

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич

Должность: Директор Института агроинженерии

Дата подписания: 31.05.2022 09:59:21

Уникальный программный ключ:

efea6230e2efac32304d38e9db5e74973ec73b4cfd285098c9ea3bd810779435

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.02 Основы деловой коммуникации

Направление подготовки **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**

Направленность **Электроснабжение**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **заочная**

Челябинск

2022

Рабочая программа дисциплины «Основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23.08.2017г. № 813. Рабочая программа предназначена для подготовки бакалавра по направлению **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**, направленность **Электроснабжение**.

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»

Пономарева Т.А.

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

Шепелев 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	5
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	6
4.1.	Содержание дисциплины	6
4.2.	Содержание лекций	6
4.3.	Содержание лабораторных занятий	7
4.4.	Содержание практических занятий	7
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	8
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	9
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	10
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	12
	Лист регистрации изменений	29

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

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника** 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1 _{УК-3} Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	знания	обучающийся должен знать: понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-З.1)
	умения	обучающийся должен уметь: применять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-У.1)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-Н.1)

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-1 _{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	знания	Обучающийся должен знать: особенности обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-З.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-У.1)

	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-Н.1)
--	--------	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы деловой коммуникации» 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:

- заочная форма обучения на 1 курсе;

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка*	6
Лекции (Л)	6
Практические занятия (ПЗ)	
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	62
Контроль	4
Итого	72

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего, час	в том числе				
			контактная работа			СР	Контроль
			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.	14	2	-	2	12	X
1.2.	Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях.	14	1	-	1	12	X
1.3.	Функциональные стили речи. Культура научной и профессиональной речи	16	1	-	1	12	X
Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.							

2.1.	Официально-деловая письменная речь. Деловое общение, его особенности и классификация. Культура деловой речи.	12	1	-	1	12	X
2.2.	Основы мастерства Выступления. Культура деловой риторики	12	1	-	1	14	X
	Контроль	4	-	-	-	-	4
	Итого	72	6	-	6	62	4

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

Заочная 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 дисциплины. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании. Современные проблемы культуры речи. Культура речи и профессиональное	1	+

	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).	1	+
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	1	+
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.	1	+
	Итого:	6	5%

4.3. Содержание лабораторных занятий

Заочная форма обучения

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

4.4. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Состояние современного русского языка. Совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности. Речь и профессиональное становление личности.	1	+
2.	Коммуникативные качества речи.	1	+
3.	Функциональные стили русского языка. Культура научной и	1	+

	профессиональной речи.		
4.	Официально-деловая письменная речь.	1	+
5.	Документация информационно-рекламного и коммерческого назначения.	1	+
6.	Культура деловой речи. Деловое общение.	1	+
	Итого	6	10%

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Подготовка к практическим занятиям	28
Подготовка к лабораторным занятиям и к защите лабораторных работ	-
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	28
Подготовка к промежуточной аттестации	6
Итого	62

4.5.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Темы самостоятельной работы	Кол-во часов
1.	Культура речи как составная часть профессиональной культуры, ее содержание	12
2.	Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	12
3.	Стилевое многообразие русского языка	12
4.	Деловое общение и деловой этикет	12
5.	Композиция речи и её структурные компоненты. Основы полемического мастерства	14
	Итого	62

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 [Электронный ресурс] / И.Г. Горовая - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015 - 146 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>.

2. Гричененко Т. И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум для студентов вузов экономического профиля / Т.И. Гричененко - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011 - 112 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241040>.

3. Евсева И. В. Современный русский язык. Актуальные вопросы морфемики, морфонологии и словообразования [Электронный ресурс] / И.В. Евсева - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014 - 204 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364604>.

4. Костромина Е. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Е.А. Костромина; Ю.В. Барковская - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014 - 156 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559>.

5. Кузьмина Н. А. Современный русский язык. Лексикология: теория, тренинг, контроль [Электронный ресурс] / Н.А. Кузьмина - Москва: Флинта, 2016 - 169 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69159>.

6. Мандель Б. Р. Современный русский язык: история, теория, практика и культура речи [Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель - Москва: Директ-Медиа, 2014 - 451 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231842>.

7. Попова Т. В. Русский язык [Электронный ресурс]. 2 / Т.В. Попова; Л.В. Архипова; Т.П. Баркова; др. и - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2010 - 169 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278011>.

8. Попова Т. В. Русский язык [Электронный ресурс]. 2 / Т.В. Попова; Л.В. Архипова; Т.П. Баркова; др. и - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2011 - 121 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278013>.

9. Рябушкина С. В. Русский язык [Электронный ресурс]: практикум по правописанию / С.В. Рябушкина - М.Берлин: Директ-Медиа, 2015 - 172 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>.

10. Товт А. М. Изучаем русский язык и культуру речи [Электронный ресурс]: (для студентов- нефилологов) / А.М. Товт - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014 - 128 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277968>.

Дополнительная

1. Культура русской речи [Текст]: Учебник для вузов Л.К.Граудина, Е.Н.Ширяев, С.И.Виноградов и др.; Под ред. Л.К.Граудиной, Е.Н.Ширяева; РАН; Институт русского языка им.В.В.Виноградова - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2001 - 560с.

2. Морозова М. А. Современный русский язык [Электронный ресурс]. III, Планы подготовки к практическим и индивидуальным занятиям, схемы и образцы разбора частей речи, вопросы для экзамена: морфология / М.А. Морозова - М.Берлин: Директ-Медиа, 2015 - 246 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278340>.

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

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <http://yourgau.pf/>
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 Pro 11.

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

- 1) Учебная аудитория № 501, 503 для занятий лекционного типа.
- 2) Учебная аудитория 434, оснащенная компьютерами.
- 3) Учебная аудитория 345, оснащенная мультимедийным комплексом (проектор, 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	15
2.	Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций	16
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	17
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций	17
4.1.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки	17
4.1.1.	Опрос на практическом занятии	17
4.1.2.	Упражнение	18
4.1.3.	Тестирование	19
4.1.4.	Учебная дискуссия	24
4.1.5.	Деловые игры	25
4.2.	Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	27
4.2.1.	Дифференцированный зачет	27

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

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1 _{УК-3} Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	знания	обучающийся должен знать: понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-3.1)
	умения	обучающийся должен уметь: применять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-У.1)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (Б1.О.02-Н.1)
ИД-2 _{УК-3} Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	знания	обучающийся должен знать особенности взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи (Б1.О.02-3.2)
	умения	обучающийся должен уметь: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи (Б1.О.02-У.2)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи (Б1.О.02-Н.2)

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-1 _{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	знания	Обучающийся должен знать: особенности обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-3.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке - (Б1.О.02-Н.1)
ИД-2 _{УК-4} Демонстрирует умение	знания	Обучающийся должен знать: особенности обмена деловой информацией в устной и

вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке		письменной формах не менее чем на одном иностранном языке - (Б1.О.02-3.2)
	умения	Обучающийся должен уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке - (Б1.О.02-У.2)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке - (Б1.О.02-Н.2)
ИД-3 _{УК-4} Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	знания	Обучающийся должен знать: особенности современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации - (Б1.О.02-3.3)
	умения	Обучающийся должен уметь: Использовать современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации - (Б1.О.02-У.3)
	навыки	Обучающийся должен владеть: навыками использования современных информационно-коммуникативных средств для коммуникации - (Б1.О.02-Н.3)

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций

ИД-1_{УК-3}. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.02-3.1	Обучающийся не знает понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо знает понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

ИД-1_{УК-4}. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.02-3.1	Обучающийся не знает понятие и сущность обмена	Обучающийся слабо знает понятие и	Обучающийся с незначительными ошибками и	Обучающийся с требуемой степенью

	деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	сущность обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	отдельными пробелами знает понятие и сущность обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	полноты и точности знает понятие и сущность обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
--	---	---	--	--

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-1 _{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
2.	Правила, применимые при общении с вышестоящими лицами при равенстве сторон.	ИД-1 _{УК-3} Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

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)	<ul style="list-style-type: none"> ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

№ 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>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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Барьеры</th> <th style="width: 33%;">Возможные причины</th> <th style="width: 33%;">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-1_{УК-3} Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели</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-1_{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</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	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	
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 	ИД-1 ук-3 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

	<p>3) информационным хранилищам 4) сетевым технологиям 5) телеконференциям 6) геоинформационным технологиям</p> <p>6. Ресурсы Интернета: 1) электронная почта 2) телеконференции 3) компьютеры 4) каталоги рассылки</p> <p>7. Результатом поиска в Интернете является: 1) нужная информация 2) список тем 3) текст 4) сайт с текстом 5) список сайтов</p> <p>8. К мультимедийным функциям относятся: 1) цифровая фильтрация 2) методы защиты информации 3) сжатие — развертка изображения 4) поддержка видео 5) поддержка 3D графики</p> <p>9. Система электронного документооборота обеспечивает: 1) массовый ввод бумажных документов 2) управление электронными документами 3) управление знаниями 4) управление новациями 5) автоматизацию деловых процессов</p> <p>10. Для изменения электронного документооборота в систем управления задается: 1) пароль и право доступа 2) имя базы данных 3) имя информационного хранилища 4) идентификатор электронного документа</p>	
4.	<p>1. Определенные объекты, звуки, жесты и образы, которые содержат специальные значения, называются: 1) символ; 2) язык; 3) в) ценности.</p> <p>2. Измерением культуры, которое доминирует в культурах, где люди заботятся только о себе и ближайших представителях своей семьи в обмен на их верность является: 1) коллективизм; 2) индивидуализм; 3) женское начало.</p> <p>3. Наука, изучающая прикосновения в процессе общения,</p>	ИД-1 УК-4 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

<p>называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кинесика; 2) такеснка; 3) ироксемика. <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; 	
--	--

	<p>3) публичная.</p> <p>12. Посредством чего реализуется стремление одного человека или группы людей к действию, которое изменит хотя бы 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 относятся 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 ш</p>	
--	---	--

типа аргументации? 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 высказываться 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-1 ук-3 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
2.	<p>Учебная дискуссия на тему «Деловая беседа в структуре современного делового общения»</p> <p>Позиции для обсуждения:</p> <p>1. Технологии подготовки деловых бесед</p>	ИД-1 ук-4 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и

<p>2. Основные этапы деловой беседы</p> <p>3. Актуальны ли сейчас деловые беседы?</p> <p style="text-align: center;">Вопросы:</p> <p>1. Что такое «культура речи», «деловая беседа», «этикет деловой беседы»?</p> <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>письменной формах на государственном языке</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; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.

4.1.5. 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-1 _{УК-3} Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
2.	Деловая игра «Тактика ответа на критику. Конструктивная критика»	ИД-1 _{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

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)	<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)	<ul style="list-style-type: none"> ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: – 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.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Дифференцированный зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании выполнения лабораторных занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, заместителя директора института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (*устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.*) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Результат зачета в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

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

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 зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются заместителем директора института по учебной работе..

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения заместителя директора института по учебной работе досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты 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.

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
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. 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.	ИД-1 ук-3 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

	<p>18. Невербальное общение. Функции невербального общения.</p> <p>19. Полисенсорная природа невербального общения.</p> <p>20. Национальные особенности невербального общения.</p>	
2.	<p>1. Устная публичная речь. Общая характеристика.</p> <p>2. Основы ораторского искусства. Информативность, понятность, выразительность публичной речи.</p> <p>3. Подготовка речи (выбор темы, цель речи, поиск материалов).</p> <p>4. Техника и тактика аргументирования.</p> <p>5. Планирование основной части речи и заключения.</p> <p>6. Риторические приемы в публичном выступлении.</p> <p>7. Риторические умения и навыки.</p> <p>8. Композиция речи, ее структурные компоненты.</p> <p>9. Мастерство публичного выступления.</p> <p>10. Логические основы убеждающей речи.</p> <p>11. Условия контакта с аудиторией. Приемы поддержания внимания.</p> <p>12. Культура ведения спора. Этическая сторона спора.</p> <p>13. Дискуссия и диспут. Правила для участников дискуссии и диспута.</p> <p>14. Речевое поведение в споре.</p> <p>15. Деловые конфликты. Причины деловых конфликтов.</p> <p>16. Модель делового конфликта. Урегулирование конфликта.</p> <p>17. Коммуникативная агрессия.</p> <p>18. Правила поведения и общения в конфликтной ситуации.</p> <p>19. Принцип справедливости в общении.</p> <p>20. Манипулирование в деловом общении.</p>	<p>ИД-1 ук-4</p> <p>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</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.

