

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и  
межкультурная коммуникация

Гладкая Е.Ф.



26.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для направления подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Составитель(и): к. филол. н., Доцент, Туркулец И. А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная  
коммуникация

Протокол от 17.05.2023г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

Рабочая программа дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 № 144

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

|                         |     |                            |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |     | экзамены (семестр) 1       |
| контактная работа       | 36  |                            |
| самостоятельная работа  | 72  |                            |
| часов на контроль       | 36  |                            |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семес<br>тр на курсе>) | 1 (1.1) |     | Итого |     |
|--|---------|-----|-------|-----|
|  | 18      |     |       |     |
| Неделя                                     | 18      |     |       |     |
| Вид занятий                                | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Лекции                                     | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Практические                               | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Контроль<br>самостоятельно<br>й работы     | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Итого ауд.                                 | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Контактная<br>работа                       | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Сам. работа                                | 72      | 72  | 72    | 72  |
| Часы на<br>контроль                        | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                      | 144     | 144 | 144   | 144 |

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации, нормы русского языка, культура речи, спор и аргументация, ораторское мастерство, стили языка, стилистические особенности официально-делового стиля, виды документов, деловое общение. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.В.01  |
| <b>2.1</b>      | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1           | Предварительная подготовка не требуется.   |
| <b>2.2</b>      | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1           | Эксплуатационная практика  |
| 2.2.2           | Преддипломная практика   |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

**Знать:**

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Уметь:**

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

**Владеть:**

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.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                              | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|---|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>  |                |       |             |   |            |            |
| 1.1         | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Лек/  | 1              | 2     | УК-4        | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.2         | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Лек/  | 1              | 2     | УК-4        | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.3         | Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Лек/  | 1              | 2     | УК-4        | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.4         | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Лек/ | 1              | 2     | УК-4        | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |

|                                       |  |   |   |      |   |   |  |
|---------------------------------------|--|---|---|------|---|---|--|
| 1.5                                   | Коммуникация и "софт скиллс".<br>Понятие коммуникации.<br>Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Лек/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.6                                   | Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Лек/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.7                                   | Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Лек/ | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.8                                   | Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Лек/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Практические занятия</b> |  |   |   |      |   |   |  |
| 2.1                                   | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.2                                   | Язык как система. Различные системы коммуникации. Функции языка. Диалект и жаргон. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.3                                   | Нормы русского языка. Виды норм. Варианты нормы. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.4                                   | Культура речи. Речевой этикет. "Вы" и "Ты", "Вы" и "вы". Приветствие, прощание. Приглашение, поздравление. Спор и аргументация. Виды споров. Тезис и аргумент. Ошибки. Уловки. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.5                                   | Коммуникация и "софт скиллс". Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Важность "гибких навыков" в профессиональной деятельности и повседневной жизни. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.6                                   | Ораторское мастерство. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

|   |   |   |   |      |   |   |  |
|---|---|---|---|------|---|---|--|
| 2.7                                     | Стили языка. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.8                                     | Деловое общение. Принципы делового общения. Виды документов. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b> |   |   |   |      |   |   |  |
| 3.1                                     | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.2                                     | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.3                                     | Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.4                                     | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Ср/   | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.5                                     | Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.6                                     | Коммуникация и "софт скиллс". Понятие коммуникации. Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Ср/                | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.7                                     | Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Ср/ | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.8                                     | Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Ср/  | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.9                                     | Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Ср/   | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.10                                    | Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Ср/   | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.11                                    | Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Ср/   | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

|     |                                  |   |    |      |   |   |  |
|-----|----------------------------------|---|----|------|---|---|--|
|     | <b>Раздел 4. Контроль</b>        |   |    |      |   |   |  |
| 4.1 | Подготовка к экзамену. /Экзамен/ | 1 | 36 | УК-4 | Л1.Л2.Л3.<br>1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

|      | Авторы, составители | Заглавие                                    | Издательство, год               |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л1.1 | Туркулец И.А.       | Русский язык и культура речи: учеб. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

|      | Авторы, составители      | Заглавие   | Издательство, год    |
|------|--------------------------|--|----------------------|
| Л2.1 | Химик В.В., Волкова Л.Б. | Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2020, |

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

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год               |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л3.1 | Туркулец И.А.       | Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| Э1 | Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ                                   |  | <a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a>   |
| Э2 | Орфографический словарь русского языка - Словари и энциклопедии на Академике |  | <a href="https://orthographic.academic.ru/">https://orthographic.academic.ru/</a>                         |
| Э3 | Толковый словарь Ожегова - Словари и энциклопедии на Академике               |  | <a href="https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/">https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/</a> |
| Э4 | Словарь ударений русского языка - Словари и энциклопедии на Академике        |  | <a href="https://russian_stress.academic.ru/">https://russian_stress.academic.ru/</a>                     |
| Э5 | Правила русского правописания - Словари и энциклопедии на Академике          |  | <a href="https://pravopisanie.academic.ru/">https://pravopisanie.academic.ru/</a>                         |
| Э6 | Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация        |  | <a href="http://old-rozental.ru/">http://old-rozental.ru/</a>   |
| Э7 | Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия         |  | <a href="https://www.krugosvet.ru/">https://www.krugosvet.ru/</a>   |

#### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|  |
|--|
| Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415  |
| Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380   |
| Adobe Reader, свободно распространяемое ПО   |
| Djvu reader, свободно распространяемое ПО  |
| Opera, свободно распространяемое ПО  |
| Free Conference Call (свободная лицензия)  |
| Zoom (свободная лицензия)  |
| АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372 |

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|   |
|---|
| Национальный корпус русского языка - <a href="https://ruscorpora.ru/new/">https://ruscorpora.ru/new/</a>      |
| Корпус русского литературного языка - <a href="https://narusco.ru/index.htm">https://narusco.ru/index.htm</a> |

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|------------|-----------|
|-----------|------------|-----------|

| Аудитория | Назначение   | Оснащение  |
|-----------|--|--|
| 343       | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ  | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 320       | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                                 | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели   |
| 318       | Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели  |
| 316       | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.           | комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК                          |
| 412       | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели: столы, стулья, мультипроектор, доска меловая настенная, экран рулонный настенный  |

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по подготовке к экзамену, практическим занятиям, лекциям, а также по организации самостоятельной работы содержатся в учебно-методическом пособии "Русский язык и культура речи", автор Туркулец И.А (данное пособие есть в перечне литературы во вкладке "Содержание").

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ. Студенты с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами, учебно-методическим материалом для самостоятельной работы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся по их персональным запросам.



## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность (профиль): Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем

Дисциплина: Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

### Формируемые компетенции:

#### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций  | Критерий оценивания результатов обучения        |
|---------------|--|---|
| Обучающийся   | Низкий уровень<br>Пороговый уровень<br>Повышенный уровень<br>Высокий уровень | Уровень результатов обучения не ниже порогового |

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций  | Шкала оценивания            |
|---|---|-----------------------------|
|   |   | Экзамен или зачет с оценкой |
| Низкий уровень                          | Обучающийся:<br>-обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала;<br>-допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой;<br>-не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.   | Неудовлетворительно         |
| Пороговый уровень                       | Обучающийся:<br>-обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности;<br>-справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой;<br>-знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины;<br>-допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | Удовлетворительно           |
| Повышенный уровень                      | Обучающийся:<br>- обнаружил полное знание учебно-программного материала;<br>-успешно выполнил задания, предусмотренные программой;<br>-усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;<br>-показал систематический характер знаний учебно-программного материала;<br>-способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.  | Хорошо                      |

|                 |   |         |
|-----------------|---|---------|
| Высокий уровень | Обучающийся:<br>-обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;<br>-умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;<br>-ознакомился с дополнительной литературой;<br>-усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии;<br>-проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала. | Отлично |
|-----------------|---|---------|

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | Неудовлетворительн  | Удовлетворительно   | Хорошо   | Отлично  |
|  | Не зачтено  | Зачтено   | Зачтено  | Зачтено  |
| Знать                                    | Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной                        | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных |
| Уметь                                    | Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.   | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.                  | Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.            |
| Владеть                                  | Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.   | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.  | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.    | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.            |

**2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета**

Примерный перечень вопросов к экзамену.

Компетенции УК-4

1. Приведите примеры коммуникации животных, использующих различные системы сигналов (зрительные, звуковые, запаховые).
2. Объясните, в чем отличие внутривидовой и межвидовой коммуникации животных.
3. Расскажите подробно о какой-либо из теорий происхождения языка, приведя ее автора, а также аргументы ее сторонников и противников.
4. Расскажите о каком-либо исследовании, посвященном обучению животных человеческим языкам и иным не врожденным для них средствам общения: кто проводил, над кем, когда и с каким результатом.
5. Объясните, что такое невербальные средства передачи информации, и приведите примеры.
6. Объясните, какие функции выполняет жаргон как языковое явление.
7. Приведите определение языковой нормы и раскройте каждый из ее аспектов.
8. Объясните, в чем заключается изменчивость нормы и вариант нормы, какие причины у этих явлений. Приведите примеры.
9. Назовите стили русского языка и обозначьте сферы жизни человека, в которой реализуется каждый из них.
10. Перечислите характерные особенности каждого стиля (не менее трех на каждый стиль).
11. Расскажите об официально-деловом стиле: какие у него функции, в каких сферах он реализуется, какие у него есть свойства и признаки, подстили и жанры.
12. Расскажите об особенностях употребления «ты» и «вы» в русском языке.
13. Расскажите, какие формулы приветствия и прощания вы используете и чем руководствуетесь при выборе конкретной конструкции в каждом конкретном случае.
14. Объясните, что такое комплимент, какие они бывают и чего следует избегать при их употреблении.
15. Расскажите о видах спора (при классификации его по цели) и приведите примеры на каждый вид.
16. Перечислите допустимые и недопустимые уловки в споре и приведите примеры на каждую из них.
17. Перечислите составляющие коммуникативного акта и условия, необходимые для его осуществления.
18. Перечислите виды коммуникативных барьеров и укажите способы их устранения.
19. Назовите не менее десяти качеств хорошего оратора.
20. Расскажите последовательно о всех этапах подготовки к публичному выступлению.
21. Расскажите о приемах, которые можно использовать во время публичной речи, и об ошибках, которых необходимо избегать.
22. Перечислите принципы делового общения и дайте каждому из них краткую характеристику.
23. Опишите ситуацию, в которой невербальные средства общения могут быть важнее вербальных.
24. Приведите по одному примеру высказывания на каждую из функций языка.
25. Расскажите о каком-либо жаргоне русского языка, приведя примеры жаргонизмов с точным их литературным определением, а также укажите, в каких ситуациях этот жаргон уместно применять.
26. Перечислите и кратко охарактеризуйте все виды норм русского языка.
27. Приведите примеры нарушения каждого из видов норм.
28. Объясните, когда нарушение нормы может быть обосновано, и приведите пример такого нарушения.
29. Приведите пример ситуации, в которой нарушение какого-либо из видов норм затрудняет коммуникацию.
30. Расскажите, какие слова-паразиты встречаются в вашей речи и попробуйте предложить вариант избавления от них.
31. Объясните, в чем состоит отличие паронимов от паронимазов, и приведите минимум по четыре примера на каждое из этих явлений.
32. Приведите пример ситуации, в которой вы бы обратились к человеку на «вы».
33. Приведите пример ситуации, в которой вы бы обратились к человеку на «ты».
34. Придумайте пример рекламы, в которой обращение на «Вы» (с большой буквы) было бы ошибкой.
35. Придумайте приглашение для коллег на мероприятие, посвященное празднованию юбилея фирмы в официальной обстановке.
36. Придумайте поздравление гипотетического начальника с днем рождения в полуофициальной обстановке.
37. Выберите импонирующего вам человека и сделайте ему последовательно три комплимента: о внешнем виде, о профессиональных способностях и о личных качествах.
38. Приведите пример неудачного комплимента и объясните, почему он является таковым.
39. Расскажите, какие обращения вы используете к родственникам, друзьям, знакомым, незнакомцам.

40. Приведите пример спора из вашей жизни и расскажите, к какому виду он может быть отнесен, какой был основной тезис и какие использовались уловки.

41. Приведите пример коммуникативной ошибки или неудачи из вашей жизни и предположите, какой коммуникативный барьер стал ей причиной, а также как можно было бы его преодолеть.

42. Приведите пример ситуации, в которой материальная благодарность может быть расценена как взятка.

43. Составьте приглашение для друзей и родителей на церемонию вручения вам дипломов.

44. Приведите из личного опыта пример ситуации, в которой был нарушен один или несколько принципов делового общения. Опишите, какие именно принципы были нарушены, к чему это привело и как этого можно было бы избежать.

#### Образец экзаменационного билета

| Дальневосточный государственный университет путей сообщения  |  |  |
|--|--|--|
| Кафедра<br>(к711) Иностранные языки и<br>межкультурная коммуникация<br>1 семестр, 2023-2024                                      | Экзаменационный билет №<br>Деловой русский язык в сфере<br>профессиональной коммуникации<br>Направление: 13.03.02<br>Электроэнергетика и<br>электротехника<br>Направленность (профиль):<br>Релейная защита и автоматизация<br>электроэнергетических систем | Утверждаю»<br>Зав. кафедрой<br>Гладкая Е.Ф.<br>17.05.2023 г. |
| Вопрос Приведите примеры коммуникации животных, использующих различные системы сигналов (зрительные, звуковые, запаховые) (УК-4) |  |  |
| Вопрос Опишите ситуацию, в которой невербальные средства общения могут быть важнее вербальных (УК-4)                             |  |  |
| Задача (задание) ()  |  |  |

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующие формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

### 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Задание 1 (УК-4)

Выберите правильный вариант ответа

Soft skills – это

1. универсальные навыки, необходимые в любой сфере деятельности
2. профессиональные навыки, нужные для какой-то одной сферы деятельности
3. бытовые навыки самообслуживания
4. навыки выживания в экстремальных условиях

Задание 2 (УК-4)

Выберите несколько правильных вариантов ответа

Какие жанры относятся к официально-деловому стилю?

1. договор
2. протокол
3. интервью
4. эссе

Задание 3 (УК-4)

Установите соответствие

Соотнесите фразы, которые нельзя использовать в деловом общении, и нарушаемые ими принципы деловой коммуникации

- |  |   |
|--|---|
| 1. прошу решить вопрос положительно                    | а. принцип отсутствия давления              |
| 2. сделаю в ближайшее время                            | б. принцип конкретизации сроков             |
| 3. ладно, так и быть, я сделаю                         | в. принцип вежливости                       |
| 4. это нужно сделать очень срочно, лучше всего – вчера | г. принцип разумных сроков постановки задач |

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

| Объект оценки | Показатели оценивания результатов обучения | Оценка                | Уровень результатов обучения |
|---------------|--|-----------------------|------------------------------|
| Обучающийся   | 60 баллов и менее                          | «Неудовлетворительно» | Низкий уровень               |
|               | 74 – 61 баллов                             | «Удовлетворительно»   | Пороговый уровень            |
|               | 84 – 75 баллов                             | «Хорошо»              | Повышенный уровень           |
|               | 100 – 85 баллов                            | «Отлично»             | Высокий уровень              |

#### 4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

| Элементы оценивания   | Содержание шкалы оценивания  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | Неудовлетворительн   | Удовлетворитель   | Хорошо   | Отлично   |
|   | Не зачтено   | Зачтено   | Зачтено  | Зачтено   |
| Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)   | Полное несоответствие по всем вопросам.                              | Значительные погрешности.   | Незначительные погрешности.  | Полное соответствие.  |
| Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли | Полное несоответствие критерию.                                      | Значительное несоответствие критерию.   | Незначительное несоответствие критерию.  | Соответствие критерию при ответе на все вопросы.  |
| Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы  | Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы | Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.). | Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы. | Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.  |
| Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы                            | Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.             | Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.   | Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.   | Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер. |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Качество ответов на дополнительные вопросы | На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы. | Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно. | . Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.<br>2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя. |
|--|---|---|--|---|

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.