

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич

Должность: Директор Института агроинженерии

Дата подписания: 31.05.2022 17:13:55

Уникальный программный ключ:

efea6230e2efac32304d38e9db5e74975ec75b4cfd285b98c9ea5bd810779435

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института агроинженерии
 С. Д. Шепелёв
« 29 » апреля 2022 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.05 Культура речи и деловое общение

Направление подготовки **35.03.06 Агроинженерия**

Направленность **Электрооборудование и электротехнологии**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Челябинск
2022

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23.08.2017 г. № 813. Рабочая программа предназначена для подготовки бакалавра по направлению **35.03.06 Агроинженерия**, направленность – **Электрооборудование и электротехнологии**.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – старший преподаватель
кафедры «Социально-гуманитарные
дисциплины и русский язык как
иностранный»

Вербина М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«07» апреля 2022 г. (протокол №10).

И.о. зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» кандидат экономических наук, доцент

Живулько У.В.

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«27» апреля 2022 г. (протокол №5).

Председатель методической
комиссии Института агроинженерии
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ,
доктор технических наук, доцент

Шепелёв С.Д.

Директор Научной библиотеки



Шатрова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Компетенции и индикаторы их достижений	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	6
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	7
4.1.	Содержание дисциплины	7
4.2.	Содержание лекций	7
4.3.	Содержание лабораторных занятий	9
4.4.	Содержание практических занятий	9
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	10
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	12
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	13
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	15
	Лист регистрации изменений	38

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки **35.03.06 Агроинженерия** должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: проектной, производственно-технологической.

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний о языке и речи и навыков общения, использования вербальных и невербальных средств для осуществления эффективной коммуникативной деятельности.

Задачи дисциплины:

- повышение уровня практического владения русским языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной формах речи;
- формирование коммуникативных умений и навыков-различных видов общения;
- развитие языковой личности;
- воспитание уважения к русскому языку, ответственности за речевое поведение и состояние речевой культуры.

1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках	знания	обучающийся должен знать: понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач (Б1.О.05-З.1)
	умения	обучающийся должен уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (Б1.О.05-У.1)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (Б1.О.05-Н.1)
ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать	знания	обучающийся должен знать: понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и содержание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии;

диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий		способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики (Б1.О.05-3.2)
	умения	обучающийся должен уметь: организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.05-У.2)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.05-Н.2)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины составляет **2** зачетные единицы (ЗЕТ), **72** академических часа (далее часов).

Дисциплина изучается:

- очная форма обучения в 1 семестре;
- заочная форма обучения в 1 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка*	32	10
Лекции (Л)	16	6
Практические занятия (ПЗ)	16	4
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	13	53
Контроль	27	9
Итого	72	72

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

Очная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего, час	в том числе				Контроль
			контактная работа			СР	
			Лекции	ЛЗ	ПЗ/СЗ		
Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества. Функциональные стили речи.							
1.1.	Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности.	6	2	-	2	2	X
1.2.	Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях.	20	6	-	6	2	X
1.3.	Функциональные стили речи. Культура научной и профессиональной речи	16	4	-	8	2	X
Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.							
2.1.	Официально-деловая письменная речь. Деловое общение, его особенности и классификация. Культура деловой речи.	18	2	-	2	2	X
2.2.	Основы мастерства Выступления. Культура деловой риторики	12	2	-	2	5	X
	Контроль	27	-	-	-	-	27
	Итого	72	16	-	16	13	27

Заочная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего, час	в том числе				Контроль
			контактная работа			СР	
			Лекции	ЛЗ	ПЗ/СЗ		
Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества. Функциональные стили речи.							
1.1.	Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности.	9	-	-	-	9	1
1.2.	Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях.	13	1	-	-	10	2

1.3.	Функциональные стили речи. Культура научной и профессиональной речи	13	1	-	-	10	2
Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.							
2.1.	Официально-деловая письменная речь. Деловое общение, его особенности и классификация. Культура деловой речи.	18	2	-	2	12	2
2.2.	Основы мастерства Выступления. Культура деловой риторики	18	2	-	2	12	2
	Контроль	-	-	-	-	-	9
	Итого	72	6	-	4	53	9

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества. Функциональные стили речи.

Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности. Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях. Функциональные стили русского языка. Культура научной и профессиональной речи.

Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.

Вербальное и невербальное общение. Устная и письменная речь. Официальное и неофициальное общение. Деловое общение. Официально-деловая письменная речь. Типы документов. Требования к оформлению документов. Новые тенденции в практике делового письма. Культура деловой речи. Понятие об ораторском искусстве. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Словесное оформление публичного выступления. Мастерство публичного выступления. Культура деловой риторики.

4.2. Содержание лекций Очная форма обучения

№ п/п	Краткое содержание лекций	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Культура речи и деловое общение как научная и учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи курса. Основные аспекты и понятия курса. Структура курса. Интегративность учебной	2	

	дисциплины. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании. Современное проблемы культуры речи. Культура речи и профессиональное становление личности		+
2.	Язык и речь. Коммуникация. Структура коммуникативного акта в культурно-речевом аспекте. Коммуникативные качества речи как отражение соотношения: речь - мышление - язык - языковая личность.	1	+
3.	Нормативность и чистота речи (речь - язык). Точность, логичность, уместность, ясность речи (речь - мышление). Богатство, выразительность, образность речи (речь - языковая личность).	1	+
4.	Норма. Языковая норма. Русский язык конца XX века. Новые явления в русском языке. Объективная обусловленность появления норм. Вариативность нормы. Динамика нормы. Система норм в соответствии с уровнем языка (фонетическим, словообразовательным морфологическим, синтаксическим и текстовым). Кодификация нормы (словари и справочники).	2	+
5.	Структура национального языка. Понятие о литературном языке и внелитературных языковых средствах. Территориальная дифференциация языка (диалекты), социальная дифференциация языка (просторечия, профессионализм, жаргоны). Функциональная дифференциация языка. Научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили. Культура научной и профессиональной речи	2	+
6.	Официально-деловая письменная речь, ее основные свойства. Виды, структура и содержание служебных документов: распорядительных, справочно-информационных, справочно-аналитических, юридических и правовых. Структура и содержание официальных писем. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. Резюме и правила его оформления.	2	+
7.	Общение. Вербальные и невербальные средства общения. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Устная и письменная речь. Монолог и диалог (полилог). Речевая ситуация. Официальные и неофициальные ситуации общения. Подготовленная и спонтанная речь.	2	+
8.	Структура речевого акта. Речевые роли. Речевой этикет. Деловое общение, его виды. Этикет деловой беседы. Деловая переписка, деловые телефонные переговоры, их особенности и структура. Культура деловой речи	2	+
9.	Ораторское искусство. Риторика. Особенности устной речи Публичное выступление. Принципы построения речевого произведения. Методика реализации выступления. Анализ речевого выступления. Основные виды риторики. Риторические умения и навыки. Мастерство публичного выступления, его компоненты. Композиция речи. Культура деловой риторики.	2	+
	Итого:	16	5%

Заочная форма обучения

№ п/п	Краткое содержание лекций	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Нормативность и чистота речи (речь - язык). Точность, логичность, уместность, ясность речи (речь - мышление). Богатство, выразительность, образность речи (речь - языковая личность).	2	+
2.	Структура национального языка. Понятие о литературном языке и внелитературных языковых средствах. Территориальная дифференциация языка (диалекты), социальная дифференциация языка (просторечия, профессионализм, жаргоны). Функциональная дифференциация языка. Научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили. Культура научной и профессиональной речи	1	+
3.	Официально-деловая письменная речь, ее основные свойства. Виды, структура и содержание служебных документов: распорядительных, справочно-информационных, справочно-аналитических, юридических и правовых. Структура и содержание официальных писем. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. Резюме и правила его оформления.	2	+
4.	Ораторское искусство. Риторика. Особенности устной речи Публичное выступление. Принципы построения речевого произведения. Методика реализации выступления. Анализ речевого выступления. Основные виды риторики. Риторические умения и навыки. Мастерство публичного выступления, его компоненты. Композиция речи. Культура деловой риторики.	1	+
Итого:		6	5%

4.3. Содержание лабораторных занятий

Очная форма обучения

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

Заочная форма обучения

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

4.4. Содержание практических занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка

1.	Состояние современного русского языка. Совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности. Речь и профессиональное становление личности.	2	+
2.	Коммуникативные качества речи.	4	+
3.	Функциональные стили русского языка. Культура научной и профессиональной речи.	2	+
4.	Официально-деловая письменная речь.	2	+
5.	Документация информационно-рекламного и коммерческого назначения.	2	+
6.	Культура деловой речи. Деловое общение.	2	+
7.	Основы ораторского искусства. Культура деловой риторики.	2	+
	Итого	16	5%

Заочная форма обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Коммуникативные качества речи.	2	+
2.	Культура деловой речи. Деловое общение.	2	+
	Итого	4	5%

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Подготовка к практическим занятиям	4	21
Подготовка к лабораторным занятиям и к защите лабораторных работ	-	-
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	4	22
Выполнение контрольной работы	-	5
Подготовка к промежуточной аттестации	5	5
Итого	13	53

4.5.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
1.	Культура речи как составная часть профессиональной культуры, ее содержание	2	9
2.	Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	2	10
3.	Стилевое многообразие русского языка	2	10
4.	Деловое общение и деловой этикет	2	12
5.	Композиция речи и её структурные компоненты. Основы полемического мастерства	5	12
	Итого	13	53

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

1. Визуализация процесса обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>.

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

3. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

4. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учеб.-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная формы обучения) / ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 50 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/87.pdf>

5. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная

1. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Горовая. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>.

2. Костромина, Е. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / Е. А. Костромина, Ю. В. Барковская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559>

3. Кузьмина, Н. А. Современный русский язык. Лексикология: теория, тренинг, контроль : учебное пособие / Н. А. Кузьмина. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 337 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69159>

4. Леонова, А. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А. В. Леонова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228851>

Дополнительная:

1. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Ю. Штрекер. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : схем., табл., ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683304>

2. Русский язык : учебное пособие : в 2 частях / Т. В. Попова, Л. В. Архипова, Т. П. Баркова, и др. ; под общ. ред. И. М. Поповой ; Тамбовский государственный технический университет. – 3-е изд., стер. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2011. – Часть 1. – 192 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278009>

3. Русский язык : учебное пособие : в 2 частях / Т. В. Попова, Л. В. Архипова, Т. П. Баркова, и др. ; под общ. ред. И. М. Поповой ; Тамбовский государственный технический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2011. – Книга 2. – Часть 2. – 121 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278013>

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <http://юургау.рф/>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Визуализация процесса обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ,

Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39с.
Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>.

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с.
Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

3. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

4. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учеб.-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная формы обучения) / ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 50 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/87.pdf>

5. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:
- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов);
- «Сельхозтехника» (автоматизированная справочная система).
- My TestX Pro11.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа: Msc.Software, MS Office, Windows.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения

Аудитория № 501, 503 для занятий лекционного типа

Аудитория 434, оснащенная (компьютерами).

Аудитория 345, оснащенная мультимедийным комплексом (прректор, ноутбук).

Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы

Перечень основного учебно-лабораторного оборудования не предусмотрен

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины	17
2.	Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций	18
3.	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	21
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций	22
4.1.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки	22
4.1.1.	Опрос на практическом занятии	22
4.1.2.	Упражнение	24
4.1.3.	Тестирование	25
4.1.4.	Учебная дискуссия	29
4.1.5.	Деловые игры	31
4.1.6.	Контрольная работа	32
4.2.	Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	34
4.2.1.	Экзамен	34

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	Знания	Умения	Навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-2 _{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	обучающийся должен знать: понятие и сущность информационно-коммуникативных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникативных технологий при решении стандартных коммуникативных задач (Б1.О.05-3.2)	обучающийся должен уметь: применять информационно-коммуникативные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникативных технологий (Б1.О.05-У.2)	обучающийся должен владеть: навыками использования информационно-коммуникативных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникативных технологий (Б1.О.05-Н.2)	1. Ответ на практическом занятии; 2. Упражнение 3. Тестирование 4. Учебная дискуссия 5. Деловые игры	1. Экзамен
ИД-4 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в	обучающийся должен знать: понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и	обучающийся должен уметь: организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации	обучающийся должен владеть: навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической	1. Ответ на практическом занятии; 2. Упражнение	1. Экзамен

<p>академической коммуникации общения; внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий</p>	<p>содержание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики (Б1.О.05-3.4)</p>	<p>общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументировано и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.05-У.4)</p>	<p>коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия (Б1.О.05-Н.4)</p>	<p>3. Тестирование 4. Учебная дискуссия 5. Деловые игры</p>	
---	--	---	--	---	--

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.05-3.1	<p>Обучающийся не знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения</p>	<p>Обучающийся слабо знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения</p>	<p>Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения</p>	<p>Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных</p>

	коммуникационных технологий	коммуникационных технологий	применением информационно-коммуникационных технологий	информационно-коммуникационных технологий
--	-----------------------------	-----------------------------	---	---

ИД-4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.05-3.2	Обучающийся не знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	Обучающийся слабо знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики
Б1.О.05-У.2	Обучающийся не умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно	Обучающийся слабо умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения;	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации	Обучающийся умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно

	слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Б1.О.05-Н.2	Обучающий не владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающий слабо владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающийся свободно владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

2. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной

формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

3. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине «Культура речи и деловое общение» приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Опрос на практическом занятии

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методразработку) заранее сообщаются обучающимся.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	Основные жанры административно-делового стиля (презентация «Жанры документов»).	ИД-2 _{ук-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
2.	Правила, применимые при общении с вышестоящими лицами при равенстве сторон.	ИД-4 _{ук-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.
Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полностью освоил учебный материал; – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.

4.1.2. Упражнения

Упражнение используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам дисциплины. Содержание упражнений проводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3. ФОС). Критерии оценки упражнения (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

	Оценочные средства	
--	--------------------	--

№ п/п	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции																					
1.	<p>Вы получили приглашение на международный форум студентов. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть при этом? Изучите информацию в Интернете и заполните таблицу</p> <p style="text-align: center;">Виды коммуникационных проблем</p> <table border="1" data-bbox="295 499 1098 840"> <thead> <tr> <th>Барьеры</th> <th>Возможные причины</th> <th>Практическое следствие (в чем может проявиться)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Смысловые</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Организационные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Индивидуальные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Культурные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Экономические</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Технологические</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)	1. Смысловые			2. Организационные			3. Индивидуальные			4. Культурные			5. Экономические			6. Технологические			<p>ИД-2уК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)																					
1. Смысловые																							
2. Организационные																							
3. Индивидуальные																							
4. Культурные																							
5. Экономические																							
6. Технологические																							
2.	<p>Проиграйте предложенные ролевые ситуации, постройте диалоги, обратив внимание на соблюдение этикетно-речевых правил, мимику, жесты, интонацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – урегулируйте конфликт в учебной группе; – обратитесь к преподавателю о проведении факультативных занятий; – выступите перед абитуриентами с информацией и направлениях подготовки в университете 	<p>ИД-4уК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействиям</p>																					

Упражнение оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после сдачи работы.

Критерии оценки выполненных упражнений (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала их выполнения. Результаты выполненных упражнений объявляются обучающемуся непосредственно после их проверки

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80 – 100

Оценка 4 (хорошо)	70 – 79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50 – 69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Менее 50

4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

№ п/п	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
2.	<p>Выберите правильные варианты ответов.</p> <p>1. Дистанционное деловое общение с коллегами используется в форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) письма по электронной почте 2) открытой записи в блоге 3) СМС-сообщения 4) телефонного звонка 5) традиционного письма <p>2. Информационно-поисковые системы позволяют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществлять поиск, сортировку и вывод данных 2) поиск и сортировку информации 3) редактировать данные и осуществлять поиск 4) редактировать и сортировать данные <p>3. Структура гипертекста:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) задается заранее 2) задается заранее и является иерархической 3) задается заранее и является сетевой 4) задается заранее и является реляционной 5) заранее не задается <p>4. Гипертекст – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) технология представления текста 2) структурированный текст 3) технология поиска данных 4) технология обработки данных 5) технология поиска по смысловым связям <p>5. Интернет возник благодаря:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мультимедиа технологиям 2) гипертексту 3) информационным хранилищам 4) сетевым технологиям 5) телеконференциям 	ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

	<p>б) геоинформационным технологиям</p> <p>6. Ресурсы Интернета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронная почта 2) телеконференции 3) компьютеры 4) каталоги рассылки <p>7. Результатом поиска в Интернете является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нужная информация 2) список тем 3) текст 4) сайт с текстом 5) список сайтов <p>8. К мультимедийным функциям относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) цифровая фильтрация 2) методы защиты информации 3) сжатие — развертка изображения 4) поддержка видео 5) поддержка 3Д графики <p>9. Система электронного документооборота обеспечивает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) массовый ввод бумажных документов 2) управление электронными документами 3) управление знаниями 4) управление новациями 5) автоматизацию деловых процессов <p>10. Для изменения электронного документооборота в систем управления задается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) пароль и право доступа 2) имя базы данных 3) имя информационного хранилища 4) идентификатор электронного документа 	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определенные объекты, звуки, жесты и образы, которые содержат специальные значения, называются: <ol style="list-style-type: none"> 1) символ; 2) язык; 3) в) ценности. 2. Измерением культуры, которое доминирует в культурах, где люди заботятся только о себе и ближайших представителях своей семьи в обмен на их верность является: <ol style="list-style-type: none"> 1) коллективизм; 2) индивидуализм; 3) женское начало. 3. Наука, изучающая прикосновения в процессе общения, называется: <ol style="list-style-type: none"> 1) кинесика; 2) такеснка; 	<p>ИД-4ук-4</p> <p>Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным</p>

<p>3) ироксемика.</p> <p>4. В рамках какой науки изучаются мимика, жестика и пантомимика:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) такесика; 2) ироксемика; 3) кинесика. <p>5. Общение включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) восприятие, познание и понимание партнеров по общению; 2) обмен информацией; 3) выработку единой стратегии взаимодействия, <p>6. Структуру общения составляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) содержание; 2) цели; 3) средства <p>7. Какой фактор обеспечивает реализацию следующей схемы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фактор привлекательности; 2) фактор отношений к наблюдателю; • ' 3) фактор превосходства. ; <p>8. Склонность приписывать негативные свойства своего характера, а также мотивы своего поведения другим называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) эффект проекции; 2) эффект контраста; 3) эффект ореола. <p>9. Механизмом самопознания в процессе общения, в основе которого лежит способность человека представлять и осознавать то, как он воспринимается партнером по общению является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рефлексия; 2) эмпатия; 3) идентификация. <p>10. Какая культура проистекает из ценностей, которые укореняются в индивидууме изо дня в день с момента рождения под влиянием семьи, школы и среды вообще.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) национальная культура; 2) профессиональная культура; 3) организационная культура. <p>11. Как называется зона дистанции и человеческом контакте, которая соблюдается во время встреч в кабинетах и других служебных помещениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) персональная; 2) социальная; 3) публичная. <p>12. Посредством чего реализуется стремление одного человека или группы людей к действию, которое изменит хотя бы</p>	<p>воззрением; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий</p>
--	---

	<p>одну из сторон какой-либо ситуации или установит новые отношения между участниками?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) деловые переговоры; 2) деловые дискуссии; 3) деловая беседа <p>13. Направлены на постижение разумного соглашения при наличии несовпадающих и даже противоположных интересов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) деловые переговоры 2) деловые дискуссии 3) деловые беседы <p>14. Какие виды общения выделяют по содержанию?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) материальное; 2) опосредованное; 3) кондиционное. <p>15. На какой фактор оказывает влияние манера поведения?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фактор привлекательности; 2) фактор отношения к наблюдателю; 3) фактор превосходства <p>16. Использование голоса и тела для передачи устного сообщения называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) манера одеваться; 2) манера говорить; 3) оба ответа верны. <p>17. Перефразирование, развитие идеи, резюме, сообщение о восприятии партнера относятся к:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) техникам, способствующим восприятию; 2) техникам, не способствующим восприятию; 3) промежуточным техникам, <p>18. Поддержание деловых контактов на уровне предприятий, фирм, отраслей, стран относится к:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) функции беседы; 2) содержанию беседы; 3) оба ответа верны. <p>19. Максимально эффективной при ведении деловых переговоров является стратегия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «жесткого доминирования»; 2) «мягкой уступчивости»; 3) «принципиальных переговоров». <p>20. Верно ли то, что уважительное отношение к собеседнику должно выражаться в учета особенностей стиля темперамента и интеллекта собеседника при выборе способа и типа аргументации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) да; 2) нет. 	
--	---	--

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80 – 100
Оценка 4 (хорошо)	70 – 79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50 – 69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Менее 50

4.1.4. Учебная дискуссия

Дискуссия используется для развития умений и навыков высказывать на основе полученных знаний самостоятельные критические суждения, аргументированно отстаивать собственную позицию, терпимо и уважительно относиться к иным суждениям и мнениям. Учебная дискуссия проводится в рамках практического занятия. Вопросы для обсуждения заранее сообщаются обучающимся. На практическом занятии обучающиеся разбиваются на три подгруппы, каждая из которых должна обсудить и аргументированно представить предложенную позицию. В конце дискуссии подводятся итоги, работа в подгруппах и ответы обучающихся оцениваются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	<p>Учебная дискуссия на тему «В споре все средства хороши»</p> <p>Задание: Вам необходимо сформулировать свою позицию относительно заявленной темы и доказать другим участникам семинара свою правоту. Для этого изучите (используя ресурсы Интернет и доступные печатные материалы) мнения специалистов, известных людей и т.д. Добавьте к этому списку любые факты и примеры, которые помогут доказать превосходство вашей позиции. Изучив материалы, составьте сообщение, отражающее ваше мнение. Будьте готовы при необходимости свободно высказываться, оперируя обнаруженными фактами. Подготовка предполагает работу в небольших группах (10 студентов – 2 группы).</p>	ИД-2 _{ук-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
2.	<p>Учебная дискуссия на тему «Деловая беседа в структуре современного делового общения»</p> <p>Позиции для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологии подготовки деловых бесед 2. Основные этапы деловой беседы 3. Актуальны ли сейчас деловые беседы? <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое «культура речи», «деловая беседа», «этикет деловой беседы»? 	ИД-4 _{ук-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и

	<p>2. Что представляет собой социальный статус человека и его положение в деловой беседе?</p> <p>3. Что такое «Невербальная коммуникация» в деловой беседе, её плюсы и минусы?</p>	<p>пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий</p>
--	--	---

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения дискуссии

Шкала	Критерии оценивания
<p>Оценка 5 (отлично)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полностью освоил учебный материал; – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.
<p>Оценка 4 (хорошо)</p>	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.
<p>Оценка 3 (удовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.
<p>Оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;

	<p>– допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов;</p> <p>– не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.</p>
--	--

4.1.5. Деловые игры

Деловая игра используется для формирования и отработки умений действовать в конкретных коммуникативных ситуациях. В ходе проведения деловых игр обучающиеся имеют возможность оперативно анализировать заданные коммуникативные условия, выбирать наиболее целесообразные коммуникативные решения.

Деловая игра проводится в рамках практического занятия. Содержание деловых игр приводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3 ФОС). Критерии оценки деловых игр (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	Деловая игра «Портфолио для успешной карьеры» (создание базы вакансий, изучение должностей, поиск предполагаемой работы в Интернете)	ИД-2 _{ук-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
2.	Деловая игра «Тактика ответа на критику. Конструктивная критика»	ИД-4 _{ук-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Деловая игра оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения деловой игры

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	– обучающийся полностью освоил учебный материал;

	<ul style="list-style-type: none"> – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.

4.1.6. Контрольная работа

Контрольная работа (реферат) является самостоятельной исследовательской работой, позволяющей оценивать качество освоения обучающегося, полученные в результате изучения дисциплины. Темы контрольных работ (рефератов) предлагаются на выбор обучающимся на одном из первых занятий. Контрольная работа (реферат) должна быть завершена в течение семестра.

Структурными элементами контрольной работы (реферата) являются: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения. Контрольная работа (реферат) объемом не более 20 страниц выполняется на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (допускается написание реферата от руки пастой синего или черного цвета). Текст выравнивается по ширине, междустрочный интервал - полтора, шрифт - Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое - 30, правое - 10 мм, отступ абзаца - 1,5 см.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	выполнены все требования к написанию контрольной работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Оценка 4 (хорошо)	основные требования, к контрольной работе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём, имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.
Оценка 3 (удовлетворительно)	имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует вывод.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	тема контрольной работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика контрольных работ

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные группы норм. 2. Понятие о норме словоупотребления в русском языке. 3. Научный стиль речи. Функции и лингвистические признаки. 4. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие 5. Устная разновидность литературного языка. Основные черты. 6. Современная лексика. Устаревшие слова. Неологизмы. 7. Иноязычная лексика и ее истоки. 8. Письменная разновидность литературного языка. Основные черты. 9. Слово как центральная единица языка. Слово. 10. Отражение в языке общественных явлений. 	ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Культура речи как элемент профессиональной культуры. 2. Коммуникативных качества речи. Общая характеристика. 3. Социально-психологические последствия НТР в сфере общения. 4. Виды общения. 	ИД-4ук-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая

<p>5. Национальные особенности вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>6. Особенности невербальной коммуникации в процессе общения.</p> <p>7. Особенности вербальной коммуникации в процессе общения.</p> <p>8. Структурные компоненты общения.</p> <p>9. Функции и виды коммуникации. Особенности деловой коммуникации.</p> <p>10. Виды деловых коммуникаций.</p>	<p>и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействий</p>
---	---

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Обучающиеся при явке на экзамен обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном или письменном виде, либо в виде тестирования. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно. В билете содержится 2 теоретических вопроса и задача.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2 дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (ЮУрГАУ-П-02-66/02-16 от 26.10.2016 г).

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	1. Культура речи и деловое общение. 2. Коммуникативные качества речи и деловое общение. 3. Нормативность речи и деловое общение. 4. Официально-деловая письменная речь.	ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные

	<p>5. Формы и виды делового общения. 6. Особенности делового общения. 7. Правила делового этикета. Формулы речевого этикета. 8. Деловая беседа как основная форма делового общения. 9. Деловое письмо. Типы делового письма: письмо-просьба, письмо-извещение, письмо-подтверждение, письмо-приглашение. 10. Деловое письмо. Типы делового письма: письмо-оферта, письмо-рекламация, письмо-отказ, письмо-запрос. 11. Правила составления и оформления резюме. 12. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. 13. Деловое общение по телефону. 14. Корпоративная культура организации. 15. Характеристика распорядительных и информационно-справочных документов. 16. Особенности ведения деловой беседы по телефону. 17. Реклама в деловой речи. 18. Невербальное общение. Функции невербального общения. 19. Полисенсорная природа невербального общения. 20. Национальные особенности невербального общения.</p>	<p>технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
2.	<p>1. Устная публичная речь. Общая характеристика. 2. Основы ораторского искусства. Информативность, понятность, выразительность публичной речи. 3. Подготовка речи (выбор темы, цель речи, поиск материалов). 4. Техника и тактика аргументирования. 5. Планирование основной части речи и заключения. 6. Риторические приемы в публичном выступлении. 7. Риторические умения и навыки. 8. Композиция речи, ее структурные компоненты. 9. Мастерство публичного выступления. 10. Логические основы убеждающей речи. 11. Условия контакта с аудиторией. Приемы поддержания внимания. 12. Культура ведения спора. Этическая сторона спора. 13. Дискуссия и диспут. Правила для участников дискуссии и диспута. 14. Речевое поведение в споре. 15. Деловые конфликты. Причины деловых конфликтов. 16. Модель делового конфликта. Урегулирование конфликта. 17. Коммуникативная агрессия. 18. Правила поведения и общения в конфликтной ситуации. 19. Принцип справедливости в общении. 20. Манипулирование в деловом общении.</p>	<p>ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействиям</p>

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы,

	рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи.
Оценка 4 (хорошо)	полное знание программного материала, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе, наличие малозначительных ошибок в решении задачи, или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса.
Оценка 3 (удовлетворительно)	знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и в решении задачи.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы и в решении задачи.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					