,МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц.,к.т.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

В.В. Перлюк
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«16» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и деловая коммуникация»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	12.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Приборостроение
Наименование направленности/ специализации	Авиационные приборы и измерительно-вычислительные комплексы
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель	15.01.2026	М.Н. Павлова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

«15» января 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 63

д.ф.н.,доц.	15.01.2026	Ж.Н. Маслова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №1 по методической работе

доц.,к.т.н.	15.01.2026	В.Е. Таратун
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Русский язык и деловая коммуникация» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 12.03.01 «Приборостроение» направленности/специализации «Авиационные приборы и измерительно-вычислительные комплексы». Дисциплина реализуется кафедрой «№63».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с владением государственным языком.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельную работу студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (1 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с нормативным владением современным русским литературным языком и формированием навыков ответственного отношения к речи, с осознанием того, что речевая культура – необходимое условие становления специалиста, его будущей профессиональной деятельности в различных сферах. Главной целью курса является формирование образцовой языковой личности высокообразованного специалиста, владеющего навыками профессиональной коммуникации как в устной, так и в письменной форме.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.З.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– Русский язык в рамках школьной программы.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

– «Подготовка к ВКР».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№1

1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	4	4
в том числе:		
лекции (Л), (час)	2	2
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	2	2
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	68	68
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 1					
Раздел 1. Профессиональная (деловая) коммуникация Тема 1.1. Виды общения. Основные единицы общения. Понятия речевой ситуации. Компоненты речевой ситуации Тема 1.2. Основы деловой риторики	2	2			68
Итого в семестре:	2	2			68
Итого	2	2	0	0	68

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1.	Профессиональная (деловая) коммуникация. Основы деловой риторики

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 1					
1.	Деловая коммуникация	Решение задач и упражнений	2	2	1
Всего			2		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 1, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	28	28
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	68	68

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
8Р	Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи: учеб. / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 607 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/85856. Ефремов, В.А., Левина И.Н., Пиотровская Л.А. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение. Москва: КноРус, 2020 https://book.ru/book/932	35
Ю К27	Карцева, Александра Александровна. Деловые коммуникации: теория и практика [] : практикум / А.А. Карцева, В.С. Михлин, 2025. – 39 с.	4
Ю К68	Коробкова, Светлана Николаевна. Этика делового общения [Текст] : Сборник практических задач / С.Н. Коробкова, 2003. – 78 с.	61
005 С16	Салтыкова, Александра Эдуардовна. Деловые коммуникации в менеджменте [Текст] : учебно-методическое пособие / А.Э. Салтыкова, 2024. – 62 с.	4
Ю Д29	Деловые коммуникации [Текст] : сборник практических занятий / С.-Петерб.гос. ун-т аэрокосм. Приборостроения, 2014. – 59 с.	38

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://elibrary.ru/defaultx.asp?	elibrary.ru: научная электронная библиотека
https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050	slovari.ru: электронная библиотека словарей русского языка
https://gramota.ru/	Грамота.ру – русский язык для всех:

	справочно-информационный портал

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Научная электронная библиотека eLibrary https://elibrary.ru/
2	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/
3	Информационно-правовой портал Гарант https://www.garant.ru/
4	Система КонсультантПлюс https://www.consultant.ru/
5	Словари и энциклопедии Академик https://dic.academic.ru/
6	Словарь Merriam-Webster https://www.merriam-webster.com/
7	Словарь Cambridge Dictionary https://dictionary.cambridge.org/ru/
8	Словарь Der deutsche Wortschatz https://www.dwds.de/

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	Аудиторный фонд ГУАП
2	Учебная аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, переносной набор демонстрационного оборудования.	Аудиторный фонд ГУАП
3	Помещения для самостоятельной работы, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду	Аудиторный фонд ГУАП

	ГУАП	
4.	Аудитории общего пользования, предназначенные для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторный фонд ГУАП
5.	Аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью, персональным компьютером с установленным необходимым программным обеспечением и демонстрационным оборудованием.	Ул. Гастелло, д.15, Ауд. 34-02

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Понятие современного русского литературного языка	УК-4.З.1
2	Происхождение русского языка. РЯ в его историческом развитии	УК-4.З.1
3	Положение русского языка в современном мире. Формы существования национального языка	УК-4.З.1
4	Понятие диалекта. Основные диалектные различия	УК-4.З.1
5	Жаргон. Типы жаргонов. Арготическая лексика. Сфера бытования арго	УК-4.З.1
6	Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка	УК-4.З.1
7	Становление и развитие литературного языка до 21 века	УК-4.З.1
8	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные нормы современного русского литературного языка	УК-4.З.1
9	Орфоэпическая норма	УК-4.У.1
10	Лексическая норма	УК-4.У.1
11	Морфологическая норма	УК-4.У.1
12	Синтаксическая норма	УК-4.У.1
13	Функциональные стили современного русского литературного языка. Русское литературное произношении в его историческом развитии. Варианты русского литературного произношения	УК-4.У.1
14	Научный стиль речи и его языковые особенности	УК-4.У.1
15	Официально-деловой стиль речи и его языковые особенности	УК-4.У.1
16	Публицистический стиль речи и его языковые особенности	УК-4.У.1

17	Разговорная речь и ее особенности	УК-4.У.1
18	Язык художественной литературы как вершина национального языка	УК-4.У.1
19	Вербальные средства в деловой коммуникации	УК-4.В.1
20	Невербальные средства в деловой коммуникации	УК-4.В.1
21	Коммуникативные барьеры	УК-4.В.1
22	Письменная деловая коммуникация	УК-4.В.1
23	Устная деловая коммуникация	УК-4.В.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Определите, что представляет собою правильность речи. Выберите несколько вариантов ответа: 1) соответствие языковым нормам; 2) построение речи по законам этики; 3) отсутствие дефектов речи; 4) истинность передаваемой информации; 5) отсутствие в речи диалектизмов, жаргонизмов, слов паразитов; 6) соответствие содержания и формы предмету речи и ситуации; 7) отсутствие речевых ошибок; 8) использование разнообразных речевых средств.	УК-4.З.1
2	Выберите вариант ответа, в котором указана сфера реализации норм только в устной речи: 1) орфоэпические 2) орфографические 3) лексические 4) пунктуационные 5) лексические	УК-4.З.1
3	Установите соответствие между нарушенной нормой и ее видом: 1. ТортЫ 1.Орфографическая 2. Наша ректор 2.Акцентная 3. Памятный сувенир 3.Морфологическая 4. Перескоп 4. Лексическая	УК-4.З.1
4	Перечислите типы норм, действующих в устной речи. Назовите правила, отражающие орфографическую норму	УК-4.З.1
5	Перечислите типы норм, действующих в письменной речи	УК-4.З.1
6	Перечислите типы норм, действующих как в письменной, так и в устной речи	УК-4.З.1
7	Укажите слова с нарушением орфоэпической нормы; приведите правильный вариант произношения: було[ч'н]ная, горчи[ч'н]ный, тренирово[ч'н]ный, яи[ч'н]ица, ску[ч'н]ый, взято[ч'н]ик.	УК-4.З.1
8	Выпишите слова, в которых следует произносить [шн]: беспечный, войлочный, лавочный, сказочный, сердечный друг, сердечная мышца, дачный, мелочный, Кузьминична, скучно, очечник.	УК-4.З.1
9	Найдите слова, в которых варианты ударения равноправны: 1) звонит 2) ракушка 3) кухонный 4) кета 5) камбала	УК-4.У.1
10	Установите, в каких словах наблюдается подвижное ударение: 1)	УК-4.У.1

	госпиталь – госпиталей 2) стены – за стенами 3) торт – тортами 4) среда – по средам 5) доска – на доски	
11	Найдите слова, в которых ударение не сдвигается со слога на слог при образовании форм слова: 1) должность 2) бомж 3) лифт 4) шприц 5) ясли	УК-4.У.1
12	Установите соответствие между паронимами и их сочетаемостью: 1.раскрыть 1.заседание 2.вскрыть 2.наготу 3.прикрыть 3. окно 4.открыть 4. Письмо	УК-4.У.1
13	Найдите слова с ударением на первом слоге: ягодица, щавель, шасси, фетиш, сироты, кожух, иконопись, жалюзи, включим, анатом.	УК-4.У.1
14	Найдите слова с вариативным произношением 1) прачечная 2) булочная 3) скворечник 4) горчичник 5) пряничный	УК-4.У.1
15	Установите нарушение лексической сочетаемости; исправьте ошибку: 1) Есть люди, которые, сделав многое, молчат об этом. 2) Не секрет, что молодые учителя испытывают большие затруднения в работе с родителями. 3) Преподаватель должен уметь давать советы и делать замечания студентам. 4) Рейтинг передави постоянно растет	УК-4.У.1
16	Установите существительные, относящиеся к женскому роду: 1) туфли 2) ботинки 3) тапки 4) сандалии 5) штиблеты	УК-4.В.1
17	Укажите примеры с окончанием -И(Ы): 1) лектор 2) бухгалтер УК-4 3) фельдшер 4) якорь 5) токарь	УК-4.В.1
18	Найдите пункт, в котором окончания множественного числа различают значения существительных: 1) воз, год 2) пояс, образ 3) колено, орден 4) корень, мех 5) кондуктор, цех	УК-4.В.1
19	Выберите варианты ответов, в которых в ряду все числительные употреблены правильно: 1) к девятиста рублям, у обоих студентов, около сорок человек 2) у обеих подружек, расплатиться двумястами рублями, около трехсот книг 3) у обеих подружек, у обоих ворот, в полуторастах километрах 4) нет девяноста ведер, у обоих ворот, с восемью очками	УК-4.В.1
20	Выберите варианты ответов, в которых в ряду все числительные употреблены правильно: 1) к девятиста рублям, у обоих студентов, около сорок человек 2) у обеих подружек, расплатиться двумястами рублями, около трехсот книг 3) у обеих подружек, у обоих ворот, в полуторастах километрах 4) нет девяноста ведер, у обоих ворот, с УК-4.В.1 восемью очками	УК-4.В.1
21	Образуйте формы несовершенного вида от приеденных глаголов совершенного вида: оспорить, удостоить, засорить, уполномочить, заболотить	УК-4.В.1
22	Найдите нарушения синтаксической нормы и исправьте конструкции: 1) написать рецензию на книгу 2) оперировать с точными данными 3) извещать автора 4) подчеркнуть о необходимости перемен 5) сдать рецензию на книгу	УК-4.В.1
23	Выберите вариант ответа, в котором дано правильное продолжение предложения: Разбирая слово по составу, 1) у меня возник вопрос 2) укажите его основу 3) мне поставили «отлично» 4) часто не указывается основа	УК-4.В.1
24	Прочитайте текст, определите, какая форма соответствует норме	УК-4.В.1

	произношения. 1) По дороге зимней, скучной Тройка борзая бежит, Колокольчик однозвучный Утомительно гремит. 2) Дождь моросит, темно и скучно, Смотрю в окно на телеграф. Хотел бы думать равнодушно, В уме неделю перебрав.	
25	Прочитайте текст, определите, к какому стилю речи он принадлежит. Всю минувшую неделю кипели думские страсти, газеты и телевидение бурно обсуждали, кому какой комитет достанется и что в конце концов будет с коммунистами. Между тем в этом обсуждении начисто отсутствовал один мотив, который в известной мере можно считать ключевым. А именно: какие два комитета были предложены товарищам большевикам в качестве утешительного приза по причине из политической незначимости.	УК-4.В.1
26	Установите соответствие между моделью делового общения и жанром речи (образец записи ответа: 1ad) 1.Человек - человек a) нота 2. Человек - коллектив b) доверенность 3. Коллектив - коллектив c) заявление d) конституция e) справка f) расписка	УК-4.В.1

Система оценивания тестовых заданий: 1) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. 2) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. 3) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов 4) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. 5) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	**КР №1** **I.Выполните тестовые задания** **1. Укажите примеры с ошибкой в образовании формы слова. Запишите правильный вариант.**

1) стая цапель
2) к двух тысяч пятнадцатому году
3) она испекет хлеб
4) в триста пятидесяти метрах
5) около полутора ведра воды

2. Найдите слова, формы именительного падежа мн.ч. которых образованы правильно

1) ректора
2) директоры
3) диспетчеры
4) редактора
5) конструкторы

3. Дайте определение понятий:

заявление, деловое письмо, докладная записка, протокол, коммуникативные барьеры (назовите 2-3 вида)

4. Перечислите невербальные средства коммуникации.

5. Какой из перечисленных стилей не относится к книжным?

1) официально-деловой;
2) научный;
3) разговорный;
4) публицистический.

II.Прочитайте текст. Докажите, что текст принадлежит официально-деловому стилю речи.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

КР №2

I.Выполните тестовые задания

1.Укажите значения заимствованных слов и подберите к ним слова-синонимы русского происхождения.

Абитуриент, адаптация, ажиотаж, спонтанный, апелляция.

2.Укажите слова, в которых перед Е произносится твёрдый согласный.

1)пюре
2) кофе
3) темп
4) патент
5) фанера
6) шинель

3.Дайте определение понятий:

делопроизводство, резюме, доверенность, коммерческое письмо, переговоры.

4.Залог успеха деловой беседы проявляется через ее участников в…

1) компетентности
2) тактичности и доброжелательности
3) вежливости
4) грубости и резкости

	5) конфликтности, возбудимости. **5.Какое утверждение не соответствует действительности?** 1) Функциональный стиль – это разновидность общенародного языка. 2) Функциональный стиль – это разновидность литературного языка. 3) Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере сообщения. 4) Функциональные стили языка получили такое название, потому что они выполняют важнейшие функции, являясь средством общения. **II.Докажите, что данный фрагмент текста относится к официально-деловому стилю речи.** Секретарь деканата имеет право: 1) Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности. 2) Запрашивать лично или по поручению деканата от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей. 3) Требовать от администрации организованного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав. 4) Обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательном порядке.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

– Тема.
– План.
– Вопросы для коллективного обсуждения.
– Задания для самостоятельной работы.

Литература (основная, дополнительная).

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах
Не предусмотрено

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Тематическое содержание практических занятий отражено в рабочей учебной программе дисциплины. Структурно практические занятия, как правило, состоят из нескольких этапов: - подготовительного, включающего проверку готовности студентов и объяснение преподавателем порядка проведения предстоящего занятия; - основного, в течение которого осуществляется практическая деятельность студентов по решению задач или выполнению упражнений; проводятся обсуждение докладов, сообщений; дискуссии и т.д. - заключительного, на котором преподаватель подводит итоги занятия, дает задания для самостоятельной работы, проводит текущий контроль в различных формах. Критериями оценки качества проведения практического занятия следует считать следующие: - ярко выраженная целенаправленность, определяемая постановкой проблемы, стремлением связать теоретический материал с практикой, выделением главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, знакомством с последними достижениями науки по предмету; - четкая организация работы, помогающая пробудить способность к дискуссии и поддержать её конструктивный анализ всех ответов и выступлений студентов, обеспечить заполненность учебного времени обсуждением языковых проблем; - стиль проведения занятий — оживлённый, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией; - профессиональные и педагогические способности

преподавателя – пояснения и заключения преподавателя квалифицированные, убедительные обогащающие знания студентов, содержащие теоретические обобщения; - наличие психологического контакта с участниками занятия, преподаватель уверенно и свободно держится в группе, разумно и справедливо взаимодействует со всеми студентами; - личностные взаимоотношения участников процесса обучения, подразумевающие как отношение преподавателя к студентам – уважительное, в меру требовательно.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Не предусмотрено

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы

Не предусмотрено

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль предполагает написание работы, содержащей анализ собственной устной речи. Выполненная работа дает возможность получить необходимые баллы (до 30), приплюсовываемые к баллам, полученным за прочие формы контроля. Работа предполагает вопросы следующих типов:

Задание 1. В данных словах расставьте ударение, при необходимости воспользуйтесь словарем ударений или орфоэпическим словарем. Асбест, безумолчный, бередить (раны), гренки, двоеженец, звонить, избалованный, искра, некролог, новорождённый, облегчить, одноименный, ремень, сироты (множественное число именительный падеж), трубопровод, уведомить, углубить, нет зонта, учебники новы, меры приняты, задал, премированный работник, донял разговорами, переключение скоростей.

Задание 2. Образуйте формы именительного и родительного падежей множественного числа существительных Барин, боярин, гражданин, осетин, армянин, татарин, гусар, офицер, партизан, апельсин, помидор, огурец, эполет, носки, чулки, сапоги.

Задание 3. Составьте предложения с каждым из паронимов, показав различие в лексическом значении: Единичный – единственный – единый, занятой – занятый, выборный – выборочный,

конструкторский – конструктивный, обязанность – обязательность – обязательство, предоставить – представить, экономический – экономичный.
Задание 4. Найдите ошибки, исправьте предложения. 1. Много лет исследователи работали над созданием центрифуги для отделения и промывки красного шлама, но до сих пор они не нашли промышленного применения. 2. Прочитав вторично повесть, мне думается, что она правдиво отображает события военных лет. 3. На портрете были изображены Горький и Чехов в шляпе. 4. Большинство игроков команды боролось за победу самоотверженно. 5. Самообслуживание, как передовая форма торговли, стала привычной и удобной для покупателей.
Задание 5. Подберите отрывок в разговорном стиле, соответствующий типу речи повествование.
Задание 6. Привести пример составления сопроводительного письма. Охарактеризовать особенности языка этого жанра.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой