



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К КУРСУ

"РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ"

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки
«Педагог системы профессионального обучения в сфере АПК»

Уровень
Бакалавриата

Форма обучения
очная

Казань – 2020

Составитель: канд. филол. наук Габдулхакова И.М.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры
философии и права «30» апреля 2020 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой канд. филос. наук, доцент _____ Нежметдинова Ф.Т.

Рассмотрено и одобрено на заседании методической комиссии Института экономики
«12» мая 2020 года (протокол № 11)

Пред. метод. комиссии, канд. эконом. наук, доцент _____ Гатина Ф.Ф.

Согласовано:

Директор Института экономики,
канд. эконом. наук, доцент _____ Низамутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «12» мая 2020 года

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) подготовки "Технические системы в агробизнесе"** обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи»:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.4.	Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера	Знать: основы создания на русском языке грамотных и непротиворечивых письменных текстов реферативного характера Уметь: создавать на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера Владеть: способностью создавать на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера
УК-4.5.	Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	Знать: основы деловой переписки на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем Владеть: способностью осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем
УК-4.7.	Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров	Знать: стратегии и тактики при ведении деловых переговоров Уметь: осуществлять выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров Владеть: способностью к выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1 «Русский язык и культура речи». Изучается в первом семестре 1 курса при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Иностранный язык.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Профессионально-педагогические коммуникации

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	Семестр 1	семестр	семестр	1 курс, 1 сессия	курс, сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	35				
в том числе:					
- лекции, час	-				
- лабораторные (практ.) занятия, час	34				
- зачет, час	1				
- экзамен, час					
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	37				
в том числе:					
- подготовка к лабораторным (практ.) занятиям, час	20				
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	15				
- выполнение курсового проекта, час	2				
- подготовка к зачету, час					
- подготовка к экзамену, час					
Общая трудоемкость час	72				
зач. ед.	2				

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лаб. работы		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Культура речи. Литературный язык.			16		16		14	
2.	Культура деловой речи. Деловое общение			18		18		19	
3.	Подготовка к зачёту					1		4	
	Итого			34		35		37	

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)	
		очно	заочно
1	Раздел 1. Культура речи. Литературный язык.		
	<i>Лекции</i>		
1.1.	Основные понятия о языке. Язык как знаковая система		
1.2.	Нормативный аспект культуры речи		
1.3.	Функционально-стилевой аспект культуры речи		
1.4.	Коммуникативный аспект культуры речи		
1.5.	Основы публичного выступления		
	<i>Практические занятия</i>		
1.6.	Основные понятия о языке. Язык как знаковая система	3	
1.7.	Нормативный аспект культуры речи	3	
1.8.	Функционально-стилевой аспект культуры речи	3	
1.9.	Коммуникативный аспект культуры речи	3	
1.10.	Основы публичного выступления	4	
2	Раздел 2. Культура деловой речи. Деловое общение		
2.1.	Устная деловая коммуникация		
2.2.	Письменная деловая коммуникация		
2.3.	Технологии делового взаимодействия		
2.4.	Коммуникативные барьеры		
	<i>Практические занятия</i>		
2.5.	Устная деловая коммуникация	4	
2.6.	Письменная деловая коммуникация	6	
2.7.	Технологии делового взаимодействия	4	
2.8.	Коммуникативные барьеры	4	

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

1. Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х. Русский язык и культура речи: методическое пособие. Изд-во: Казанский государственный аграрный университет, 2019. - 80 с.

Примерная тематика курсовых проектов (работ)
Не предусмотрено

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи : учебник / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-9765-4097-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/138151/#1>

2. Новикова, Т. А. Русский язык и культура речи : учебник / Т. А. Новикова. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-9765-4088-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/114635/#1>

3. Павлова, Н. И. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. И. Павлова, О. И. Дмитриева, Н. М. Орлова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-9765-2108-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125371>

4. Яковлева, Н. Ф. Деловое общение : учебное пособие / Н. Ф. Яковлева. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 269 с. — ISBN 978-5-9765-1898-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/48344> (дата обращения: 21.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. <https://e.lanbook.com/reader/book/48344/#1>

Дополнительная учебная литература:

1. Гордеева, Л. П. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Л. П. Гордеева. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 69 с. — ISBN 978-5-9765-3410-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/97153/#1>
2. Жуковская, Е. В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи : учебное пособие / Е. В. Жуковская. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-89349-448-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109548>
3. Товт, А. М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) : учебное пособие / А. М. Товт. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 166 с. — ISBN 978-5-9765-1846-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122692>
4. Фесенко, О. П. Русский язык и культура речи: тренинговые задания и упражнения : учебное пособие / О. П. Фесенко. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-9765-4055-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114366>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система <http://e.lanbook.com/>
2. Электронная библиотечная система <http://znanium.com/>
3. Справочно-информационный портал <http://gramota.ru/>.
4. *Филологический портал Philology.ru* <http://www.philology.ru/>
5. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru/>
6. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Словари. <http://www.slovari.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: практические занятия и самостоятельная работа студентов.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

- 1) ознакомление с планом семинара;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
- 3) работа с учебником и литературой;

I. Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

II. Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию. Материал методических указаний дает систему ориентиров, выделяет наиболее значимые акценты, позволяющие связать содержание коммуникативных принципов с профессиональной деятельностью и социальной реальностью.

III. Работа с учебником и специальной литературой (сочинения лингвистов, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать абстрактные принципы речевого взаимодействия с реальными проблемами практики.

Формы проведения семинарских занятий по русскому языку и культуре речи могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

Методические указания к выполнению контрольной работы студентами-заочниками в критериях ее оценки

Контрольная работа по русскому языку и культуре речи выполняется с целью проверки умения и навыков по основным разделам курса. Студент должен продемонстрировать умение работать с литературой, знание категориально-понятийного аппарата, умение выявлять причинно-следственные связи и применять конкретно-исторический подход к явлениям речевой культуры. Общий объем контрольной работы составляет 12-листовую тетрадь. Выбор варианта контрольной работы должен быть согласован с преподавателем, ведущим лекционные или семинарские занятия. Контрольная работа выполняется в срок согласно учебному плану и является обязательным условием допуска к сдаче экзамена по учебной дисциплине.

1. Работа должна иметь следующую структуру: титульный лист, выполненные задания, список используемой литературы.

2. На титульном листе указывается название вуза, тема работы, Ф.И.О. автора реферата, номер группы, ФИО преподавателя, внизу страницы указываются место и год написания.

3. Список литературы должен содержать фамилию и инициалы автора (в алфавитном порядке), точное название книги, наименование издательства, год издания. Если использовались материалы из Интернета, должны быть указаны адреса соответствующих сайтов.

4. Страницы работы нумеруются.

5. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.

6. Контрольная работа (реферат) может быть написан от руки либо набран на компьютере.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи», Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Казань, Казанский ГАУ, 2019.- 80с.

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

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционный курс	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения		1. Microsoft Windows 10; 2. Microsoft Windows 7 Enterprise; 3. Microsoft Windows 7 Professional; 4. Microsoft Windows 8.1 Enterprise; 5. Microsoft Windows Thin PC; 6. Microsoft Windows Vista; 7. Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed; 8. Microsoft Office Professional 2016; 9. Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher; 10. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition; 11. КОМПАС-3DV14 – система трёхмерного моделирования, универсальная система автоматизированного 2D-проектирования КОМПАС-График, модуль проектирования спецификаций, текстовый редактор; 12. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат»: Лицензия на программную систему для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах; Лицензия на Модуль Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

			источниках сети интернет на русском языке); Лицензия на Модуль взаимодействия пользователей с системой средствами электронной почты; Услуги поиска по текстовых заимствований по коллекции диссертаций и авторефератов Российской государственной библиотеки; 13. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). 14. Программное обеспечение «Планы».
--	--	--	---

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекции	№219 Лекционная аудитория, с мультимедийным оборудованием (Специализированная мебель: набор учебной мебели на 90 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUS K50C- 1 шт.
Практические занятия	№220 Аудитория для практических и семинарских занятий. (Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая– 1 шт.; трибуна – 1 шт.
Самостоятельная работа	2) №20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей-4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.);

12. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.4 Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера	Вопросы для самопроверки №8-12 Доклад. Тема № 8-12, 17
УК-4.5. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	Инновационная игра «Есть идея!» Доклад. Темы № 19-23
УК-4.7 Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров	Деловая (ролевая) игра «Прием на работу» Командная работа. Аргументированный спор на одну из предложенных тем.

13. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Примерный перечень вопросов для самопроверки

1. Элементы и уровни языка
2. Языковые знаки
3. Язык и речь
4. Функции языка
5. Формы существования языка
6. Культура речи
7. Языковая норма
8. Что такое функциональные стили и чем обусловлено их наличие?
9. Что вкладывается в понятие «официально - деловая письменная речь»?
10. Какая лексика преобладает в официально – деловой письменной речи?
11. Дайте подробную характеристику официально-делового стиля.
12. Какие подстили и жанры выделяют в официально-деловом стиле?
13. Дайте подробную характеристику научного стиля.
14. Какие жанры научного стиля вы знаете, дайте их краткую характеристику.

15. В чем отличие разговорно-бытового стиля от остальных функциональных стилей.
16. Назовите основные признаки публицистического стиля?
17. Культура делового письма
18. Культура диалогической речи
19. Рекомендации по культуре устной речи
20. Технические характеристики говорения
21. Искусство публичного выступления
22. Невербальные средства общения
23. Свойства документов
24. Виды служебных документов
25. Общепринятая сокращенная запись в документах
26. Деловое общение в рабочей группе
27. Проблема лидерства. Роль руководителя.
28. Что означает понятие межкультурной коммуникации?
29. Каковы особенности межкультурной коммуникации?
30. Какие типы межкультурной коммуникации вы можете назвать?
31. В чем различие между ассимиляцией и аккультурацией?
32. Как вы понимаете понятие культурного шока; в контексте формирования информационного общества?
33. Каковы основные черты глобализации?
34. Какие возможные сценарии развития культурной глобализации названы в концепции У. Ганнерса?
35. Роль сопоставления культур в полном раскрытии их сущности.
36. . Скрытые трудности речепроизводства и коммуникации.
37. Социокультурный комментарий как способ преодоления конфликтов культур. Виды социокультурного комментария.
38. Современная Россия через язык и культуру.
39. Изменения в культурной и языковой картинах мира в 1992– 1999, 2000– 2010 гг.
40. Роль лексики и грамматики в формировании личности и национального характера.
41. Межкультурная коммуникация и обучение русскому языку.
42. Межкультурная коммуникация и проблемы перевода.

Варианты заданий для интерактивных занятий и самостоятельной работы

Деловая (ролевая) игра «Прием на работу»

- 1. Цель (проблема):** дать студентам представления об этикетно-речевых правилах, правилах ведения разговора, о невербальных средствах передачи информации.
 - 2. Роли:** Один – руководитель коммерческой структуры, а другие – претенденты на вакансию.
 - 3. Ход игры:** Студенты делятся на группы по 4 человека. Проигрывание ролевой ситуации: «Вы - руководитель коммерческой структуры. У вас в фирме есть вакантное место. Вам необходимо побеседовать с тремя претендентами на это место. Они пришли по объявлению».
- Ожидаемый (е) результат (ы):** в ходе деловой игры студенты должны:

- применить и соблюдать правила речевого этикета, поведения;
- умело использовать невербальные средства коммуникации (мимика, жесты, поза);
- применить правила делового телефонного разговора.

Инновационная игра «Есть идея!»

Цели:

- развитие умений разрабатывать новые идеи и отказываться от стереотипных путей решения проблемы;
- развитие творческого мышления и способности осуществлять экспертизу идей с помощью полярных аргументаций;
- развитие умений аргументированно вести дискуссию;
- развитие и закрепление умений работать в режиме заданных норм и регламента;
- развитие навыков группового сотрудничества, эффективного взаимодействия с деловыми партнерами.

Игровые группы:

«НОВАТОРЫ». Основная задача группы – представить на защиту и обосновать новые прогрессивные идеи.

«ОПТИМИСТЫ». Основная задача группы – аргументированно и обоснованно защитить выдвинутую «новаторами» идею; вскрыть конструктивные стороны этой идеи.

«ПЕССИМИСТЫ». Основная задача группы – аргументированно и обоснованно вскрыть несостоятельность выдвинутой на защиту идеи, отметить возможные негативные последствия ее внедрения, обозначить проблемы, порождаемые этой идеей.

«РЕАЛИСТЫ». Основная задача группы – аргументированно доказать возможность реального внедрения выдвинутой «новаторами» на защиту идеи на основе заданных критериев:

- новизна предлагаемой идеи;
- конструктивность и снятие проблем;
- ресурсная и организационная обоснованность;
- практическая реализуемость в ближайшей перспективе.

Критерии оценки: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он, он: продемонстрировал уверенные знания, использовал дополнительные литературные источники и Интернет ресурсы (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов)

Примерные вопросы для индивидуального собеседования

1. Какова значимость культуры речи в современном мире?
2. Зачем нужно изучать русский язык в рамках университетского образования?
3. Какую структуру имеет аргумент?
4. Почему нельзя написать научную статью публицистическим стилем?
5. Почему бытовой разговор не ведется в научных формулировках?
6. От чего зависит отбор речевых средств при общении?
7. Какие специфические особенности языка науки Вы знаете?
8. Какие подстили и жанры научного стиля Вам известны?

9. Объясните, в чем отличия аннотации и рецензии? Конспекта и реферата?
10. Возникают ли у Вас сложности при чтении научных текстов и как Вы их преодолеваете?
11. Соблюдение каких норм русского языка является необходимым для каждого образованного человека?
12. Что необходимо сделать при сомнениях в правильности употребления тех или иных речевых единиц?
13. Точность речи. Примеры. Ошибки.
14. Правильность речи. Примеры. Ошибки.
15. Чистота речи. Слова-сорняки, нецензурная лексика, атавистические звуки. Примеры. Ошибки.
16. Богатство речи. Примеры.
17. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства речи. Примеры. Ошибки.
18. Какие речевые средства выразительности можно использовать, чтобы сделать публичное выступление успешным, ярким, интересным для слушателей?
19. Какие особенности текста имеются у электронной презентации?
20. Должен ли текст презентации совпадать с докладом выступающего?
21. Зачем нужны образцы заявлений, протоколов, договоров?
22. Какие способы эффективной деловой коммуникации Вы знаете?
23. Перечислите основные черты официально-делового стиля.

Критерии оценки: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он, (например, набрал такое-то количество баллов) он: продемонстрировал уверенные знания первоисточников (не менее 2-х) во взаимосвязи с практической действительностью (не менее 3-х примеров); показал умение логически и последовательно аргументировать и презентовать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов и публичная презентация); проявил высокую активность в осуждении (не менее 2-х вопросов)

Примерные тесты для подготовки к зачёту

1. К числу факторов, определяющих объективность содержания научного текста, НЕ относится...
 - 1) использование междометий и эмоциональных частиц
 - 2) прямой порядок слов
 - 3) ссылка на научную традицию
 - 4) неличная манера повествования
2. Жанром научного стиля речи НЕ является...
 - 1) аннотация
 - 2) реферат
 - 3) рецензия
 - 4) справка
3. К литературной форме языка относится _____ язык.
 - 1) диалектный

- 2) жаргонный
 - 3) просторечный
 - 4) разговорный
4. Литературное ударение падает на второй слог в слове ...
- 1) углубить
 - 2) приручить
 - 3) феномен
 - 4) гребень
5. Укажите предложение без грамматических ошибок.
- 1) ООН была создана для решения наиболее важных вопросов международной жизни.
 - 2) Девушка не обращала внимание на молодого человека.
 - 3) Область граничит с двумя государствами ближнего зарубежья и налаживает хозяйственные и культурные связи с обоими их столицами.
 - 4) С нами в купе ехали молодые супруги, только что отпраздновавшие свадьбу и которые решили провести медовый месяц в путешествии.
6. Принцип, гласящий «Не стоит отклоняться от темы разговора, необходимо найти решение проблемы», называется принципом:
- 1) системности;
 - 2) активного слушания;
 - 3) целесообразности;
 - 4) целеполагания.
7. Управленческое общение предполагает:
- 1) необходимость осуществления управленческих функций с учетом обратной связи;
 - 2) общение между руководителями и подчиненными на основе административно-правовых норм;
 - 3) общение между работниками на основе административно-моральных норм;
 - 4) необходимость осуществления управленческих функций без учета обратной связи.
8. способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты с другими людьми называется:
- 1) коммуникативная организация;
 - 2) коммуникативный опыт;
 - 3) коммуникативное управление;
 - 4) коммуникативная компетентность.
9. Вид формального ограничения коммуникаций в бизнесе, при котором независимо от степени напряженности деловой атмосферы проявляется стрессоустойчивость, называется:
- 1) конвенциональным;
 - 2) ситуативным;
 - 3) эмоциональным;
 - 4) насильственным.
10. Коммуникации, при которых происходит обмен психическими и физиологическими состояниями, называются:
- 1) когнитивными;
 - 2) мотивационными;
 - 3) деятельными;
 - 4) кондиционными.
11. Основной целью проведения деловых переговоров является:
- 1) выявление разных точек зрения по определенным вопросам;

- 2) деловая дискуссия;
 - 3) принятие согласованного решения в процессе общения заинтересованных сторон;
 - 4) встреча представителей разных организаций.
12. Деловые переговоры являются одной из основных форм:
- 1) делового общения;
 - 2) дискуссии;
 - 3) делового спора;
 - 4) устного общения в официально-деловом стиле.
13. Деловые переговоры:
- 1) не имеют конкретной цели;
 - 2) носят формальный характер;
 - 3) не направлены на заключение соглашений;
 - 4) всегда имеют конкретную цель.
14. Какое количество стадий имеют деловые переговоры:
- 1) две;
 - 2) четыре;
 - 3) три;
 - 4) пять.
15. Основным этапом подготовки деловых переговоров является:
- 1) приглашение участников;
 - 2) сбор и анализ необходимой информации;
 - 3) достижение формального согласия;
 - 4) раскрытие глубинных интересов сторон.

14. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценки зачёта в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачёте по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачёта в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на

дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки деловой (ролевой) игры: оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал уверенные знания по учету денежных средств (финансовых результатов); использовал дополнительные литературные источники, и Интернет ресурсы (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов); оценка «хорошо» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств (финансовых результатов); использовал литературные источники (не менее 2-х); показал умение аргументировать свою точку зрения (не менее 1-го аргумента); проявил активность в обсуждении вопросов; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств; показал умение аргументировать свою точку зрения.

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация): оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, знания в учете тех или иных объектов; имеет представления об объекте учета.

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТов;

«Не зачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТов; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.