

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.09 Культура речи и деловые коммуникации

Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»

Направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью»

Квалификация – бакалавр

Количество зачётных единиц (часов) – 2 (72)

Екатеринбург 2025

Разработчик: к.ф.н., доцент



Н.Ф. Старыгина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков

(протокол № 4 от «19» ноября 2025 года)

Заведующий кафедрой



Е.Ю. Лаврик

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от «04» декабря 2025 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

«04» декабря 2025 года

Оглавление

1. Общие положения	4
4.	4
5.	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
5.2. Содержание занятий лекционного типа	6
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)	6
5.4. Детализация самостоятельной работы	7
7.	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	9
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	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1. Общие положения

Дисциплина «Культура речи и деловые коммуникации» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) 27.03.05 «Инноватика» направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью».

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

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 г. № 245;
- Приказ Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 19.07.2022 г. № 662;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 27.03.05 «Инноватика» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 870;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 390;
- Учебный план ОПОП ВО 27.03.05 «Инноватика» направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью» по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол № 12 от 18.12.2025) и утвержденный ректором УГЛТУ (18.12.2025).

Обучение по образовательной программе 27.03.05 «Инноватика» направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью» осуществляется на русском языке.

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

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

Задачи дисциплины:

- освоение обучающимися основных аспектов культуры речи и языковой нормы; развитие у обучающихся потребности в нормативном употреблении средств языка; расширение знаний обучающихся в области речевого этикета;
- изучение специфики функциональных стилей русского литературного языка, их взаимодействие; развитие умения и навыков конструирования связных текстов всех функциональных стилей;
- пополнение словарного запаса обучающихся за счет общественно – политической, научной и профессиональной лексики, фразеологии, лексических и синтаксических средств выразительности;
- изучение культуры делового общения, формирование умения составлять устные и письменные тексты различных жанров; помощь обучающимся в обретении базовых коммуникативных навыков делового общения, необходимых 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: основные правила и методы логического мышления и аргументации, нормы, правила и способы создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенности составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

уметь: решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

владеть: базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части, что означает формирование в процессе обучения у студента основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранной специальности. Изучение дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Сопутствующие	Обеспечиваемые
Иностранный язык	2. Выполнение, 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 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Виды учебной работы	Академические часы
Контактная работа с преподавателем*	34,25
в том числе:	
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	-
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	34
- промежуточная аттестация (ПА)	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	37,75
в том числе:	
- изучение теоретического курса (ТО)	-
- подготовка к текущему контролю (ТК)	26
- подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	11,75
Вид промежуточной аттестации	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	72

* 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 УГЛТУ 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

Очная 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.	-	2	2	4
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	-	4	4	4
3	Коммуникативные качества речи	-	4	4	4
4	Основы ораторского искусства.	-	4	4	4
5	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	-	6	6	6
6	Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей.	-	4	4	6
7	Языковые формулы официальных документов	-	4	4	4
8	Виды деловых коммуникаций	-	6	6	4
Итого по разделам		-	34	34	26
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	11,75
Всего часов		72			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа учебным планом не предусмотрены.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.
1	Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.	Семинар	2
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	Практическая работа	4
3	Коммуникативные качества речи	Практическая работа	4
4	Основы ораторского искусства	Практическая работа	4
5	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	Практическая работа	6
6	Функциональные стили речи и сферы их употребления. Взаимодействие стилей.	Практическая работа	4
7	Языковые формулы официальных документов	Практическая работа	4
8	Виды деловых коммуникаций	Практическая работа	6
Всего часов			34

5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов
1	Язык и речь. Язык как система и форма существования национальной культуры.	Подготовка к текущему контролю	4
2	Современный русский литературный язык и его подсистемы	Подготовка к текущему контролю	4
3	Коммуникативные качества речи	Подготовка к текущему контролю	4
4	Основы ораторского искусства	Подготовка к текущему контролю	4
5	Виды деловых коммуникаций	Подготовка к текущему контролю	6
6	Правильность как основное качество речи. Виды норм.	Подготовка к текущему контролю	6
7	Языковые формулы официальных документов	Подготовка к текущему контролю	4
8	Виды деловых коммуникаций	Подготовка к текущему контролю	4
Итого по разделам			26
Промежуточная аттестация			11,75
Всего часов			37,75

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине Основная и дополнительная учебная литература

№	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	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://reader.lanbook.com/book/173712 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	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://reader.lanbook.com/book/223973#2 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	2020	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 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
5	Лисицына, Л. В. Культура речи и деловые коммуникации. Планы семинарских занятий: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения всех направлений /	2021	Полнотекстовый доступ. Электронный архив

№	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	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		УГЛТУ
6	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	Полнотекстовый доступ. Электронный архив УГЛТУ
7	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/123456789/12449	2023	Полнотекстовый доступ. 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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный.
3. Информационная система 1С: ИТС. – URL: <http://its.1c.ru/>. – Режим доступа: свободный.

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека elibrary. – URL: <http://elibrary.ru/>. Режим доступа: свободный.
2. Экономический портал. – URL: <https://institutiones.com/>. Режим доступа: свободный.
3. Информационная система РБК – URL: <https://ekb.rbc.ru/>. Режим доступа: свободный.
4. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/>. Режим доступа: свободный.
5. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий. – URL: (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). 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
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Текущий контроль: практические задания, тестирование, защита реферата Промежуточный контроль: контрольные вопросы к зачету

Этап формирования компетенций:

УК-4 – первый (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 зачете (промежуточный контроль, формирование компетенции УК-4)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных правил и методов логического мышления и аргументации, норм, правила и способов создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенностей составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

- умение решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

- владение базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

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 обучающимся 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)

Показатель: количество правильных ответов. *Критерии оценивания:*

- знание основных правил и методов логического мышления и аргументации, норм, правила и способов создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенностей составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

- умение решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

- владение базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

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)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание основных правил и методов логического мышления и аргументации, норм, правила и способов создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенностей составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

- умение решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

- владение базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

«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)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных правил и методов логического мышления и аргументации, норм, правила и способов создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенностей составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

- умение решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

- владение базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

«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)

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных правил и методов логического мышления и аргументации, норм, правила и способов создания устных и письменных текстов в профессионально-ориентированной сфере; особенностей составления делового текста, культуры делового общения и правила изложения материала;

- умение решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия при помощи коммуникации, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию на русском языке в профессионально-ориентированной сфере; грамотно излагать текст на русском языке, совершенствоваться в культуре делового общения и правильно излагаться;

- владение базовыми методами навыками создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера; навыками письменной и устной коммуникации на русском языке и умением повышать свой культурный уровень делового общения.

«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 понятие 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 (фрагмент) (текущий контроль)

Задание 1. Установите соответствия между типами экономических систем и их чертами.

Тип экономической системы	Типологическая черта
Традиционная	А) подчинение всех хозяйственных процессов единому государственному плану Б) быстрая адаптация к меняющейся экономической конъюнктуре

Рыночная	А) ограничение или полный запрет частнопредпринимательской деятельности Б) замедленные темпы экономического развития
Командная	А) рутинный характер производства, господство натурального хозяйства Б) действие закона спроса и предложения

Задание 2. 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»

Задание 3. Найдите антонимы

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

Задание 4. К мужскому роду относятся:

- | | |
|-----------|-------------|
| 1. гений | 6. толь |
| 2. пень | 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 (фрагмент) (текущий контроль)

Задание 1. 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 2. Закончите предложения:

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

Облигация – долговая ценная бумага, владелец которой ...

Коворкинг – место для ...

Драйвер – программа, которая служит для ...

Пошлина – денежный сбор ...

Самофинансирование – это возможность и необходимость ...

Оборотный капитал – разность между ...

Задание 3. 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 4. 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 5. Из данных слов и словосочетаний составьте предложения.

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

Подготовка реферата (текущий контроль)

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

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

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

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Обучающийся демонстрирует способность аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, показывает свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации
Базовый	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся демонстрирует способность аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, показывает свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем
Пороговый	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся демонстрирует ограниченную способность аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, показывает значительные затруднения при ведении полемики и дискуссии, показывает недостаточно свободное владение речью при осуществлении деловой коммуникации, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем
Низкий	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины 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

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
		качества выполнения учебных заданий. Обучающийся не способен аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, показывает незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение речью при осуществлении деловой коммуникации, 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. 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)	Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине.
Самостоятельная работа (подготовка реферата)	Реферат представляет собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы студента по определенной теме. Реферат оценивается по критериям, представленным в пункте 7.2.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
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-y7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;
- для совместного использования файлов: Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;

Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware.

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 действия: бессрочно;

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

- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: 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 - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор заключается университетом ежегодно;

– операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

– система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

– браузер Yandex (<https://yandex.ru/project/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии;

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

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

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

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Помещение для занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, рабочее место преподавателя, доска меловая, экран проекционный, проектор, персональный компьютер, комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Столы компьютерные, стулья. Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду УГЛУТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи, столы, стулья, приборы и инструменты для профилактического обслуживания учебного оборудования