

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Высшая школа искусств и дизайна

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 12 от 26.12.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Русский язык и культура коммуникаций

---

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность  
54.03.01 - Дизайн

---

Направленность образовательной программы  
Графический дизайн

---

Форма обучения  
очная

---

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.01.06 Русский язык и культура коммуникаций относится к обязательной части образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p>УК-4.1: Знать принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации</p> <p>УК-4.2: Уметь выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с применением ИКТ</p> <p>Владеть навыками составления суждения в письменной форме с учетом стилистики делового письма на русском языке, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с применением ИКТ</p> <p>УК-4.3: Знать правила построения делового высказывания на</p>	Практическое задание	<p>Зачёт: Тест Контрольные вопросы</p>

		<p>русском языке с учетом специфики невербальной коммуникации</p> <p>Владеть навыками применения этических норм в процессе взаимодействия на русском языке с учетом ситуации общения</p>		
<p>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1: Взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>УК-5.2: Проявляет уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>УК-5.1: Владеть информацией о коммуникативных барьерах в устной и письменной деловой коммуникации на русском языке и навыками их преодоления, в том числе с применением аргументации</p> <p>УК-5.2: Уметь и проявлять уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3: Знать и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>Контрольная работа</p>	<p>Зачёт: Тест Контрольные вопросы</p>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<p><b>очная</b></p>
--	---------------------

<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>3</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>
в том числе	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>16</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>18</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>73</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> <b>зачёт</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	
1. Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации.	26	4	4	8	18
2. Культура ораторской и полемической коммуникации.	26	4	4	8	18
3. Нормы современного русского литературного языка.	27	4	5	9	18
4. Система функциональных стилей современного русского литературного языка.	28	4	5	9	19
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	108	16	18	35	73

#### Содержание разделов и тем дисциплины

##### 1. Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации:

Русский язык и культура коммуникаций: цель и задачи дисциплины. Функции человека как субъекта общения. Вербальная коммуникация. Современный русский литературный язык как высшая форма существования национального русского языка. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Культура ораторской и полемической коммуникации.

##### 2. Культура ораторской и полемической коммуникации:

Качества хорошей речи. Основные правила публичной речи. Риторический инструментарий делового публичного выступления. Подготовка к выступлению. Приёмы начала и завершения речи. Теория аргументации. Удержание внимания аудитории.

##### 3. Нормы современного русского литературного языка:

Понятие языковой нормы. Типы и виды норм. Современные нормы русского литературного языка на разных его ярусах. Типология отклонений от литературных норм.

4. Система функциональных стилей современного русского литературного языка:

Понятие о функциональном стиле. Система стилей русского литературного языка. Официально- деловой стиль. Особенности структурирования и оформления текстов разных жанров. Язык и стиль распорядительных документов. Правила оформления документов. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Языковые средства, специальные приёмы и речевые нормы научных работ разных жанров.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Перечень подтем и вопросов для организации самостоятельной работы студента:

1. Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации. Язык и речь. Виды речи, речевое взаимодействие, речевая ситуация, модель. Нелитературные формы национального русского языка. Невербальная коммуникация.

2. Устная и письменная деловая коммуникация. Выполнение домашнего задания: подготовка собеседования- самопрезентации. Составление резюме по образцу (образцы на выбор). Стрессовое интервью. Формы устной и письменной деловой коммуникации. Отличительные признаки и функции документа. Реквизиты документов и правила их оформления. Этический аспект деловой коммуникации. Межкультурный аспект деловой коммуникации. Выполнение домашнего задания: составление заявления, объяснительной записки и др. по образцу.

3. Культура ораторской и полемической коммуникации. Культура проведения спора, дискуссии. Выполнение домашнего задания: подготовка убеждающей речи.

4. Нормы современного русского литературного языка. Выполнение домашнего задания: выполнение упражнений по теме 4. Становление норм русского литературного языка (работа с ИКТ). Выполнение домашнего задания: подготовка к контрольной работе, выполнение упражнений по теме.

5. Система функциональных стилей современного русского литературного языка.

Публицистический стиль, его основные социально-содержательные и речевые черты, характеристика публицистических текстов разных жанров. Художественный стиль как один из функциональных стилей, его своеобразие. Эстетическая функция языка художественной литературы. Специфика разговорного стиля. Правила работы с правомерными заимствованиями: оформление ссылок и цитат в научном тексте. Правила оформления компьютерных презентаций с использованием различных ИКТ. Выполнение домашнего задания: анализ презентаций научной тематики (ошибки и пре-имущества). Выполнение домашнего задания: подготовка к итоговому тестированию.

#### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

### 5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Практическое задание 1. Подготовке монолога-самопрезентации.

Примерный план монолога-самопрезентации и общие рекомендации

1. Приветствие и самопредставление (фамилия, имя / имя, отчество, фамилия) – выберите комфортный для вас вариант.
2. Личные данные: возраст, семейное положение, место фактического проживания. Можно акцентировать внимание на том, что живете недалеко от работы, так что проблем с тем, как добираться до нее без опозданий, не возникнет. Если для трудоустройства важна прописка и гражданство, сообщите работодателю данную информацию.
3. Образование: назовите только то учебное заведение, в котором вы получили профессию, годы обучения. Можно отметить диплом с отличием, кратко рассказать о курсах и тренингах, которые вы прошли для совершенствования профессиональных навыков.
4. Опыт работы: стаж, места работы. Кратко расскажите о своих должностных обязанностях на прошлом месте. Остановитесь на результатах своей деятельности — успехах и достижениях.
5. Дополнительные сведения: владение компьютерными программами, уровень знания иностранного языка и т.д.
6. Цели: их стоит формулировать кратко и звучно, в соответствии с той должностью, которую планируете занять. Например, сказать, что хотите работать на процветание компании и расти вместе с ней.
7. Личные качества: сначала общечеловеческие качества, которые являются вашими достоинствами (активность, целеустремленность, пунктуальность и т.п., но избегайте шаблонности).  
Затем выделите те качества личности, которые ценятся именно в данной профессии.
8. Возможно – увлечения, если они подчеркнут профессионально значимые качества.
9. Итог. Закончить свой рассказ о себе можно словами благодарности за то, что вас внимательно выслушали. Скажите, что будете рады ответить на любые вопросы.

Практическое задание 2: Подготовить убеждающую речь. Выступить с речью, соблюдая примерный план:

- 1) приветствие;
- 2) обращение;
- 3) представление;
- 4) вступление в речь;

- 5) обозначение темы;
- 6) выдвижение тезиса;
- 7) основная часть: защита своей позиции с приведением аргументов;
- 8) завершение речи;
- 9) концовка речи (этикетные формулы, прощание).

Примерные темы для убеждающей речи:

- Должен ли каждый человек заниматься спортом?
- Должны ли быть границы свободы слова?
- Зависит ли будущее России от образования?
- Пусть к успеху: все ли средства хороши?
- Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
не зачтено	Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции УК-5:**

Типовой вариант.

Задание 1. Поставьте ударения в следующих словах. Агент, гастрономия, каталог, кедровый, маркетинг, набело, начался, принудить, упрочение, феномен, эксперт.

Задание 2. Образуйте от следующих существительных формы родительного падежа единственного числа и расставьте в них ударение. Чем обусловлена постановка ударения в том или ином

случае? Винт, жгут.

Задание 3. Выберите из слов, данных в скобках, подходящий пароним. Это наказание носит чисто (воспитательский, воспитательный) характер. Работая в системе профсоюзов, он занимал (выборочный, выборный) должности. Он дал нам настолько (дипломатичный, дипломатический) ответ, что мы не рассердились на него.

Задание 4. Найдите и исправьте речевые ошибки в предложениях. Пора подвести результаты встречи: наша команда впереди. Дано указание оплатить командировочные по новому тарифу. На протяжении тридцати лет Афанасьев выполнял роль кладовщика и экспедитора. Представленные хозяйственными службами мероприятия нуждаются в дополнительных обоснованиях и рабочей силе. Большая половина игры проходила у ворот команды «Заря».

Задание 5. Какое окончание в именительном падеже множественного числа должны принимать следующие имена существительные? Архитектор, волос, сектор.

Задание 6. Образуйте формы родительного падежа множественного числа от следующих существительных, выберите окончание, употребляемое в литературном языке. В случае затруднения обращайтесь к словарям. Абрикосы, заморозки, саперы, килобайты, цапли, эполеты.

Задание 7. Установите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения. Вульгарн... арго, творческ... кредо, вкусн... салями, увлекательн... шоу, установленн... эмбарго.

Задание 8. Согласуйте с несклоняемыми именами существительными имена прилагательные и глаголы в прошедшем времени. Вице-президент дал очень коротк... интервью журналисту. Повесили занавески из бел... (тюль). Группа «Ария» совершила последн... в этом году турне.

Задание 9. Укажите род аббревиатур. БАМ, загс, МГУ, ООН, ТСЖ.

Задание 10. Определите отклонения от норм, вызванные неправильным употреблением причастных форм. Исправьте предложения. А.С. Пушкин создал образ человека, не пошедшего ни по одному из этих путей. Работы, выполняющиеся полировщиком, являются отделочными. Мировая наука располагает пока единственным спектром свечения ночного неба, полученным пулковским астрономом, говорящим о наличии в атмосфере Венеры азота.

Задание 11. Составьте предложения с приведенными ниже словами, требующими разных падежей дополнения (обстоятельства). Ручаться – гарантировать, начать – приступить.

Задание 12. Проанализируйте грамматическую координацию главных членов предложения. В случае необходимости устраните речевые ошибки. Выставка-просмотр эскизов монумента открыт

ежедневно, кроме понедельника. Самым старейшим ветераном спорта является Р.Т. Тимофеев, он занял активную жизненную позицию, является участником ВОВ, а ещё он пишет стихи. 30 ноября 2015 г. исполняется 29-я годовщина ввода в эксплуатацию «Саркофага» – укрытия 4-го блока ЧАЭС. Эта дата ежегодно отмечается черныбыльцами как победа разума над атомом.

Задание 13. Исправьте неверно построенные предложения. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации. Обсуждался вопрос о подготовке к выборам Центральной избирательной комиссии. В стихотворениях употребляются обращения к неодушевленным предметам с целью повышения их выразительности и эмоциональности.

Задание 14. Определите стилистическую принадлежность следующих слов и фразеологизмов. Претворить в жизнь, труженики полей, ширь русской земли, беззаветно преданные, обратиться в суд.

Задание 15. Отредактируйте текст. Сегодня в музее имени П.Алабина открывается специализированная выставка «Строительство. Осень 2010». В выставке примут участие около 100 компаний из 11 городов России. Представители компаний из самарского региона составят более половины от числа всех участников выставки. По мнению организаторов, выставка «Строительство. Осень 2010» станет уникальной возможностью в сложных условиях финансового кризиса объективно оценить потенциал строительной отрасли. Первоочередной задачей сегодняшнего момента являются мероприятия по стимулированию развития строительной отрасли и, в первую очередь, жилищного строительства.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
не зачтено	Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

#### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
		не зачтено		зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:**

#### **5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Хорошее владение интонацией – это:

- 1) Модуляция голоса
- 2) Мелодическое разнообразие речи, необходимые логические акценты и паузы
- 3) Умение говорить достаточно громко
- 4) Умение использовать необходимые тембр речи и скорость речи

2. Укажите недостаток дикции:

- 1) Нечёткая артикуляция
- 2) Слишком высокая или слишком низкая скорость речи
- 3) Редуцирование отдельных слогов
- 4) Невнятное произнесение; дефекты речи; «глотание» звуков и слогов

3. Укажите, к какому общему требованию к документу относится следующее высказывание: «Документ должен быть убедительным»

- 1) Доказательность
- 2) Обоснованность
- 3) Аргументированность
- 4) Логичность

4. Укажите, к какому общему требованию к документу относится следующее высказывание: «Документ должен содержать достаточную для принятия обоснованного решения информацию. Но в то же время быть написанным по существу».

- 1) Логичность
- 2) Обоснованность
- 3) Доказательность

4) Лаконизм

5. Вид деловой бумаги, в которой кратко излагаются необходимые для нанимателя сведения:

1) Автобиография

2) Личный листок по учёту кадров

3) Докладная записка

4) Резюме

6. Этично ли использовать в переписке фразу: «Прошу Вас ответить до конца недели»?

1) Нет

2) Да, но только в том случае, если Вы действительно срочно ждёте ответа

3) Да

4) Нет, так как Ваш адресат сам вправе решить вопрос со сроками ответа

7. Речевой этикет не рекомендует использовать следующее обращение в деловом общении:

1) «Товарищи»

2) «Мужчина», «женщина»

3) «Граждане»

4) «Господа»

8. Какие позы в деловом общении считаются наиболее правильными:

1) Сидеть, развалившись на стуле или положив ноги на стол.

2) Сидеть естественно, удобно и красиво.

3) Сидеть, наклонившись слегка вперёд.

4) Сидеть, откинувшись назад и положив ногу на ногу.

9. Одна из теорий невербального общения, изучающая внешние проявления личности, в том числе, мимику (движение мышц лица), пантомимику (движения тела: осанку, походку, позы), жесты, взгляд:

1) экстралингвистика

2) паралингвистика

3) кинесика

4) такесика

10. К невербальным средствам общения при ведении переговоров относятся:

1) слова, паронимы

2) лексика, синтаксис

3) мимика, жесты

4) соблюдение этики общения, коммуникабельность.

11. К дистантной речи относится:

1) телефонный разговор

2) публичная речь

3) диалог

4) монолог

12. Коммуникации, возникающие между коллегами внутри отделов, между линейными менеджерами, между структурами холдингов, называются:

1) горизонтальными

2) вертикальными

3) координационными

4) восходящими

13. Уровень общения, при котором осуществляется процесс непосредственного общения руководителя и подчинённого, называется:

1) интегральным

2) локальным

3) горизонтальным

4) вертикальным

14. Функция переговоров, связанная с налаживанием новых связей и отношений:

1) Информационная

2) Коммуникативная

3) Социализирующая

4) Регулятивная

15. Что наиболее важно в телефонном разговоре:

1) Доброжелательность

2) Краткость, лаконичность

3) Чёткость и громкость речи

4) Представление после приветствия

### **5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-5**

1. Выделите фразы телефонного разговора, которые стоит заменить на другие:

1) Позвоните через полчаса, сейчас Петрова нет на месте

2) Мы не можем этого для вас сделать

3) Подождите минуточку

4) Благодарим за звонок, до свидания!

2. Тактика ведения деловых переговоров путём выдвижения предложения, которое воспринималось бы как совместное, называется:

1) «Спасение лица»

2) «Понимающее общение»

3) «Эмпатия»

4) «Компромисс»

3. Что даёт возможность владеть ситуацией при деловой беседе:

1) Вежливость и тактичность

2) Владение информацией о собеседнике

3) Профессиональные знания

4) Коммуникативная компетентность

4. Что пропущено в следующем резюме: «Иванова Мария Ивановна. Замужем. Гражданка РФ. Родилась 1 апреля 1978 г. Закончила в 2000 году курс секретарей-референтов (ведение переговоров, делопроизводство, ПК, машинопись). С 2002 года по настоящее время работаю в ООО Дизайн Салон:

индивидуальные консультации; Составление договоров и предложение нового продукта/услуг клиентам; принятие и улаживание жалоб и предложений клиентов; прямые и опосредствованные продажи, ведение переговоров, проведение презентаций, маркетинговые исследования. Очень хороший английский и свободный французский языки; опытный пользователь ПК. (Word, Excel, Internet, CorelDraw, PowerPoint). Способна работать автономно и в коллективе, ответственна, организована, легко обучается, коммуникабельна. Увлекаюсь путешествиями и игровыми видами спорта. 10 июля 2010 г.»

1) Цель

2) Ожидаемая заработная плата

3) Требуемые условия работы

4) Ожидаемое место работы и должность

5. Что не относится к обязательным реквизитам документа:

1) Наименование автора документа

2) Дата создания документа

3) Фотография автора документа

4) Паспортные данные

5) Заголовок документа

6) Гриф утверждения

6. Дата документа является реквизитом

1) Возможным

2) Желательным

3) Обязательным

4) Второстепенным

7. При поиске работы в числе сведений о себе соискатель не обязан упоминать:

1) Должность, на которую претендует

2) Предшествующий послужной список

3) Возраст

4) Образование

8. Следует соблюдать пропорции речи. Вступление плюс заключение должны составлять определённую часть всего выступления:

1) Не более трети

2) 20 %

3) Около половины

4) 10 %

9. Перевод информации с языка схем, цифр, символов на словесный уровень называется:

1) объективация

2) вербализация

3) перефразирование

4) калькирование

10. Какими навыками и умениями должен обладать оратор:

1) навык отбора литературы

2) умение доходчиво и убедительно излагать материал

3) умение отвечать на вопросы слушателей

4) умение слушать

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	60-100% правильных ответов.
не зачтено	0-59% правильных ответов.

### **5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Качества хорошей речи.

2. Понятие языковой нормы. Типы и виды норм.

3. Литературный язык, его признаки. Соотношение литературного языка и нелитературных форм национального языка.

4. Становление норм русского литературного языка и причины их изменения. Роль вариантов в развитии литературного языка.

5. Понятие о функциональном стиле. Система стилей русского литературного языка.
6. Основные особенности и тенденции современной разговорной речи.
7. Характеристика научного стиля.
8. Особенности официально-делового стиля.
9. Вопрос о художественном стиле. Взаимодействие функциональных стилей в современном русском литературном языке.
10. Специфика публицистического стиля. Основные разновидности и жанры.
11. Понятие о конструктивно-стилевых векторах.
12. Особенности устной и письменной публичной речи.
13. Коммуникативные барьеры, пути их преодоления.
14. Особенности деловых переговоров и их характер.
15. Универсальные этические принципы деловой коммуникации.

#### **5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-5**

1. Общие правила оформления документов в деловом общении.
2. Особенности деловых переговоров.
3. Особенности деловой беседы.
4. Базовые технологии публичного выступления.
5. Документ как основная форма делового общения. Виды документов.
6. Понятие реквизита документа. Основные реквизиты. Система ЕСГД.
7. Деловые письма и их формы. Основные требования к тексту.
8. Резюме как документ. Принципы и правила оформления резюме.
9. Культура делового общения. Собеседование. Виды собеседований. Общие принципы успешного собеседования.
10. Композиция публичного выступления. Приёмы изложения и объяснения содержания речи.
11. Контакт с аудиторией, приёмы привлечения её внимания.
12. Презентация как способ предъявления материала. Принципы и правила создания презентации.

13. Теория аргументации. Виды аргументов.
14. Спор как вид коммуникативной деятельности.
15. Особенности межкультурной деловой коммуникации.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
не зачтено	Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Авджан Флора Вазгеновна (Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, Новороссийский ф-л). Русский язык и культура речи. Учебник и практикум : Учебник / Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, Новороссийский ф-л. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 373 с. - (Высшее образование). - Профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-017369-6. - ISBN 978-5-16-109922-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=889434&idb=0>.
2. Федорченко Евгения Алексеевна (Российская таможенная академия). Русский язык в профессиональной деятельности : Учебное пособие / Российская таможенная академия. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2017. - 106 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9590-0977-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=888702&idb=0>.
3. Самсонов Николай Борисович. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 228 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17398-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891844&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Дружинина В. И. Русский язык. Пунктуация / Дружинина В. И. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 260 с. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9765-5338-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=887549&idb=0>.
2. Цупикова Е. В. Русский язык и культура речи: подготовка к тестированию : учебное пособие / Цупикова Е. В., Мусагитова Г. Н. - Омск : СибАДИ, 2023. - 303 с. - Книга из коллекции СибАДИ - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?>

Action=FindDocs&ids=885627&idb=0.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

- 1 Adobe Reader Adobe Systems Incorporated (Зарубежный) Свободно распространяемое
- 2 Microsoft Windows Professional операционная система Microsoft (Зарубежный) Лицензионное
- 3 Антивирус Kaspersky Endpoint Security Kaspersky lab. (Отечественный) Лицензионное
- 4 Антиплагиат.ВУЗ АО «Антиплагиат» (Отечественный) Лицензионное
- 5 Архиватор 7-Zip 7-zip.org

- 1 eLIBRARY.ru <http://www.eLIBRARY.ru/> Российские базы данных ограниченного доступа
- 2 ЭБС "Лань" <http://e.lanbook.com/> Российские базы данных ограниченного доступа
- 3 Электронная библиотека изданий СамГТУ  
[http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r\\_01/cgiirbis\\_64.exe](http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe) Российские базы данных ограниченного доступа
- 4 Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> Российские базы данных ограниченного доступа
- 5 Scopus - база данных рефератов и цитирования <http://www.scopus.com/> Зарубежные базы данных ограниченного доступа
- 6 Дистанционный On-line курс "Сравнение лучших систем электронного документооборота 2010" <http://ais.risson.ni.l.html> Ресурсы открытого доступа
- 7 гарант <http://www.garant.ru> Ресурсы открытого доступа
- 8 ИПС Консультант+.Электронная версия. <http://sps-consultant.ru/> Ресурсы открытого доступа
- 9 Каталог образовательных Интернет-ресурсов. [edu.ru/index.php](http://edu.ru/index.php) Ресурсы открытого доступа

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 - Дизайн.

Автор(ы): Моштылева Екатерина Сергеевна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 26.10.2023 г., протокол № 6.