

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация

Торопова Л.С.



26.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для направления подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

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

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

Протокол от 01.01.0001г. №

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

г. Хабаровск
2024 г.

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 Торопова Л.С.

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 Торопова Л.С.

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 Торопова Л.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от __ ____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Торопова Л.С.

Рабочая программа дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 929

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 **3 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | зачёты с оценкой 5 |
| контактная работа | 52 | |
| самостоятельная работа | 56 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 18 | | | |
| Неделя | 18 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контроль самостоятельной работы | 4 | 4 | 4 | 4 |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа | 52 | 52 | 52 | 52 |
| Сам. работа | 56 | 56 | 56 | 56 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

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.О.16 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Предварительная подготовка не требуется. |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Преддипломная практика |
| 2.2.2 | Технологическая (проектно-технологическая) практика |
| 2.2.3 | Теория формальных языков, машинный перевод и анализ текста |

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.

ОПК-4: Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

Знать:

Действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

Уметь:

Использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. Применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

Владеть:

Навыками работы с нормативно-правовой документацией. Навыками составления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

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 |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|---|------------|------------|
| | Раздел 1. Лекционные занятия | | | | | | |
| 1.1 | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Лек/ | 5 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|------------|---|---|------------------------------------|
| 1.2 | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Лек/ | 5 | 2 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 1.3 | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Лек/ | 5 | 2 | УК-4 ОПК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 1.4 | Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Лек/ | 5 | 2 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Лекция с запланированными ошибками |
| 1.5 | Коммуникация и "софт скиллс". Понятие коммуникации. Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Лек/ | 5 | 2 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Активное слушание |
| 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/ | 5 | 2 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 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/ | 5 | 2 | УК-4 ОПК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 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/ | 5 | 2 | УК-4 ОПК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| Раздел 2. Практические занятия | | | | | | | |
| 2.1 | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.2 | Язык как система. Различные системы коммуникации. Функции языка. Диалект и жаргон. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.3 | Нормы русского языка. Виды норм. Варианты нормы. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 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/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Дискуссии |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------|---|---|-------------------|
| 2.5 | Коммуникация и "софт скиллс". Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Важность "гибких навыков" в профессиональной деятельности и повседневной жизни. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.6 | Ораторское мастерство. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Активное слушание |
| 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/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.8 | Деловое общение. Принципы делового общения. Виды документов. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Пр/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| Раздел 3. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 3.1 | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.2 | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.3 | Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Ср/ | 5 | 6 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.4 | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Ср/ | 5 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.5 | Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 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/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 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/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.8 | Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|------------|---|---|--|
| 3.9 | Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.10 | Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.11 | Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Ср/ | 5 | 4 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 3.12 | Подготовка к зачету /Ср/ | 5 | 8 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| Раздел 4. Контроль | | | | | | | |
| 4.1 | /ЗачётСОц/ | 5 | 0 | УК-4 ОПК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 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 | | http://gramota.ru/ |
| Э2 | Орфографический словарь русского языка - Словари и энциклопедии на Академике | | https://orthographic.academic.ru/ |
| Э3 | Толковый словарь Ожегова - Словари и энциклопедии на Академике | | https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/ |
| Э4 | Словарь ударений русского языка - Словари и энциклопедии на Академике | | https://russian_stress.academic.ru/ |
| Э5 | Правила русского правописания - Словари и энциклопедии на Академике | | https://pravopisanie.academic.ru/ |
| Э6 | Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация | | http://old-rozental.ru/ |
| Э7 | Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия | | https://www.krugosvet.ru/ |

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 - https://ruscorpora.ru/new/ |
| Корпус русского литературного языка - https://narusco.ru/index.htm |

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

| 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, доска Технические средства обучения: доска TV, аудио-видео проигрыватели. ноутбук, проектор |
| 318 | Учебная аудитория для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | комплект учебной мебели, доска маркерная. Технические средства обучения: ноутбук, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтер. Лицензионное программное обеспечение: Windows 7 |
| 316 | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет иностранных языков. Лингафонный кабинет. | комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. Технические средства обучения: проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК. Лицензионное программное обучение: Windows 7 Pro, лиц. 60618367, Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415, ПО NEBELUNG, лиц.1300 к дог.570 от 16.11.2015 г. На компьютерах в ауд. 316а установлены Windows 7, Nibelung. |
| 412 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска меловая настенная 3-х элементная "ДК 32з", экран рулонный Draper LUMA настенный. Технические средства обучения: мультипроектор. |

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

Методические указания по подготовке к зачету с оценкой, 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: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность (профиль): Программирование интеллектуальных и автоматизированных 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 Пороговый уровень Повышенный уровень 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: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. | Неудовлетворительно |
| Пороговый уровень | Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -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: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. | Хорошо |

| | | |
|-----------------|---|---------|
| Высокий уровень | Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -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 зачету с оценкой.

Компетенция 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 все его аспекты.
8. Объясните, в чем заключается изменчивость нормы и вариант нормы, какие причины у этих явлений. Приведите примеры.
9. Расскажите об особенностях употребления «ты» и «вы» в русском языке.
10. Расскажите, какие формулы приветствия и прощания вы используете и чем руководствуетесь при выборе конкретной конструкции в каждом конкретном случае.
11. Объясните, что такое комплимент, какие они бывают и чего следует избегать при их употреблении.
12. Расскажите о видах спора (при классификации его по цели) и приведите примеры на каждый вид.
13. Перечислите допустимые и недопустимые уловки в споре и приведите примеры на каждую из них.
14. Перечислите составляющие коммуникативного акта и условия, необходимые для его осуществления.
15. Перечислите виды коммуникативных барьеров и укажите способы их устранения.
16. Назовите не менее десяти качеств хорошего оратора.
17. Расскажите последовательно о всех этапах подготовки к публичному выступлению.
18. Расскажите о приемах, которые можно использовать во время публичной речи, и об ошибках, которых необходимо избегать.
19. Перечислите принципы делового общения и дайте каждому из них краткую характеристику.
20. Опишите ситуацию, в которой невербальные средства общения могут быть важнее вербальных.
21. Приведите по одному примеру высказывания на каждую из функций языка.
22. 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.
23. Расскажите, какие слова-паразиты встречаются в вашей речи и попробуйте предложить вариант избавления от них.
24. Объясните, в чем состоит отличие паронимов от паронимазов, и приведите минимум по четыре примера на каждое из этих явлений.
25. Приведите пример ситуации, в которой вы бы обратились к человеку на «вы».
26. Приведите пример ситуации, в которой вы бы обратились к человеку на «ты».
27. Придумайте пример рекламы, в которой обращение на «Вы» (с большой буквы) было бы ошибкой.
28. Придумайте приглашение для коллег на мероприятие, посвященное празднованию юбилея фирмы в официальной обстановке.
29. Придумайте поздравление гипотетического начальника с днем рождения в полуофициальной обстановке.
30. Выберите импонирующего вам человека и сделайте ему последовательно три комплимента: о внешнем виде, о профессиональных способностях и о личных качествах.
31. Приведите пример неудачного комплимента и объясните, почему он является таковым.
32. Расскажите, какие обращения вы используете к родственникам, друзьям, знакомым, незнакомцам.
33. Приведите пример спора из вашей жизни и расскажите, к какому виду он может быть отнесен, какой был основной тезис и какие использовались уловки.
34. 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.
35. Приведите пример ситуации, в которой материальная благодарность может быть расценена как взятка.
36. Составьте приглашение для друзей и родителей на церемонию вручения вам дипломов.
37. 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.

Компетенции УК-4, ОПК-4

1. Перечислите и кратко охарактеризуйте все виды норм русского языка.
2. Приведите примеры нарушения каждого из видов норм.
3. Объясните, когда нарушение нормы может быть обосновано, и приведите пример такого нарушения.
4. Приведите пример ситуации, в которой нарушение какого-либо из видов норм затрудняет коммуникацию.
5. Назовите стили русского языка и обозначьте сферы жизни человека, в которой реализуется каждый из них.
6. Перечислите характерные особенности каждого стиля (не менее трех на каждый стиль).
7. Расскажите об официально-деловом стиле: какие у него функции, в каких сферах он реализуется, какие у него есть свойства и признаки, подстили и жанры.

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, ОПК-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 |

Задание 4 (ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа

Документация к программным системам и стандартам в области программирования и информационных система должны быть оформлена

1. в научном стиле
2. в официально-деловом стиле
3. в публицистическом стиле
4. в художественном стиле

Задание 5 (УК-4, ОПК-4)

Выберите правильный вариант ответа

При разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации нельзя допускать

1. ошибок в терминологии
2. ошибок в числах
3. ошибок в иллюстрациях

4. любых ошибок

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. 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.