Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

_____ Л.М. Инаходова

28.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.10 «Русский язык и культура коммуникаций»

Код и направление подготовки (специальность)	**13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**
Направленность (профиль)	**Электроэнергетические системы и сети**
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Год начала подготовки	**2024**
Выпускающая кафедра	**Инженерные технологии**
Кафедра-разработчик	**Инженерные технологии**
Объем дисциплины, ч. / з.е.	**72 / 2**
Форма контроля (промежуточная аттестация)	**зачет**

Белебей 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (далее – РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 № 144, и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД

доцент, доцент, к.п.н.		Е.Н. Чеканушкина
(должность, степень, ученое звание)	(подпись)	(ФИО)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 28.03.2024 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой	к.т.н., доцент	А.А. Цынаева
	(степень, ученое звание, подпись)	(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы	доцент, к.т.н.	Е.А. Кротков
	(степень, ученое звание, подпись)	(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 3

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 3

3. 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 4

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

4.1. Содержание лекционных занятий 4

4.2. Содержание лабораторных занятий 4

4.3. Содержание практических занятий 4

4.4. Содержание самостоятельной работы 5

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 5

6. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 8

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 8

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 9

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 9

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной атестации

Приложение 2. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Приложение 3. Аннотация рабочей программы дисциплины

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

Универсальные компетенции

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИД-1 УК-4** Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	**З1 УК-4.1** Знать: правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации **З2 УК-4.1** Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке **У1 УК-4.1** Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке **В1 УК-4.1** Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке **В2 УК-4.1** Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИД-3 УК-5** Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций	**В3 УК-5.3** Владеть: навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

Общепрофессиональные компетенции

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

Профессиональные компетенции

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины в структуре образовательной программы: обязательная часть.

Таблица 4

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4		Иностранный язык	
УК-5	История России; Социология и психология социальных коммуникаций		Философия

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

Таблица 5

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	**4**	**4**
лекционные занятия (ЛЗ)	2	2
лабораторные работы (ЛР)	0	0
практические занятия (ПЗ)	2	2
Внеаудиторная контактная работа, КСР	**2**	**2**
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	**62**	**62**
подготовка к практическим занятиям	2	2
контрольная работа	6	6
составление конспекта	44	44
подготовка к зачёту	10	10
Формы текущего контроля успеваемости	Вопросы к практическим занятиям, контрольные работы	Вопросы к практическим занятиям, контрольные работы
Формы промежуточной аттестации	**зачет**	**зачет**
Контроль	**4**	**4**
ИТОГО: час.	**72**	**72**
ИТОГО: з.е.	**2**	**2**

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

Таблица 6

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы						
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	КСР	Конт-роль	Всего часов
1	Культура речи	2	0	2	62	2	4	72
	Итого:	**2**	**0**	**2**	**62**	**2**	**4**	**72**

4.1. Содержание лекционных занятий

Таблица 7

№ ЛЗ	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
			Курс 2	
1	Культура речи	Язык и речь	Язык и общество. Формы существования языка. Понятия русский национальный язык и русский литературный язык. Основные качества речи: содержательность, точность, понятность, богатство и разнообразие, чистота, выразительность, правильность. Разновидности речи: устная и письменная речь. Диалог, монолог, полилог.	2
			Итого за курс:	**2**
			Итого:	**2**

4.2. Содержание лабораторных занятий

Таблица 8

№ ЛР	Наименование раздела	Наименование лабораторной работы	Содержание лабораторной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
не предусмотрены учебным планом				

4.3. Содержание практических занятий

Таблица 9

№ ПЗ	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов

			Курс 2	
1	Культура речи	Язык и общество.	Язык – универсальная знаковая система. Формы существования языка: диалекты, просторечие, литературный язык. Разновидности речи: устная, письменная речь, диалог, монолог, полилог.	2
			Итого за курс:	**2**
			Итого:	**2**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Таблица 10

№ п/п	Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
			Курс 2	
1	Культура речи	Составление конспектов	Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи. Точность как коммуникативное качество речи. Понятность как коммуникативное качество речи. Чистота как коммуникативное качество речи. Богатство речи. Выразительность речи. Средства выразительности речи. Этикет. Речевой этикет: понятие, функции. Формулы речевого этикета: основные группы. Типичные ситуации речевого этикета. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.	10
2	Нормы современного русского литературного языка	Составление конспектов	Типы эволюции литературной нормы. К вопросу о вариантах литературной языковой нормы. Виды и причины языковых ошибок. Особенности русского ударения.	8
3	Стилистика	Составление конспектов	Основные черты, отличающие научный стиль от других функциональных разновидностей языка. Языковые особенности научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические). Подстили и жанровые разновидности научного стиля. Содержательные, структурные и языковые особенности произведений научно-информативных жанров.	8
4	Риторика делового общения	Составление конспектов	Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. Как овладеть искусством делового письма. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Использование технических средств в деловой коммуникации.	18
	Раздел 1-4	Подготовка к ПЗ		2
	Раздел 1-4	Подготовка к зачету		10
	Раздел 1-4	Контрольная работа		6
			Итого за курс:	**62**
			Итого:	**62**

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

Методические указания при работе на лекции

До лекции обучающийся должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции для того, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут подняты в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Методические указания при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа обучающихся во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выработать определенные решения по обозначенной проблеме. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические указания по самостоятельной работе

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- в методическом кабинете, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания при написании и оформлении конспекта

Конспект – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. Слово «конспект» происходит от латинского «conspectus», что означает «обзор, изложение». В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения.

Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Конспект книги обычно ведется в тетради. В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания. При цитировании обязательная ссылка на страницу книги. Если цитата взята из собрания сочинений, то необходимо указать соответствующий том. Следует помнить, что четкая ссылка на источник – непременное правило конспектирования. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана.

Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта. Писать его рекомендуется четко и разборчиво, так как небрежная запись с течением времени становиться малопонятной для ее автора. Существует правило: конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал, и кто-либо другой.

Формы конспекта могут быть разными и зависят от его целевого назначения (изучение материала в целом или под определенным углом зрения, подготовка к докладу, выступлению на занятии и т.д.), а также от характера произведения (монография, статья, документ и т.п.). Если речь идет просто об изложении содержания работы, текст конспекта может быть сплошным, с выделением особо важных положений подчеркиванием или различными значками.

В случае, когда не ограничиваются переложением содержания, а фиксируют в конспекте и свои собственные суждения по данному вопросу или дополняют конспект соответствующими материалами их

других источников, следует отводить место для такого рода записей. Рекомендуется разделить страницы тетради пополам по вертикали и в левой части вести конспект произведения, а в правой свои дополнительные записи, совмещая их по содержанию.

Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важные теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами.

Таким образом, составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и труда. Зато во время конспектирования приобретаются знания, создается фонд записей.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого произведения, а запись ведется в соответствии с расположением материала в книге. За основу тематического конспекта берется не план произведения, а содержание какой-либо темы или проблемы.

Текстуальный конспект желательно начинать после того, как вся книга прочитана и продумана, но это, к сожалению, не всегда возможно. В первую очередь необходимо составить план произведения письменно или мысленно, поскольку в соответствии с этим планом строится дальнейшая работа. Конспект включает в себя тезисы, которые составляют, его основу. Но, в отличие от тезисов, конспект содержит краткую запись не только выводов, но и доказательств, вплоть до фактического материала. Иначе говоря, конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, мыслями и соображениями составителя записи.

Как правило, конспект включает в себя и выписки, но в него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из книги. Следует помнить, что работа над конспектом только тогда будет творческой, когда она не ограничена текстом изучаемого произведения. Нужно дополнять конспект данными из других источников.

В конспекте необходимо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости. Можно пользоваться различными способами: подчеркиваниями, вопросительными и восклицательными знаками, репликами, краткими оценками, писать на полях своих конспектов слова: «важно», «очень важно», «верно», «характерно».

В конспект могут помещаться диаграммы, схемы, таблицы, которые придадут ему наглядность.

Составлению тематического конспекта предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов. Тематический конспект составляется обычно для того, чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу, лекции или выступлению на семинарском занятии. Такой конспект по содержанию приближается к реферату, докладу по избранной теме, особенно если включает и собственный вклад в изучение проблемы.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Темы и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу необходимо ознакомиться с материалом по теме семинар и обратить внимание на усвоение основных понятий изучаемой темы, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов

Методические указания по подготовке к тестированию

Тестовые задания – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки. Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Тестовые задания охватывают основные вопросы по изучаемой теме. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы литературы по дисциплине. Контрольный тест выполняется обучающимся самостоятельно во время практических занятий.

Методические указания при написании контрольной работы

Структура контрольной работы:

• титульный лист,

• содержание контрольной работы,
• основная часть контрольной работы,
• выводы по работе,
• список использованной литературы.

Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой. В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

6. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Таблица 11

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Книжный фонд (КФ) или электрон. ресурс (ЭР)	Литература	
			учебная	для самост. работы
1.	Деева Н.В., Лушпей А.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Деева Н.В., Лушпей А.А., Кемеровский государственный институт культуры: 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||76343	ЭР	+	
2.	Горлова Е.А., Журавлева О.В.Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие / Горлова Е.А., Журавлева О.В., Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ: 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||58833	ЭР		+
3.	Крылова В.П., Мастюгина Е.Н. Русский язык и культура речи в таблицах: учебное пособие / Крылова В.П., Мастюгина Е.Н., Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ: 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||20027	ЭР	+	
4.	Русский язык и культура речи: учебное пособие / Невежина М.В., Шарохина Е.В., Михайлова Е.Б., Бойко Е.А., Бегаева Е.Н., ЮНИТИ-ДАНА: 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||71053	ЭР	+	
5.	Камнева Н.В., Шевченко Л.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Камнева Н.В., Шевченко Л.В., Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент: 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||13902	ЭР	+	
6.	Русский язык и культура речи: учебное пособие / , Вузовское образование, сост. Выходцева И.С., Любезнова Н.В.: 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||54478	ЭР	+	
7.	Русский язык и культура речи: учебное пособие: практикум / Салтымакова О.А., Карпинец Т.А., Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева: 2022.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||128405	ЭР		+

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

Программное обеспечение

Таблица 12

№ п/п	Название	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)	Правообладатель (производитель)	Страна происхождения (иностранное или отечественное)
1.	Пакет офисных программ LibreOffice	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
2.	Пакет офисных программ Microsoft Office	лицензионное	Microsoft	иностранное
3.	Adobe Reader	свободно распространяемое	Adobe Systems Incorporated	иностранное

4.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	лицензионное	НПО «ВМИ»	отечественное
5.	Антивирус Касперского	лицензионное	Лаборатория Касперского	отечественное
6.	Операционная система Microsoft Windows	лицензионное	Microsoft	иностранное
7.	Яндекс.Браузер	свободно распространяемое	Яндекс	отечественное
8.	Архиватор 7-Zip	свободно распространяемое	Igor Pavlov	иностранное

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Электронно-библиотечная система	http://www.iprbookshop.ru/
2.	Электронно-библиотечная система СамГТУ	Электронная библиотека СамГТУ	https://elib.samgtu.ru/
3.	eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Практические занятия

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

методический кабинет (ауд. 9);

компьютерные классы (ауд. 6, 15).

10. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

по дисциплине

Б1.О.01.10 «Русский язык и культура коммуникаций»

Код и направление подготовки (специальность)	**13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**
Направленность (профиль)	**Электроэнергетические системы и сети**
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Год начала подготовки	**2024**
Выпускающая кафедра	**Инженерные технологии**
Кафедра-разработчик	**Инженерные технологии**
Объем дисциплины, ч. / з.е.	**72 / 2**
Форма контроля (промежуточная аттестация)	**зачет**

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и признаков проявления компетенций (дескрипторов), которыми должен овладеть обучающийся в ходе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИД-1 УК-4** Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	**З1 УК-4.1** Знать: правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации **З2 УК-4.1** Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке **У1 УК-4.1** Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке **В1 УК-4.1** Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке **В2 УК-4.1** Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИД-3 УК-5** Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций	**В3 УК-5.3** Владеть: навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения

Общепрофессиональные компетенции

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

Профессиональные компетенции

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 4

Код и индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	
	Раздел 1.	**Промежуточная аттестация**
	Культура речи	
	Вопросы к практическим занятиям, контрольные работы	зачёт
ИД-1 УК-4	З1 УК-4.1 З2 УК-4.1 У1 УК-4.1 В1 УК-4.1 В2 УК-4.1	З1 УК-4.1 З2 УК-4.1 У1 УК-4.1 В1 УК-4.1 В2 УК-4.1
ИД-3 УК-5	В3 УК-5.3	В3 УК-5.3

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

Вопросы к практическим занятиям

1. Характеристика понятия «национальный язык».
2. Литературный язык как высшая форма существования языка.
3. Признаки литературного языка.
4. Язык и речевая культура.
5. Понятие языковой нормы.
6. Современные нормы русского литературного языка.
7. Нормы словообразования.
8. Лексические нормы.
9. Морфологическая норма.
10. Стилистическая норма.
11. Отклонения от литературных норм.
12. Стили и типы речи.
13. Особенности разговорного стиля речи.
14. Особенности научного стиля речи.
15. Особенности официально-делового стиля речи.
16. Особенности публицистического стиля речи.
17. Особенности художественного стиля речи.
18. Функции общения.
19. Условия эффективных речевых коммуникаций.
20. Деловая письменная и устная речь.

Темы для контрольных работ

1. Нормы русского литературного языка.
2. Русский язык – национальный язык русского народа.
3. Основные типы словарей.
4. Функциональные стили речи.
5. Деловая письменная речь.
6. Деловая устная речь.
7. Лексика. Лексические нормы.
8. Научный стиль речи.
9. Разговорный стиль речи.
10. Официально-деловой стиль речи.
11. Публицистический стиль речи.
12. Разговорный стиль речи.
13. Художественный стиль речи.
14. Функции речи.
15. Речевой этикет как социальное явление.
16. Язык служебных документов.
17. Языковой портрет личности.

2.2. Формы промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Русский национальный язык.
2. Высшая форма национального языка.
3. Признаки литературного языка.
4. Речевая культура.
5. Классификация типов речевой культуры.
6. Элитарная речевая культура.
7. Главное коммуникативное качество речи.
8. Императивные и диспозитивные нормы литературного языка.
9. Основные источники литературной нормы.
10. Профессиональные жаргоны.
11. Русское ударение.
12. Лексическое значение слова.
13. Лексические ошибки.
14. Морфологические нормы.

15. Речевая недостаточность.
16. Стили речи.
17. Нормы литературного языка.
18. Территориальный диалект.
19. Формы деловых коммуникаций.
20. Функции коммуникации.
21. Критерии эффективности письменной деловой коммуникации.
22. Основные факторы, определяющие успешность деловой коммуникации.
23. Межкультурная коммуникация.
24. Подходы к оценке эффективности коммуникации.
25. Этические принципы в деловой переписке.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Таблица 5

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, мин
1	Определите важнейший признак литературного языка, который проявляется как в письменной, так и в устной речи. а) нормированность; б) узкая направленность; в) многофункциональность; г) ограниченность.	УК-4	2
2	Для чего нужна языковая норма? а) правовой оценки; б) для обеспечения целостности и общепонятности литературного языка; в) для контроля; г) для ограждения литературного языка от потока заимствований и нелитературных элементов.	УК-4	3
3	На что должно опираться, прежде всего, развитие навыков хорошей речи? а) на умение писать; б) на знание иностранных слов; в) на знание норм литературного языка; г) на понимание значения слова.	УК-4	2
4	Различают три вида норм литературного языка: определите нормы, характерные для обоих видов речи а) словообразовательная, лексическая; б) акцентологическая в) фразеологическая, морфологическая; г) синтаксическая, стилистическая.	УК-4	2
5	К основным способам сохранения и передачи литературных норм относятся: а) видеозаписи; б) различные виды письменности на литературном языке; в) устная традиция, разные нормативные пособия; г) школа.	УК-4	2
6	Лексическое значение слова – это … а) его величина; б) его диапазон; в) его содержание, определяющее место слова в нашей речи.	УК-4	2
7	В результате стремления человека «скрасить» речь, смягчить грубый смысл высказывания возникают … а) эвфемизмы; б) афоризмы; в) неологизмы; г) архаизмы.	УК-4	2
8	Что происходит при неудачном (неправильном) сочетание слов?	УК-4	4

9	Лексические ошибки могут возникать из-за чего? а) неправильного употребления антонимов; б) неправильного употребления паронимов; в) неправильного употребления синонимов; г) неправильного употребления неологизмов.	УК-4	3
10	Морфологические нормы — это …. а) правильное построение словосочетания; б) правильное построение предложения; в) нормы правильного образования грамматических форм слов разных частей речи; г) правильное написание слов.	УК-4	3

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

3.1. Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 6

№ п/п	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений, обучающихся
1.	Вопросы к практическим занятиям	систематически на практических занятиях / устно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
2.	Контрольная работа	систематически на практических занятиях	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
3.	Промежуточная аттестация – вопросы к зачёту	по окончании изучения дисциплины/ устно и письменно	экспертный	По пятибалльной шкале	экзаменационная ведомость, зачетная книжка

3.2. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценивания вопросов к практическим занятиям

Таблица 7

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	Выставляется студенту, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	36-50 баллов
«Хорошо»	Выставляется студенту, если он по существу излагает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Знает наиболее важные закономерности	26-35 баллов
«Удовлетворительно»	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Знает перечень наиболее важных категорий, основные направления взаимодействия указанных категорий. Умеет определять смысл. Владеет основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	16-25 баллов
«Неудовлетворительно»	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	0-15 баллов

Критерии оценки и шкала оценивания контрольной работы

Таблица 8

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	выставляется, если в теме отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой,	36-50 баллов

	выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, работа написана лаконично, указаны ссылки на использованную литературу с указанием страниц.	
«Хорошо»	выставляется, если, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, сделаны выводы и связан теоретический материал с практикой, работа написана лаконично, оформлена аккуратно.	26-35 баллов
«Удовлетворительно»	выставляется, если текст работы оформлен аккуратно, выбрано главное и второстепенное, выделены ключевые слова и понятия.	16-25 баллов
«Неудовлетворительно»	Если конспект отсутствует	0-15 баллов

Общие критерии и шкала оценивания результатов для допуска к промежуточной аттестации

Таблица 9

Наименование оценочного средства		**Балльная шкала**
1.	Вопросы к устному опросу	5-50 баллов
2.	Контрольная рвбота	5-50 баллов
	Итого:	100 баллов

Максимальное количество баллов за семестр – 100. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии 51 и более набранных за семестр баллов.

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Основанием для определения оценки на промежуточной аттестации служит уровень освоения обучающимися материала и формирования компетенций, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Критерии оценивания

Форма оценки знаний: оценка - «зачтено», «не зачтено».

Оценку «зачтено» получает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 51-100 %, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой, усвоивший основную и ознакомленный с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных положений учебной дисциплины, необходимых для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, освоившему компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51%, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий.

Шкала оценивания результатов

Таблица 10

Процентная шкала (при ее использовании)	**Оценка в системе «зачтено», «не зачтено»**
0-50%	Не зачтено
51-100%	Зачтено

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

_____ Л.М. Инаходова
«____» _____ 20__ г.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.О.01.10 «Русский язык и культура коммуникаций»

по направлению подготовки (специальности) 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» по направленности (профилю) подготовки «Электроэнергетические системы и сети»

на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) ..... ;
2) ..... ;

Разработчик дополнений и изменений:

_____	_____	_____
(должность, степень, ученое звание)	(подпись)	(ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «____» _____ 20___ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой

_____	_____
(степень, звание, подпись)	(ФИО)

Приложение 3

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.О.01.10 «Русский язык и культура коммуникаций»

Код и направление подготовки (специальность) **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**

Направленность (профиль) **Электроэнергетические системы и сети**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Год начала подготовки **2024**

Выпускающая кафедра **Инженерные технологии**

Кафедра-разработчик **Инженерные технологии**

Объем дисциплины, ч. / з.е. **72 / 2**

Форма контроля (промежуточная аттестация) **зачет**

Курс	Час. / з.е.	Лек. зан., час.	Лаб. зан., час.	Практич. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
3	72 / 2	2	-	2	2	62	4	зачет
Итого	72 / 2	2	-	2	2	62	4	зачет

Универсальные компетенции:	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ИД-1 УК-4	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ИД-3 УК-5	Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций
Общепрофессиональные компетенции:	
не предусмотрены учебным планом	
Профессиональные компетенции:	
не предусмотрены учебным планом	

Дисциплина «Русский язык и культура коммуникаций» способствует повышению уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Основными разделами дисциплины являются: культура речи, нормы современного русского литературного языка, стилистика, деловая речь. Овладение новыми знаниями по русскому языку и культуре речи поможет обучающимся выработать сознательное стремление к речевому самосовершенствованию, к повышению собственной языковой культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме практических занятий, доклада, реферата и промежуточный контроль в форме зачета.