

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 28.10.2023 21:42:31"
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

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

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

АМИЖТ - филиала ДВГУПС в г.
Свободном

Дзюба Т.И.

25.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

Составитель(и): Ст.преп., Бережная О.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры ФВО:

Протокол от 17.05.2023г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии института:
Протокол от 25.05.2023г. №9

г. Свободный
2023 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры АМИЖТ

Протокол от ____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Дзюба Т.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры АМИЖТ

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Дзюба Т.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры АМИЖТ

Протокол от ____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Дзюба Т.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры АМИЖТ

Протокол от ____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Дзюба Т.И.

Рабочая программа дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2018 № 217

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

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

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 4
контактная работа	52	
самостоятельная работа	92	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Согласно ОПОП не требуется
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа

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

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.

Уметь:

Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.

Владеть:

Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.2	Нормы русского языка, культура речи /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Активное слушание
1.3	Спор и аргументация /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.4	Ораторское мастерство, стили языка /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.5	Стилистические особенности официально-делового стиля /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Активное слушание
1.6	Виды документов, деловое общение /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	

1.7	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Проблема заимствований и агнонимов /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.8	Унификация языка документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Работа с электронными шаблонами Word /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.9	Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.10	Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Реклама в деловой речи. Особенности языка рекламы /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.11	Научный стиль. Специфика элементов всех языковых уровней в научной речи /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.12	Устная публичная речь. Подготовка речи. Оратор и аудитория. Виды аргументов. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.13	Введение полемики /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.14	Устная научная речь /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.15	Русская разговорная речь. Культура телефонного разговора /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
1.16	Особенности общения в Интернете /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Орфоэпические, лексические нормы русского литературного языка /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
2.2	Грамматические явления, характерные для профессиональной речи /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
2.3	Повышаем коммуникативную компетентность специалистов /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
2.4	Особенности вторичных научных текстов. Письмо, виды речевых текстов: аннотация, реферат, тезисы, сообщения /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	

2.5	Особенности служебной документации. Частное письмо, деловое письмо, биография /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
2.6	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад. Этапы подготовки публичной речи /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
2.7	Правила речевого этикета /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
2.8	Законы и приемы публичного выступления /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	4	62	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
3.2	Подготовка к промежуточному тестированию /Ср/	4	12	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
3.3	Подготовка к зачетуСОц /Ср/	4	18	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Промежуточная аттестация /ЗачётСОц/	4	0	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Деева Н. В., Лущпей А. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665
Л1.2	Городец О. С., Гаврилова О. С., Усатова В. В.	Русский язык и культура речи: практикум	Ставрополь: СКФУ, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494794
Л1.3	Брадецкая И. Г.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Москва: РГУП, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560806

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Жаров В. А.	Русский язык и культура речи	М. Берлин: Директ-Медиа, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442848

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Гладкая Е.Ф.	Теория и практика публичной речи: метод. пособие по подготовке к практическим занятиям	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
ЛЗ.2	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Университетская библиотека ONLINE		http://www.biblioclub.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Microsoft Office Professional plus 2007, лиц. 43107380			
Microsoft Office Professional plus 2013, лиц. 63818628			
Microsoft Office standard 2016, лиц. 68129635			
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ http://www.gramota.ru			
КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			
Гарант - http://www.garant.ru			

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
АМИЖТ Аудитория №200	лекционная аудитория	Комплект мебели, стол для преподавателя, компьютер (комплект) Intel core i7 16gb ; HDD-500gb; wi-Fi; LAN, мультимедийный программно-аппаратный комплекс в комплекте (камера видеоконференц связи AVAVA; интерактивная доска SMART Notebook ; проектор SMART Notebook; учебная доска двухстворчатая.
АМИЖТ Аудитория №208	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели. Компьютеры

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

Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения промежуточной аттестации студенту рекомендуется:

1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочая программа дисциплины;
- перечень знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематические планы лекций, практических;
- контрольные мероприятия;
- список основной и дополнительной литературы, а также электронных ресурсов;
- перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.

2) В начале обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

3) Изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в бумажном или электронном виде. Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

4) Согласовать с преподавателем подготовку материалов, полученных в процессе контактной работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, исходя из индивидуальных потребностей. Процесс изучения дисциплины нужно построить с учётом следующих важных моментов:

- большой объем дополнительных источников информации;
- широчайший разброс научных концепций, точек зрения и мнений по всем вопросам содержания;
- значительный объем нормативного материала, подлежащий рассмотрению;
- существенно ограниченное количество учебных часов, отведенное на изучение дисциплины.

5) Приступать к изучению отдельных тем в установленном порядке. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью основной и дополнительной литературы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

Специализация: Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Дисциплина: Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

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

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

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

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

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

Компетенция УК-4:

1. Роль языка в жизни человека и общества.
2. Важнейшие традиционно выделяемые функции языка: функции общения, сообщения и воздействия.
3. Язык как система.
4. Язык и речь.
5. Типы речи по разным признакам: речь устная и письменная, внешняя и внутренняя; монологическая, диалогическая и полилогическая.
6. Понятие о государственном языке.
7. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Закон о русском языке как государственном. Другие государственные языки РФ и их функции.
8. Русский литературный язык и другие разновидности русского языка (диалекты, профессиональные языки, жаргоны, просторечие и др.)
9. Разновидности языка в их отношении к разным сферам правовой деятельности.
10. Понятие о литературном языке.
11. Нормы литературного языка.
12. Типы значений слов и деловые документы.
13. Тропы и язык юридических документов.
14. Стили литературного языка.
15. Официально-документальный стиль. Общие сведения о его истории.
16. Особенности делового стиля.
17. Письменное деловое общение и типология деловых документов.
18. Общая типология текстов и типология текстов деловых документов.
19. Структура (построение) деловых и официально-деловых документов (например, договоров, деловых писем, заявлений и др.)
20. Типы и особенности устного делового общения.
21. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
22. Абзацы как структурные составляющие текста.
23. Судебная и документная лингвистика как прикладная отрасль языкознания.
24. Правописание собственных имен и юридическая практика.
25. Наиболее частые отклонения от норм литературного языка.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Компетенция УК-4:

Задание 1. Установите соответствие между видами экспрессивной окраски речи и примерами

Торжественная (высокая) Мудрый, почивать, безвозмездно, послание, ложь, лицо, трудиться

Фамильярная (сниженная) Башковитый, дрыхнуть, даром, письмишко, вранье, братан, морда, вкалывать

Шутливая (ироническая) Карапуз, дружище, физиономия, бабуса

Насмешливая (сатирическая) Старушенция, плакса, размазня

Стилистически нейтральная Умный, спать, бесплатно, письмо, неправда, друг, ребенок, лицо, работать

Задание 2. Установите очередность следующих межсубъектных зон, начиная с самой близкой

1: интимная

2: персональная

3: социальная

4: общественная

Задание 3. Выберите все синонимичные выражения

офисный стиль

деловой стиль

строгий стиль

повседневный стиль

спортивный стиль

Задание 4. Впишите пропущенное окончание.

Большинство просто приход... к нему, так как все живут в одной деревне.

Правильные варианты ответа: ит; ИТ; -ит;

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

кабинете преподавателя).

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

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

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

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

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

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

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