере реализации продукта денежных сумм, соответствующих перенесенной стоимости, и возмещение за счет этих сумм изношенных основных фондов

Задание 5. Закончите предложения:

Самоокупаемость – это принцип ведения хозяйственной деятельности, предполагающий ...

Облигация – долговая ценная бумага, владельцем которой ...

Коворкинг – место для ...

Драйвер – программа, которая служит для ...

Пошлина – денежный сбор ...

Самофинансирование – это возможность и необходимость ...

Оборотный капитал – разность между ...

Задание 6. Распределите указанные слова по группам (слова-термины/профессионализмы; широко используемые профессионализмы):

Аванс, дебиторская, сальдо, проводки, отчёт, акцизы, амортизируемая, биткоин, аренда, брутто, валюта, буфер, залог, демпинг, конкурент, дистрибуция, пошлина.

Задание 7. Найдите в тексте глаголы и прилагательные, выпишите их вместе с зависимыми словами. Определите падеж.

Важнейшими факторами в выработке стратегии обеспечения экономической безопасности являются направления по повышению эффективности государственного регулирования, а также активные меры по борьбе с коррупцией, теневой и криминальной экономикой, по государственной защите российских производителей, осуществляющих деятельность в области военной, продовольственной, информационной и энергетической безопасности. Исследование прорывных технологий по снижению уровня теневой экономики позволит обеспечивать оптимальные условия для производства и воспроизводства цивилизованных экономических отношений

Задание 8. Из данных слов и словосочетаний составьте предложения.

Рынок, все государства, основа, экономика; торговля, производство товаров, рентабельность, должно отличаться; которое, рентабельное производство, производить, то, прибыль.

Задание 9. Сравните три определения, связанных с понятием «Экономическая безопасность». Какое из толкований, на ваш взгляд, наиболее полное, развернутое. Докажите это.

«Экономическая безопасность – это одна из составляющих национальной безопасности страны, которая затрагивает почти все стороны жизни государства, экономики, общества».

«Экономическая безопасность – это такое состояние, в котором народ (через государство) может суверенно, без вмешательства и давления извне, определять пути и формы своего экономического развития».

«Экономическая безопасность – это сфера научного знания, в контексте которой изучают состояние экономики, при котором гарантируется устойчивый рост экономических показателей, эффективное удовлетворение экономических потребностей населения, защита интересов государства на национальном и международном уровнях».

Подготовка реферата (доклада, презентации) (текущий контроль)

Примерные темы рефератов

1. Язык как средство хранения культурно-исторической информации. Страницы истории литературного языка.
2. Русский язык как мировой язык.
3. Словари как источник информации по культуре речи.
4. Развитие лексикографии в России.
5. Язык современных СМИ.
6. Роль заимствованных слов в современном русском языке. Заимствованная лексика в профессиональной периодике.
7. Современная городская речь. Молодежный сленг.
8. Профессиональная периодика (жанры, язык).
9. Языковые особенности рекламы в профессиональной сфере.
10. Выразительные средства языка в профессиональной периодике.
11. Вторичные научные тексты (аннотация, план, тезисы, конспект, реферат).
12. Особенности делового общения
13. Образ оратора

Примерные темы для подготовки презентаций

1. Язык и речь. Коммуникативные качества культуры речи.
2. Виды деловых коммуникаций.
3. Языковые формулы официальных документов.

Примерные темы для подготовки доклада

1. Язык как система и форма существования национальной культуры.
2. Особенности официально-делового стиля, сфера его функционирования.
3. Публицистический стиль в профессиональном общении. Художественный стиль
4. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка

Контрольные вопросы для проведения опроса (текущий контроль)

1. Язык как система. Уровни языка. Формы языка.
2. Разговорный и книжный варианты языка. Литературный язык и его признаки.
3. Основные требования к речи. Коммуникативные качества речи
4. Виды норм. Основные признаки норм.
5. Соответствие уровня языка и языковой нормы. Типы норм
6. Основные законы фонетики, произношение гласных и согласных.
7. Взаимодействие стилей. Языковые особенности стилей.
8. Употребление грамматических категорий всех частей речи. Понятие о словосочетании
9. Правила правописания корней и приставок.
10. Правила правописания Н и НН в причастиях и прилагательных.
11. Правописание наречий. Правописание предлогов и союзов.
12. Правописание частиц НЕ и НИ.
13. Трудные случаи в пунктуации (выделение в кавычки, написание прямой речи, использование многоточия).
14. Трудные случаи пунктуации в сложных союзных предложениях.

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «зачтено», «не зачтено».

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.
Базовый	«зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем
Пороговый	«зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем
Низкий	«не зачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение речью при осуществлении деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы. В ходе лекций обучающимся рекомендуется: - вести конспектирование учебного материала; - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.
Занятия семинарского типа (практические занятия)	Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач, анализ практических
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, 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 в контроле за работой бакалавров). В процессе изучения дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» основными видами самостоятельной работы являются: – подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий; – самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом; – написание реферата по теме дисциплины; создание презентаций, докладов по основным вопросам дисциплины; – подготовка к текущему опросу; – подготовка к текущему контролю (тесту); – подготовка к промежуточной аттестации. Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине. Подготовка рефератов, докладов, презентаций по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада или структуры реферата, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов, то есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы. По всем разделам дисциплины в фонде оценочных средств (ФОС) сформированы тестовые задания. Тестовые задания могут использоваться обучающимися при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний; преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; для проверки остаточных знаний бакалавров, изучивших данный курс. Для выполнения тестового задания прежде всего следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое или буквенное обозначение), соответствующий правильному ответу. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	один вопрос. Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку обучающихся по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы обучающихся в межсессионный период и о степени их подготовки к зачету.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает: - изучение основной и дополнительной литературы; - изучение конспектов лекций; - участие в проводимых контрольных опросах; - тестирование по темам. Оценка за зачет выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

YouGile (<https://ru.yougile.com/>) – система управления проектами и общения, планировщик задач, распространяется по лицензии trialware;

для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;

Webinar (<https://webinar.ru/>) – платформа для вебинаров, обучения, распространяется по лицензии trialware;

Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;
- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Договор 0436/ЗК;
- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок бессрочно;
- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор № 2576620-2 / 0120/24-ЕП-223-03 от 16 марта 2024 г.;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии; Яндекс 360 Тариф «Оптимальный для образования».

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

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.