

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 15.07.2023 19:11:36
Уникальный программный ключ: -
1e98b132a9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра связей с общественностью и речевой коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики
и управления АПК

д.э.н., профессор Л.И. Хоружий

« 10 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.18 Русский язык, культура речи и деловое общение

для подготовки бакалавров
ФГОС ВО

Направление: 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Направленность: «Информационные технологии анализа данных»

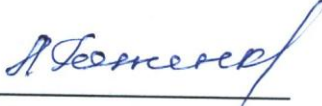
Курс 1

Семестр-1

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2021

Разработчик Л.А. Ротенко, ст. преподаватель


«23» августа 2021 г.


Рецензент: к.филол.н., доц. А.А. Зайцев


«25» августа 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 09.03.02 «Информационные системы и технологии», профессиональных стандартов и учебного плана 2021 года начала подготовки.


Программа обсуждена на заседании кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой
Е.В. Гнездилова, к.филол.н., доц.



«26» августа 2021 г.

Согласовано:



Председатель учебно-методической комиссии
Института экономики и управления АПК
Корольков А. Ф., к.э.н., доцент

№12

«26» 08 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой
прикладной информатики
Худякова Е. В., д.э.н., проф.


«26» 08 2021 г.

Зав.отделом комплектования ЦНБ



«26» 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| АННОТАЦИЯ..... | 4 |
| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ | 6 |
| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 7 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ | 10 |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4.3 ЛЕКЦИИ /ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ..... | 12 |
| 4.4 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 13 |
| 6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности | 14 |
| 6.1.1 Типовые задания для контрольной работы по нормативному аспекту культуры речи..... | 14 |
| 6.1.2 Перечень вопросов для устного текущего контроля..... | 15 |
| 6.1.3 Примеры упражнений для текущего контроля..... | 16 |
| 6.1.4 Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет)..... | 18 |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ | 20 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 21 |
| 7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 21 |
| 7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА..... | 21 |
| 7.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ..... | 22 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 22 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 22 |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 23 |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 24 |
| 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 26 |

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.18 «Русский язык, культура речи и деловое общение»

для подготовки бакалавров по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность: «Информационные технологии анализа данных»

Цель освоения дисциплины: целью изучения дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» является: обеспечение более полного развития способностей личности к свободному, продуктивному общению, способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия изучение свойств официально-деловой письменной речи; обучение культуре речевой коммуникации; выработка навыков культуры бытового и делового общения; обучение работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; формирование общекультурных личностных качеств и способность применять их в сфере будущей профессиональной деятельности; повышение речевой и общей культуры студентов; развитие способностей к самоорганизации и самообразованию.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки **09.03.02** «Информационные системы и технологии», направленность: «Информационные технологии анализа данных».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: **УК-4 (УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3)**.

Краткое содержание дисциплины: Понятие о языке как знаковой системе. Основные функции языка. Естественные и искусственные языки. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Устная и письменная форма речи. Национально-культурные особенности русского литературного языка на рубеже веков.

Понятие нормы языка (литературной нормы). Варианты норм. Русский литературный язык как нормированный вариант языка. Основные типы норм.

Функциональные стили речи современного русского языка. Понятие функционального стиля и функциональной разновидности языка. Общая характеристика функциональных стилей

Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста. Законы компрессии как основы построения вторичных текстов

Официально-деловой стиль речи, его основные черты и языковые особенности.

Основные виды деловых и коммерческих документов. Деловая и коммерческая корреспонденция. Функции и реквизиты деловых бумаг. Культура составления документов. Деловая переписка. Отечественные и зарубежные традиции делового письма.

Структурно-языковые особенности, назначение, реквизиты и требования к оформлению кадровой документации, личных документов, информационно-справочных документов, служебной корреспонденции. Составление студентами резюме для потенциального работодателя. Речевой этикет в документе.

Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении.

Деловой телефонный разговор. Полемический диалог в деловом общении. Правила ведения спора. Этика спора. Полемические приемы в деловом общении. «Уловки спорщиков» и правила их обнаружения.

Общая трудоемкость дисциплины: 72 часа / 2 зач. ед.

Промежуточный контроль: зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» является: обеспечение более полного развития способностей личности к свободному, продуктивному общению, способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; изучение свойств официально-деловой письменной речи; обучение культуре речевой коммуникации; выработка навыков культуры бытового и делового общения; обучение работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия; формирование общекультурных личностных качеств и способность применять их в сфере будущей профессиональной деятельности; повышение речевой и общей культуры студентов; развитие способностей к самоорганизации и самообразованию.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» включена в перечень дисциплин обязательной части учебного плана. Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО, профессиональных стандартов и Учебного плана по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (направленность «Информационные технологии анализа данных»)

Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение», являются основой для изучения последующих дисциплин: «Философия», «Право» и др.

Особенностью дисциплины является то, что она направлена на формирование мировоззрения, компетенций, позволяющих студентам на основе базовых знаний, полученных в университете, эффективно взаимодействовать, используя вербальные и невербальные средства в профессиональной и бытовой сферах, вырабатывать умения и навыки составления устных и письменных текстов, деловых бумаг, ведения дискуссий, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальной (УК) компетенции, представленной в таблице 1.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация студентов – оценка знаний и умений проводится постоянно на практических занятиях с помощью тестовых заданий, контрольных работ, устного опроса, выполнения упражнений, оценки самостоятельной работы студентов, а также на контрольной неделе.

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Требования к результатам освоения учебной дисциплины Б1.О.18«Русский язык, культура речи и деловое общение»

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|---|--|---|--|---------|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 <u>Знать:</u> принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; | Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках | | |
| 2. | | | УК-4.2 <u>Уметь:</u> применять на практике деловую | | Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|
| | | | коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках | | методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии на государственном и иностранном (ых) языках | |
| 3. | | | УК-4.3 <u>Владеть:</u> навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | | | Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках; жанрами и письменного делового общения, деловое письмо, кадровая документация, CV и др.); навыками ведения деловой переписки с соблюдением норм цифрового этикета, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ в 1 семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|---|--------------|----------------------|
| | час. | в т.ч. в семестре №1 |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 72 | 72 |
| 1. Контактная работа | 6,25 | 6,25 |
| 1. Аудиторная работа: | 6,25 | 6,25 |
| <i>в том числе:</i> | | |
| лекции (Л) | 2 | 2 |
| практические занятия (ПЗ) | 4 | 4 |
| <i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i> | 0.25 | 0.25 |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 65,75 | 65,75 |
| контрольные работы (Кр) | 30 | 30 |
| самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.) | 31,75 | 31,75 |
| Подготовка к зачёту (КОНТРОЛЬ) | 4 | 4 |
| Вид промежуточного контроля: | Зачет | |

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Тематический план учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем дисциплины (укрупнённо) | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СР |
|--|-----------|-------------------|----------|-------------|-------------------------|
| | | Л | ПЗ | ПКР | |
| Раздел 1. Основы языковой и речевой культуры. Нормы русского литературного языка | 34 | 2 | 2 | | 30 |
| Раздел 2 Культура дискусивно-полемиической речи | 33,75 | - | 2 | | 31,75 |
| Контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 0,25 | | | 0,25 | |
| Контроль | 4 | | | | 4 |
| Всего за 1 семестр | 72 | 2 | 4 | 0,25 | 65,75 |
| Итого по дисциплине | 72 | 2 | 4 | 0,25 | 65,75 |

Раздел 1. «Основы языковой и речевой культуры»

Тема 1. «Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи. Нормативный аспект культуры речи»

Понятие о языке как знаковой системе. Основные функции языка. Естественные и искусственные языки. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Устная и письменная форма речи. Национально-культурные особенности русского литературного языка на рубеже веков.

Речевой этикет как выработанные обществом правила речевого поведения. Специфика русского речевого этикета. Национально-культурные особенности русского невербального общения. Использование речевых формул с учетом социальных, возрастных и психологических факторов и сфер общения.

Разграничения разговорности и просторечия. Лексика неограниченной сферы употребления. Диалектная лексика. Жаргонизмы. Чистота речи.

Понятие нормы языка (литературной нормы). Варианты норм. Русский литературный язык как нормированный вариант языка. Основные типы норм: орфоэпические, морфологические, стилистические и др. Типы словарей и принципы работы с ними. Основные средства кодификации языковых факторов. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи.

Орфоэпические нормы: акцентологические нормы, нормы произношения гласных и согласных звуков, особенности произношения иноязычных слов.

Лексические нормы. Причины нарушения лексических норм.

Морфологические нормы: нормы употребления имён существительных, форм числительных, глагола.

Синтаксические нормы. Причины нарушения синтаксических норм

Раздел 2. «Культура дискусивно-полемиической речи»

Тема 2. Деловое общение в профессиональной сфере

Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении.

Деловой телефонный разговор. Полемиический диалог в деловом общении. Правила ведения спора. Этика спора. Полемиические приемы в деловом общении. «Уловки спорщиков» и правила их обнаружения.

4.3 Лекции /практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций /практических занятий и контрольные мероприятия

| № п/п | № раздела | № и название лекций и практических занятий | Формируемые компетенции (индикаторы) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|---|--------------------------------------|--|--------------|
| | Раздел 1. «Основы языковой и речевой культуры» | | | | 4 |
| 1. | Тема 1. Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи. Нормативный аспект культуры речи | <u>Лекция №1</u> Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи. Нормативный аспект культуры речи <u>Интерактивное занятие</u> <u>Практическое занятие № 1.</u> Нормативный аспект культуры речи. Виды норм. Основные средства кодификации языковых факторов. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 | — | 2 |
| | | | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 | Устный опрос выполнение упражнений Контрольная работа | 2 |
| | Раздел 2. «Культура дискусивно- полемиической речи» | | | | 4 |
| 2 | Тема 2 «Деловое общение в профессиональной сфере. | <u>Практическое занятие № 2</u> <u>Интерактивное занятие</u> Формы деловой коммуникации в профессиональной сфере. Полемиический диалог в деловом общении. Дискуссия. Правила проведения. Деловая игра: | УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 | Устный опрос Деловая игра: Проведение дискуссии | 2 |

| № п/п | № раздела | № и название лекций и практических занятий | Формируемые компетенции (индикаторы) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|-----------|--|--------------------------------------|------------------------------|--------------|
| | | проведение дискуссии. | | | |

Содержание лекций /практических занятий и контрольные мероприятия

4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

| № п/п | № раздела и темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|---|---|---|
| Раздел 1. «Основы языковой и речевой культуры» | | |
| | Тема 1. «Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи» Нормативный аспект культуры речи» | Разграничения разговорности и просторечия. Лексика неограниченной сферы употребления. Диалектная лексика. Жаргонизмы. УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 Типы словарей и принципы работы с ними. Основные средства кодификации языковых факторов. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи. Работа со словарями. Работа со словарями: толковым, иностранных слов, синонимов, антонимов, паронимов, сочетаемости. Работа со словарем грамматических форм. Порядок слов в предложении. Параллельные синтаксические конструкции. Построение сложных предложений. Смещение прямой и косвенной речи. УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |
| Раздел 2. «Культура дискусивно-полемиической речи» | | |
| | Тема 2. Деловое общение в профессиональной сфере. | Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала. УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 |

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

| № п/п | Тема и форма занятия | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий |
|-------|---|---|
| 1. | Тема 1. «Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры | ПЗ Метод ПОПС-формула (позиция, обоснование, пример, следствие- |

| | | | |
|----|---|----|------------------------------------|
| | речи» Нормативный аспект культуры речи» | | вывод) |
| 2. | Тема 2. «Деловое общение в профессиональной сфере | ПЗ | Деловая игра: проведение дискуссии |

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

6.1.1 Типовые задания для контрольной работы по нормативному аспекту культуры речи

Задание 1. *Поставьте ударения в словах.*

Апостроф, сироты, занятой (человек), занятый (дом), запломбировать, заржаветь, начался, вероисповедание, диалог, договоренность, сливовый, маркировать, мытарство, возбужденный, щекотно, туфля – туфель – туфлям, ветеринария, возбужденный, нанялся.

Задание 2. *Подберите русские синонимы к словам.*

Вербально, электорат, стагнация, саммит, эксклюзивный, толерантный, консенсус, пассивный, филантропия, абстрактный.

Задание 3. *В данных предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением лексических норм. Укажите тип ошибки, исправьте предложения.*

1. Ученики пристально слушали рассказ учителя.
2. В конце XVIII века страна была разделена на три неравные половины.
3. Не мудрствуя долго, я приведу вам цитату из отчета.

Задание 4. *От существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа и расставьте ударения.*

Профессор, договор, бухгалтер, инженер, вексель, пояс, доктор, тон, шофер, паспорт, пропуск.

Задание 5. *Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа.*

Армяне, апельсины, дно, киргизы, килограммы, амперы, свечи, заморозки, полотенце, помидоры, шило, дело, простыни, пальто.

Задание 6. *Подберите определения, правильно согласуя их с существительными. Определите род.*

Жюри, коммюнике, НИИ, рандеву, Хоккайдо, авокадо, иваси, кольраби, Миссури, Сочи, кенгуру, эссе, бра, МГИМО, тюль, резюме, толь, плацкарта.

Задание 7. *Просклоняйте словосочетание.*

1975 рублей.

Задание 9. *Исправьте предложения, в которых нарушены синтаксические нормы литературного языка. Определите тип ошибки.*

1. Ожидая пока остынет чай, была прочитана газета.
2. Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
3. Согласно распоряжения директора срок представления отчета истекает первого марта.

6.1.2 Перечень вопросов для устного текущего контроля

Раздел 1. «Основы языковой и речевой культуры»

Вопросы к устному опросу по теме 1 «Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи. Нормативный аспект культуры речи»

1. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»?
2. Каковы статусы современного русского языка?
3. Что такое литературный язык? Какие сферы человеческой деятельности он обслуживает?
4. Дайте определение культуры речи.
5. Какие три аспекта культуры речи считаются ведущими? Кратко охарактеризуйте их.
6. Перечислите виды норм, приведите примеры применения норм и их нарушения.
7. Расскажите, для чего необходимо пользоваться словарями: толковым, орфографическим, орфоэпическим, словарями иностранных слов и синонимов.

Раздел 2 «Культура дискусивно-полемической речи»

Вопросы к устному опросу по теме 2. «Деловое общение в профессиональной сфере.

1. Устная форма делового общения. Каковы принципы ведения деловой беседы, телефонного разговора. Особенности этикета устного делового общения.
2. Каковы правила делового общения по телефону.
3. Почему деловой человек должен владеть методами и приемами ведения дискуссий? Что представляет собой спор как вид деловой коммуникации?
4. Что способствует эффективности убеждения?

5. Какие аргументы можно отнести к некорректным?
6. Охарактеризуйте основные требования к культуре спора.
7. Является ли спор эффективной формой деловой коммуникации?

Почему?

8. «В споре рождается истина», «Споры погубили Рим!». Чем, на ваш взгляд, вызвано такое противоречивое отношение к спору?

6.1.3 Примеры упражнений для текущего контроля

Раздел 1. «Основы языковой и речевой культуры»

Упражнения и задания по теме 1 «. «Введение. Современный русский язык и культура речи. Три аспекта культуры речи. Нормативный аспект культуры речи»

Задание 1. *Прочитайте слова, разграничивая твердое и мягкое произношение согласных перед гласным Е.*

Образец: д[э]нди, тио[н']ер.

Либретто, бижутерия, отель, кашне, сонет, шинель, декан, антитеза, темп, фанера, демагог, термин, эстетика, демография, декларация, агрессор, ателье, претендент, атеизм, интервенция, антенна, дезинфекция, купе.

Задание 2. *Проверьте произношение следующих слов по Орфоэпическому словарю русского языка.*

Будничный, прогресс, Одесса, одеколон, генезис, декольте, фонема, праздничный, обманщик, диспансер, диссидент, житие, жестче, жженка, перевозчик, поиздержаться, препятствие, преемник, ретро, реноме, атеист.

Задание 3. *Отметьте, в каких из приведенных ниже слов осуществляется переход Е в [о] под ударением (сестёр, берёза, идёт). В каких словах по нормам русского литературного языка этого перехода нет? Используйте для справок Орфоэпический словарь русского языка.*

Многоженец, многоженство, желчь, опека, хребет, афера, забубенный, современный, железка, блеклый, акушер, белесый, гололедица, головешка, поблекнуть, коленопреклоненный, произведший, шлем, склеп, атлет, раскаленный, изрекший, разношерстный, истекший, расклешенный.

Задание 4. *Прочитайте следующие скороговорки и поговорки, работая над дикцией – четким и ясным произношением отдельных звуков.*

1. Купи кипу пик.
2. От топота копыт пыль по полю летит.
3. На дворе трава, на траве дрова, не руби дрова посреди двора.
4. Сшит колпак не по-колпаковски, надо колпак переколпаковать, да перевыколпаковать.
5. Шла Саша по шоссе и сосала сушку.

Задание 5. *Прочитайте слова, правильно ставя ударение. Проверьте себя по Орфоэпическому словарю русского языка.*

Средства, инженера (инженеры), свекла, искра, красивее, приговор, завидно, лиловее, досуг, яслей, ненависть, баловать, договор, позвонит,

сметливый, офицера (офицеры), обыденный, библиотека, оптовый, приняли, плыла, магазин, добыча, брала, сливовый, агент, арбуз, документ, изредка, квартал, крапива, медикамент, ремень, статуя, начал, окон, боязнь, алкоголь, верба, гусеница, закупорить, злоба, вложить, кашлять, процент, жаворонок, щавель, зевота, кашлянуть, русло, кладбище, кишка, фарфор, пергамент, иероглиф, синоним, эпитафия, спала, двоюродный, бармен, гнала, арест, начать, эксперт.

Задание 6. *Приведите краткое толкование значений следующих заимствованных слов.*

Идентичный, конфиденциально, конфессия, импонирует, эволюция, потерпеть фиаско, рефери, анонс, дефолт, компромисс, негативный.

Задание 7. *Распределите данные слова на четыре группы: диалектизмы, жаргонизмы, термины, профессионализмы.*

Бензол, клеиться (ухаживать), подстругалка (точилка), салага (молодой неопытный моряк), подвал (нижняя часть газетной страницы), кочет (петух), ямб, майдан (площадь), рогач (приспособление для того, чтобы доставать посуду из печки), идеализм, ляп (опечатка), шнурки (родители), стерка (ластик).

Задание 8. *Прочитайте слова, объединенные в синонимические ряды. В каждом ряду выделите стилистически нейтральное слово с наиболее общим значением.*

1. Одобрение, похвальба (разг.), похвала, хвала, славословие.
2. Ненатуральный, жеманный, манерный, неестественный, искусственный, деланный, нарочитый, вымученный (разг.).

Задание 9. *Выберите одно слово из приведенной пары паронимов.*

1. Финансовая (компания – кампания) заключила выгодный контракт.
2. Александр Петрович забыл поставить (роспись – подпись) в ведомости.
3. Маша угостила нас вкусным и (сытым – сытным) обедом.
4. Любой (поступок – проступок) заслуживает осуждения.

Задание 10. *Укажите слова, употребление которых приводит к нарушению лексической сочетаемости, исправьте речевые ошибки.*

1. Автор хрестоматии написал аннотацию.
2. В заводском клубе проводятся многолюдные мероприятия.
3. Мы пожелали организаторам почаще собирать такие вечера.
4. В деревне полными темпами идет уборка урожая.
5. Шевченко открыл начало жатвы в прошлом году, работая на косовице хлебов; такую же честь доверили ему и нынче

Задание 11. *Укажите разные виды речевой избыточности. Отредактируйте предложения.*

1. Спортсмены завода не могут похвастаться спортивными достижениями.

2. Игорь демобилизовался из армии и пришел к нам на завод. Слесарное дело он начал постигать с самых начальных азов.

3. В ледяной холод и стужу Павел работает на стройке узкоколейки.

4. В дальнейшем развитии сюжета нас ожидает немало неожиданностей и интересных сюрпризов.

Задание 12. *Подберите определения к именам существительным.*

Рояль, фамилия, сирота, картофель, тюль, толь, плацкарта, шампунь, вуаль, рельс, туфля, мозоль, задира, щебень, нашатырь, дуэль, яблоко, бандероль, мочало, оземь, отель, вермишель, гуашь, капель, неряха, чучело, повидло, аэрозоль, плакса, моль, кадрили.

Задание 13. *Определите род сложных существительных.*

Стол-тумба, кресло-качалка, кафе-столовая, женщина-космонавт, кафе-бар, школа-интернат, музей-квартира, диван-кровати, царь-пушка, рыба-меч, луна-парк, женщина-посол.

Задание 14. *Определите род аббревиатур.*

ФРГ, МГУ, ООН, ВТО, НДС, МКАД, ОМОН, МИД, ТАСС, МЧС, СНС, СКВ, МВФ, МВД, СЭВ, ОВД, НИИ, ГТРК, МАГАТЭ.

Задание 15. *Выберите один из заключённых в скобки вариантов.*

1. Мать сильно беспокоилась (за сына – о сыне).

2. Не трудно заметить преимущества нового образца оборудования (*над – перед*) старым.

3. Решимость игроков команды вселяет в нас уверенность в (*победу – победе*).

4. По окончании квартала общественный совет должен будет отчитаться (о – в) проделанной работе.

Задание 16. *В случае необходимости устраните ошибки в предложениях.*

1. Большинство служащих, получивших зарплату за первое полугодие, осталось неудовлетворенными компенсацией.

2. Диагностику пациента провел молодая кардиотерапевт Немыкина.

3. Никто, даже наиболее подготовленные легкоатлеты, участвовавшие в состязаниях по бегу на 100 метров, не смогли побить рекорд американца.

6.1.4 Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет)

1. Формы существования национального русского языка (взаимоотношение литературного языка и нелитературных форм).

2. Понятие современного русского литературного языка (основные признаки).

3. Современные тенденции в русском языке на рубеже XX и XXI веков.

4. Понятие «культура речи» и основные аспекты его изучения.

5. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет и его основные функции.

6. Особенности русского речевого этикета.
7. Понятие языковой нормы. Признаки нормы. Способы подачи нормативной характеристики слова в словарях.
8. Виды норм литературного языка. Виды лингвистических словарей.
9. Виды иноязычных заимствований и условия, при которых они могут использоваться в речи.
10. Характеристика функциональных стилей современного русского литературного языка.
11. Научный стиль: основные функции, характерные черты и языковые особенности.
12. Функционально-стилевая классификация научного стиля: подстили и жанры научного стиля. Первичные и вторичные жанры научного стиля.
13. Правила создания учебно-научного текста. Оформление цитат, ссылок, справочно-библиографического аппарата.
14. Официально-деловой стиль: основные функции, характерные черты и языковые особенности. Подстили официально-делового стиля.
15. Понятие документа. Реквизиты документа.
16. Текстовые и языковые нормы документа.
17. Классификация документов
18. Личные деловые документы (виды документов, особенности их оформления).
19. Резюме: структура и особенности составления.
20. Частное деловое письмо как жанр официально-делового стиля: виды писем и особенности их оформления. Речевой этикет частного делового письма.
21. Устная форма делового общения: принципы ведения деловой беседы, телефонного разговора. Особенности этикета устного делового общения.
22. Сущность делового общения. Отличие делового общения от бытового.
23. Вербальные и невербальные средства общения, их виды.
24. Невербальные средства общения, их особенности и значение в деловом общении.
25. Этика и этикет в деловой коммуникации. Профессиональная этика в деловой среде.
26. Этика и этикет в деловом общении. Понятие, основные принципы делового этикета.
27. Правила делового общения по телефону.
28. Правила делового общения в виртуальном мире.

29. Виды слушания. Типичные ошибки при слушании.
30. Спор. Правила ведения спора.
31. Этика спора. Эристические уловки. Их виды и особенности.
32. Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении.
33. Дискуссия. Этапы классической дискуссии. Общие правила ведения дискуссии и участия в ней.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине используется **традиционная система** контроля и оценки успеваемости студентов.

Промежуточный контроль проводится в виде **зачета**, основным методом его проведения выступает устный опрос.

Успешно усвоившим учебный материал по дисциплине считается студент, посетивший все лекционные и практические занятия, активно и успешно работавший на практических занятиях, написавший на «4» / «5» контрольную работу. В этом случае в зачетную ведомость выставляется отметка **«зачтено»**.

Если студент пропускал занятия, он обязан в указанные преподавателем сроки ликвидировать текущие задолженности. Предполагаются следующие формы отработки: выполнение упражнений по теме пропущенного занятия и ответ на вопросы по теме, выполнение тестовых заданий, индивидуальная беседа с преподавателем. Форма отработки назначается преподавателем в зависимости от объема и сложности пропущенного материала. **Сдача зачёта обязательна.**

Критерии оценивания ответа студента на зачете

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если демонстрируются: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала. Бакалавр самостоятельно выполнял все предусмотренные программой задания, глубоко усвоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работал на практических занятиях. Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявляет творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ студента отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. На зачете по дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение» студент показал систематический характер знаний, **компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **сформированы**.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала. Студент не выполняет самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданиях. **Компетенции**, закреплённые за дисциплиной, **не сформированы**. Студент не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Данилов, В.А. Психология воздействия рекламы и PR в массовых коммуникациях: учебное пособие / В. А. Данилов; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016
2. Ротенко, Л.А. Культура делового общения. Нормы официально-деловой письменной речи: Учебное пособие / Л.А. Ротенко. – М.: Изд-во РГАУ – МСХА, 2016. – 103 с
3. Ротенко, Л.А. Культура устной деловой коммуникации: Учебное пособие / Л.А. Ротенко. М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2016. 233 с.
4. Хлюстова, Т.В. Этика делового общения: Учебное пособие / Т.В. Хлюстова. М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2016.

7.2 Дополнительная литература

1. Морозов, В.Э. Русский язык и культура речи: Нормативные аспекты: Орфоэпия и лексика [Текст]: Учебное пособие / В.Э. Морозов. – Москва: Росинформагротех, 2017.
2. Марковская, В. И. Культура русской речи: нормативный и этический аспекты: учебное пособие / В. И. Марковская. – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. – 163 с.
3. Щербина С.И. Русский язык и культура речи. Теория: учебное пособие / С.И. Щербина, А.А. Зайцев; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. – 176 с.
4. Хлюстова, Т.В. Культура научной речи: Учебно-методическое пособие / Т.В. Хлюстова. М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2016.

7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

На кафедре связей с общественностью и речевой коммуникации (6 корпус, 246 ауд.) имеются методические материалы, учебно-методические пособия, словари, комплекты тестов

- Методические указания для практических занятий.
- Комплекты раздаточных материалов.
- Комплекты тестов по указанным в программе разделам.
- Комплект словарей и справочных пособий.
- Комплект учебно-методических пособий по нормативному аспекту культуры речи, деловому общению.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://gramota.ru/> – справочно-информационный портал. Культура письменной речи (открытый доступ)
2. <http://www.rusyaz.ru/> – справочная служба русского языка (открытый доступ)
3. <http://www.edu.ru/> – нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты (открытый доступ)
4. <https://dic.academic.ru/> – словари и справочники (открытый доступ)
5. <http://yarus.asu.edu.ru/> – научно-образовательный портал русского языка «Ярус» (открытый доступ)
6. <http://www.studentlibrary.ru> – ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Студенческая электронная библиотека (открытый доступ)
7. <http://www.knigafund.ru> – Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» – базовая библиотека для любого вуза и студента (открытый доступ)
8. <https://www.book.ru> – ЭБС BOOK.ru – электронно-библиотечная система от правообладателя (открытый доступ)

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 7

Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование программы | Тип программы | Автор | Год разработки |
|-------|---|------------------------------|----------------------|-----------|----------------|
| 1 | Раздел 1. «Основы языковой и речевой | операционная система не ниже | Операционная система | Microsoft | 2007 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|-----------|--------------|
| | культуры» | Windows XP. Microsoft Office (не ниже версии Microsoft Office 1997) | Офисный пакет приложений | | 2007 |
| 2 | Раздел 2. «Нормы русского литературного языка» | операционная система не ниже Windows XP. Microsoft Office (не ниже версии Microsoft Office 1997) | Операционная система Офисный пакет приложений | Microsoft | 2007 2007 |
| 3 | Раздел 3. «Функциональные разновидности русского литературного языка» | операционная система не ниже Windows XP. Microsoft Office (не ниже версии Microsoft Office 1997) | Операционная система Офисный пакет приложений | Microsoft | 2007 2007 |
| 4 | Раздел 4. «Культура дискусивно-полемической речи» | операционная система не ниже Windows XP. Microsoft Office (не ниже версии Microsoft Office 1997) | Операционная система Офисный пакет приложений | Microsoft | 2007 2007 |

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

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для тестирования);
- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, словари, справочники-практикумы).

Таблица 8

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории) | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| <u>6 к., 250 аудитория</u> учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы | CelD-1800/512/80/DVD-R ин. № 558788/200 Доска белая ин. № 558762/2 Мультимедийный проектор BENQ MW526E ин. № 210138000003859 Крепление для проектора ин. № 558769/1 Экран с электроприводом ин. № 558771 Копозияция стол+2 студ.стула Медалист 120*50*76- 6 шт. ин.№ 594115 - 594120 Парты + скамейки (Комплект Медалист)-12 шт. ин.№ 593972 -593984 |
| <u>6 к., 249 аудитория</u> учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы | Доска школьная 1-эл. 170*100 магнитно-мел. ин. № 598946 Стол аудиторный ин. № 558588 18 шт. Стул ученический ин. № 558591 36 шт. Стол для преподавателя ин. № 558592/2 Стул ИЗО ин.№ 558590 1 шт. |
| <u>6 к., 248 аудитория</u> учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы | Доска школьная 1-эл. 170*100 магнитно-мел. Ин. № 598947 Стулья лекционные ИСЦ с откидн.столиком и пуопитром 24 шт. Стул для посетит. "ISO хром" (т.-серый) 1 шт. Стол переговорный на 8-10 мест 220*120*76+2 сектора +4 опоры ин. № 598951 Стол письменный ин.№ 554542 |
| <u>6 к., 251 аудитория</u> учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы | Доска меловая – 1 шт. Парты + скамейки (Комплект Медалист)-11 шт. ин. № 593960 -593971 Стол письменный ин. № 554542 Стул для посетит. "ISO хром" (т.-серый)1 шт. |
| <u>Центральная научная библиотека им. Н.И. Железнова. Читальные залы</u> | 9 читальных залов (5 компьютеризированных), организованных по принципу открытого доступа и оснащенных WiFi , Интернет-доступом |
| <u>Общежитие №7. Комната для самоподготовки</u> | |

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

На кафедре и в библиотеке имеются методические рекомендации, словари, учебные пособия к практическим занятиям.

Процесс изучения дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» представляет собой лекционные, практические занятия и самостоятельную работу бакалавров. На лекционных занятиях рассматривается материал по основным разделам дисциплины.

На практических занятиях студенты выполняют тренировочные упражнения, направленные на совершенствование устной деловой речи. Редактируют предложения из текстов, принадлежащих разным жанрам письменной деловой речи. Работают с текстами документов различного характера и назначения, совершенствуя знания текстовых и языковых норм, составляют образцы личных и служебных документов и писем. Работают над устным выступлением в официально-деловом стиле, готовятся к публичному выступлению. Участвуют в деловой игре, в обсуждении деловых ситуаций, связанных со спецификой служебного общения.

Трудная для усвоения тема «Официально-деловой стиль речи, его основные черты и языковые особенности». Бакалавры должны знать стилевые черты официально-делового стиля, сферу его применения, языковые особенности на орфоэпическом, лексическом, морфологическом и синтаксическом уровнях, типы речи. Материал «Официально-деловой стиль речи, его основные черты и языковые особенности» требует знания особенностей устной и письменной деловой речи: бакалавры впервые сталкиваются с текстовыми и языковыми нормами, которые необходимо применять при составлении официальных документов. Кроме того, необходимо знать классификацию документов и помнить их реквизиты, уметь отличать один вид документа от другого. В этом разделе представлен также эпистолярный жанр: классификация служебных, частных официальных писем, даны правила их написания и оформления.

Материалы раздела «Культура дискусивно-полемической речи» требует знания форм и видов делового общения: бакалавр должен владеть правилами организации и проведения деловой беседы, делового совещания, дискуссии. Знать особенности речевого этикета, иметь представление о роли невербальных средств во время диалогического общения.

При изучении разделов и тем учебной дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» важно правильно организовать самостоятельную работу. Перед выполнением практических заданий следует сначала проработать лекционный материал, затем изучить материал учебника и учебного пособия, после этого ознакомиться с методическими рекомендациями по темам курса и только затем приступать к выполнению письменных или устных практических заданий.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан подготовить развернутый конспект по пропущенной теме и отвечать по нему на вопросы.

Студент, пропустивший лекционные занятия, обязан переписать и отчитаться по пропущенным лекциям (во внеучебное время ответить лектору пропущенные лекции и показать текст лекций).

Студент, пропустивший практическое занятие, обязан самостоятельно выполнить задания, которые были рассмотрены на занятии: выполнить упражнения и сдать их преподавателю, выполнить домашнее задание и отчитаться по нему на ближайшем занятии. Все возникающие вопросы, связанные с выполнением данных работ, должны быть выяснены с лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, заранее.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

При организации учебного процесса по изучению дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» необходимо учитывать принципиальную особенность концепции новых Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – их компетентностную ориентацию. *Компетентностный подход* – подход, нацеленный на результат образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях. Ориентация на формирование компетенций предопределяет необходимость коренной перестройки содержания и технологий обучения, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов, совершенствование средств и процедур оценки этих результатов, а также индивидуальных оценочных материалов для студентов.

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе *активных и интерактивных форм проведения* занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводная, мотивационная (возбуждающая интерес к осваиваемой дисциплине); подготовительная (готовящая студента к более сложному материалу, или нацеливающая его к более углубленному рассмотрению материала на практическом занятии); установочная (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предмета) и др. Данная рабочая программа обеспечивает координацию и согласованность различных видов учебной работы, которые имеют разный удельный вес в общем объеме учебной нагрузки.

Новые подходы к руководству и контролю за самостоятельной работой. Это особенно важно в связи с повышением объема и значимости самостоятельной работы студентов.

Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам учебной программы. Оно может быть построено как на материале лекций, так и без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого практического занятия, любых форм его проведения – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При разработке рабочей программы дисциплины обеспечивается координация, согласованность лекций, практические занятия и форм их проведения, разграничение рассматриваемых на них вопросов. Некоторые вопросы по усмотрению автора рабочей программы в зависимости от методического и кадрового обеспечения учебного процесса сгруппированы в укрупненные темы практических занятий, использованы для формулировки тем деловой игры и других интерактивных форм занятий. Тематика может корректироваться, уточняться.

Руководство и контроль за самостоятельной работой предполагает необходимость разработки методических рекомендаций и заданий. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задание необходимо оформить с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка к практическим занятиям, к участию в деловых играх;
- выполнение контрольных работ;
- выполнение упражнений;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Пакет заданий для самостоятельной работы рекомендуется выдавать в начале семестра, определив сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (при сдаче зачета). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на занятиях, проверка письменных работ и т.д.

При проведении текущей и промежуточной аттестации студентов используется традиционная система оценки знаний. При проведении текущей

и промежуточной аттестации важно учесть все виды работ, оценить уровень знаний студентов по всем разделам и темам учебной дисциплины.

Программу разработал

Ротенко Л.А., ст.преподаватель каф. связей
с общественностью и речевой коммуникации

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

Б1.О.18 «Русский язык, культура речи и деловое общение»

ОПОП ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии»,

направленность «Информационные технологии анализа данных»

(квалификация выпускника – бакалавр

Зайцевым Алексеем Анатольевичем, заведующим кафедрой иностранных и русского языков ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, к.филол.н., доц. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» ОПОП ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных», разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА им. К.А. Тимирязева» на кафедре связей с общественностью и речевой коммуникации (разработчик – Ротенко Л.А., ст.преподаватель кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части учебного цикла – Б1.О.

3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Русский язык, культура речи и деловое общение» закреплено 1 компетенция (3 индикатора). Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. **Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» предполагает занятия в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных».

11. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выполнения упражнений, участие в дискуссии, в тестировании, работа над домашним заданием) соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части учебного цикла – Б1.О. ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных».

13. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

14. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной литературой – 4 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования соответствует требованиям ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных».

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.


16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» ОПОП ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», направленность «Информационные технологии анализа данных» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Ротенко Л.А., ст. преподавателем кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации соответствуют требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Зайцев А.А, заведующий кафедрой иностранных и русского языков
ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева,
к.филол.н., доц.



«26» августа 2021 г.

