

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «07» июня 2021 г. № 80

Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации
рабочая программа дисциплины

Специальность – 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Специализация – Управление техническим состоянием железнодорожного пути

Квалификация выпускника – инженер путей сообщения

Форма и срок обучения – очная форма, 5 лет обучения; заочная форма, 6 лет обучения

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах/на курсах

очная форма обучения: зачет 4,

заочная форма обучения: зачет 3

Очная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр	4	Итого	
Число недель в семестре	17		
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*	51	51	
– лекции	17	17	
– практические (семинарские)	34	34	
Самостоятельная работа	57	57	
Итого	108	108	

Заочная форма обучения		Распределение часов дисциплины по курсам	
Курс	3	Итого	
Вид занятий	Часов по УП		
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*	12	12	
– лекции	4	4	
– практические (семинарские)	8	8	
Самостоятельная работа	92	92	
Контрольная работа	4	4	
Итого	108	108	

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
к.п.н., доцент

И.Н. Белых

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от 05 марта 2021 г. № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Общепрофессиональные дисциплины», протокол от 09 апреля 2021 г., № 8

Зав. кафедрой, канд. физ.-мат. наук, доцент

Ж.М. Мороз

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции
2	повышение культуры русской речи обучающегося
1.2 Задачи дисциплины	
1	формирование языковой рефлексии – осознанного отношения к своей и чужой речи с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи
2	формирование способности эффективного речевого поведения в ситуациях делового общения
3	знакомство с основами риторики, развитие навыков устного публичного выступления и ведения профессионально ориентированной дискуссии
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
	Цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Задачи воспитательной работы с обучающимися: – развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; – приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; – воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации; – воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; – обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; – выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации; – овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими им индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, процессе в сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.03 Иностранный язык
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
2	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной форма	Знать: типы норм русского языка, типы ошибок, основные качества хорошей русской речи, экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей русского языка; правила построения деловой, научной речи, особенности построения публичной речи Уметь: пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи; пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении контролировать собственное речевое поведение, представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, конспекта, реферата, доклада, статьи. Владеть: нормами устной и письменной речи; жанрами русского речевого этикета, навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера; навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии, навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей.
	УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи	Знать: типы норм русского языка, типы ошибок, основные качества хорошей русской речи, экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей русского языка; правила построения деловой, научной речи, особенности построения публичной речи;
		Уметь: пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи; пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении контролировать собственное речевое поведение, представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, конспекта, реферата, доклада, статьи.
		Владеть: нормами устной и письменной речи; жанрами русского речевого этикета, навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера; навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии.

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции	
		Семестр	Часы				Курс/ сессия	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб		СР
1.0	Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения	4	4	8		14	3	1	2		23	
1.1	Язык и речь (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3				11,5	УК-4.2
1.2	Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3	1	1		11,5	УК-4.2
2.0	Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	4	4	8		14	3	1	2		23	
2.1	Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3				11,5	УК-4.2
2.2	Грамматические нормы современного русского литературного языка (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3	1	1		11,5	УК-4.2
3.0	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка	4	5	10		15	3	1	2		23	
3.1	Стили современного русского литературного языка (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		5	3	1	1		7,66	УК-4.2
3.2	Деловая письменная речь (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		5	3		1		7,66	УК-4.2
3.3	Культура научной письменной речи (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	1	2		5	3				7,66	УК-4.2
4.0	Раздел 4 Ораторское искусство (риторика)	4	4	8		14	3	1	2		23	
4.1	Культура делового общения (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3	1	1		11,5	УК-4.2
4.2	Основы публичного выступления (лекция, практика, самостоятельная работа)	4	2	4		7	3		1		11,5	УК-4.2

[illegible]

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Иванова, А.Ю.	Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А.Ю. Иванова. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469725	Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 187 с.	100 % онлайн
6.1.1.2	Под ред. Ганапольской, Е.В., Волошиновой, Т.Ю.	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / под ред. Е.В. Ганапольской, Т.Ю. Волошиновой. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/453282	Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 304 с.	100 % онлайн
6.1.1.3	Жернакова, М.Б., Румянцева, И.А.	Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/450047	Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 370 с.	100 % онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Митрошенков, О.А.	Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие. Текст: электронный / О.А. Митрошенков // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/455770	Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 315 с.	100% онлайн

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – . – URL: http://znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL:			

	http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № <u>0319100020315000013-00</u> от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный информационный центр КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И
2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в

	материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 57 часов по очной форме обучения, 92 часа по заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и расчетно-графических работ (РГР). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. ИДЗ и РГР должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2017. Обучающийся очной формы обучения выполняет: 4 семестр РГР «Русский язык и деловые коммуникации». Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Обучающемуся заочной формы обучения. Обучающийся заочной формы обучения выполняет 1 контрольную работу (КР). Номер варианта контрольной работы соответствует последней цифре учебного номера (шифра) обучающегося. Контрольные работы должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.532000.05.4.073-2019. Перед выполнением контрольной работы обучающийся должен изучить теоретический материал и разобрать выполнение типовых упражнений, которые приводятся в пособиях. Работу необходимо выполнять аккуратно, любыми чернилами, кроме красных или оформлять в электронном виде. Выполнение упражнений необходимо приводить в той же последовательности, в какой они даны в задании с соответствующим номером, условие упражнения должно быть полностью скопировано и вставлено перед его выполнением. Выполнение каждого упражнения должно заканчиваться словом «ответ». Обучающийся заочной формы обучения выполняет: 3 курс

	КР «Русский язык и деловые коммуникации». Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
	КР «Русский язык и деловые коммуникации» включает следующие задания: Задание 1. Нормы современного русского литературного языка. Выполняется с помощью материалов учебного пособия Белых, И.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов очной формы обучения направления подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» / И.Н. Белых; КРИЖТ ИрГУПС. – Красноярск: КРИЖТ ИрГУПС, – 2020. – 120 с. (имеется в электронной библиотеке КРИЖТ ИрГУПС). Вариант 1. Раскройте скобки, образуя правильно падежную форму имен собственных. Объясните выбор формы. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>«Мопра» (Жорж Санд); адрес (Марина Мицкевич); просьба (супруги Рекемчук); фильмы (Акиро Куросавы); картины (Иероним Басх); свадьба (Нина и Игорь Нестерчук) «Амур и Психея» (Антонио Канова); юбилей (Анна и Глеб Вебер); «Саламбо» (Гюстав Флобер); пособие (Дитмар Эльяшевич Розенталь); книга написана (Валентина Даниловна Черняк); письмо (Булат Окуджава).</i> Вариант 2. Определите род сложносо составных существительных. Объясните выбор. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>Гель-шампунь, государство-участник, диван-кровать, дверь-купе, женищина-режиссер, казино-клуб, музей-квартира, плац-палатка, программа-консультант, ручка-шпион, статья-обзор, сумка-холодильник, фильм-сказка, фирма-производитель, царь-пушка, человек-амфибия.</i> Вариант 3. Определите, какие из приведенных слов сочетаются с собирательными числительными «двое», «трое», «четверо». Объясните, почему. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>Сотрудник, руководитель, студентка, девушка, бык, ягненок, сапоги, сутки, судья, управляющий, нас.</i> Вариант 4. Просклоняйте следующие количественные числительные по падежам. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>1147, 1263, 1381, 1495, 1572, 1636, 1729, 1858, 1994.</i> Вариант 5. Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Мотивируйте ответ. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок. Нажимая на педаль пяткой, модель начинает тормозить. Оставаясь проживать в своей квартире, все деньги будут приходить вам в срок. Запахи многих опасностей, рождаясь, животные уже знают. Переводя книги на другой язык, они теряют национальную специфику. Посетив в Москву, меня восхитили кафедральные соборы.</i> Вариант 6. Определите, склоняется ли имя собственное. Мотивируйте ответ. Укажите тип нормы и степень нормативности каждой формы. <i>В городе Ачинск(е), в городе Москв(а,е), в гостинице «Красноярск(е)», в дискаунтере «Батон(е)», из села Петров(о,а), о селе Байкит(е), за рекой Енисей (ем), на реке Кама(е), о деревне Базаиха(е), в деревне Чемурай(е).</i> Вариант 7. Поставьте следующие слова в род.п. Укажите тип нормы, использованный словарь и степень нормативности каждой формы. <i>1) армяне, казахи, азербайджанцы, белорусы, киргизы, молдаване, таджики, туркмены, грузины, татары, башкиры, чувашаи, осетины, якуты, лезгины, буряты, бурят, коми, ингуши, цыгане, калмыки, турки, хакасы, карелы, эвенки, ханты, болгары, финны, чукчи, манси, абхазы, арабы, коряки, румыны, монголы, чехи, саами, эскимосы, нганасаны, алеуты, словаки, хорваты;</i> <i>2) ботинки, кеды, кроссовки, носки, туфли;</i> <i>3) амперы, ары, байты, килограммы, омы.</i> Вариант 8. Образуйте форму 1 л. ед.ч. от следующих глаголов, если это возможно. Если нет – замените синонимичными формами. Укажите тип нормы, использованный словарь и степень нормативности каждой формы. <i>Висеть, грубить, дерзить, дудеть, затмить, очутиться, победить, пылесосить, убедить.</i> Вариант 9. Поставьте следующие названия профессий в форму мн.ч. Какие формы соответствуют правилу, какие – нет? Укажите тип нормы, использованный словарь и

степень нормативности каждой формы.

Бухгалтер, директор, доктор, диспетчер, инженер, инструктор, конструктор, кондуктор, лектор, мастер, пекарь, повар, проректор, профессор, редактор, ректор, слесарь, скульптор, столяр, токарь.

Задание 2.1. Составить резюме, опираясь на предложенный образец и личный опыт профессиональной деятельности. Персональную информацию (представленную во вводной части) допускается защитить с помощью символов "XXX".

ФИО (полностью)

Дата рождения: XX.XX.XXXX

Место проживания: г. (с., д.) X

Телефон: 8-XXX-XXX -XX-XX

Электронная почта: X@X.X

Наименование вакансии:

(с точным указанием должности и организации)

Образование:

ГГГГ - ГГГГ – обучение в ... по специальности (направлению подготовки) ..., по окончании присвоена квалификация ...; (при наличии документа о первом высшем образовании, о среднем профессиональном образовании)

ГГГГ г. – настоящее время – обучение в ... по специальности (направлению подготовки) ...;

Опыт работы:

ММ ГГГГ - ММ ГГГГ – (с точным указанием должности и организации)

При отсутствии опыта после наименования графы ставится прочерк.

Дополнительная информация:

(указывается информация о разного рода достижениях с точным указанием их формулировок, внештатном опыте работы, наличии полезных для данной вакансии навыков (знании иностранных языков, владении компьютерными программами, наличии личного автомобиля, водительских прав и т.д.)

Личные качества:

(полезные для данной вакансии, не более 3-4)

Задание 2.2. Составить электронное письмо (выполняется по вариантам) на произвольную тему (рекомендуемый объем – 5-10 предложений), используя материалы учебного пособия М. В. Кирсановой, Ю. М. Аксёнова, Н. Н. Анодиной "Деловая переписка"

(https://www.biznesbooks.com/components/com_jshopping/files/demo_products/kirsanova-delovaya-perepiska.pdf, имеется в свободном доступе в сети Интернет). Элементы "адресат" и "адресант" при составлении опускаются.

Вариант 1. Письмо-приглашение

Вариант 2. Письмо-просьба

Вариант 3. Письмо-предложение о сотрудничестве

Вариант 4. Сопроводительное письмо

Вариант 5. Письмо-запрос

Вариант 6. Письмо-благодарность

Вариант 7. Информационное письмо

Вариант 8. Письмо-ответ (отказ)

Вариант 9. Гарантийное письмо

Задание 3. Составить план публичного выступления и его текст (выполняется по вариантам), состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи. Выполняется с помощью материалов учебного пособия Белых, И.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов очной формы обучения направления подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» / И.Н. Белых; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, – 2020. – 120 с. (имеется в электронной библиотеке КрИЖТ ИрГУПС).

	Вариант 1. История развития железнодорожного транспорта за рубежом Вариант 2. История развития железнодорожного транспорта в России Вариант 3. История развития железнодорожного транспорта в Сибири Вариант 4. Перспективы развития железнодорожного транспорта в 21 веке Вариант 5. Кадровая политика и автоматизация технологических процессов и производств в ОАО "РЖД" Вариант 6. Развитие цифровой среды ОАО "РЖД" Вариант 7. Конкурентоспособность ОАО "РЖД" Вариант 8. Актуальные вопросы пассажироперевозок в ОАО "РЖД" Вариант 9. Актуальные вопросы грузоперевозок в ОАО "РЖД"
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

[illegible]

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации

Приложение № 1 к рабочей программе

Специальность – 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Специализация – Управление техническим состоянием железнодорожного пути

КРАСНОЯРСК

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Университета, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» участвует в формировании компетенций:

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
4 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1. Язык и речь	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)

					Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 2. Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
3	5-6	Текущий контроль	Тема 3. Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тест (письменно)
4	7-8	Текущий контроль	Тема 4. Грамматические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тест (письменно)
5	9-10	Текущий контроль	Тема 5. Стили современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
6	11-12	Текущий контроль	Тема 6. Деловая письменная речь	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
7	13	Текущий контроль	Тема 7. Культура научной письменной речи	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
8	14-15	Текущий контроль	Тема 8. Культура делового общения	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
9	16	Текущий контроль	Тема 9. Основы публичного выступления	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (устно) Тест (письменно)
10	17	Промежуточная аттестация – защита РГР, зачет	Разделы 1-4	УК-4.2	Собеседование (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
---	--------	--	--	---------------------------------------	--

Курс 3, сессия установочная					
	10	Текущий контроль	Тема 1. Язык и речь	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	10	Текущий контроль	Тема 2. Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	10	Текущий контроль	Тема 3. Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тест (письменно)
	11	Текущий контроль	Тема 4. Грамматические нормы современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тест (письменно)
	11	Текущий контроль	Тема 5. Стили современного русского литературного языка	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	11	Текущий контроль	Тема 6. Деловая письменная речь	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	12	Текущий контроль	Тема 7. Культура научной письменной речи	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	12	Текущий контроль	Тема 8. Культура делового общения	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тест (письменно)
	12	Текущий контроль	Тема 9. Основы публичного выступления	УК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (устно) Тест (письменно)
Курс 3, сессия зимняя					
	28-32	Промежуточная аттестация – защита контрольной работы, зачет	Разделы 1-4	УК-4.2	Собеседование (устно) Защита контрольной работы, зачет

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к зачету
5	РГР	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень заданий по РГР
6	Контрольная работа	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень заданий для выполнения контрольной работы

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины
при проведении промежуточной аттестации
в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при выполнении заданий в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении
текущего контроля успеваемости**

Собеседование

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Задания реконструктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы

	недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Тесты

Тестирование проводится по окончанию и в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Результаты тестирования	Оценка
Обучающийся набрал при тестировании более 69 баллов	«зачтено»
Обучающийся набрал при тестировании менее 69 баллов	«не зачтено»

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Типы тестовых заданий:

А: тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

В: тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме));

С: тестовое задание на установление соответствия;

Д: тестовое задание на установление правильной последовательности.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Структура тестовых материалов по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации»

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения	1.1. Язык и речь	6 – тип А 5 – тип В 1 – тип Д
	1.2. Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	12 – тип А 3 – тип В

Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	2.1. Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	14 – тип А
	2.2 Грамматические нормы современного русского литературного языка	31 – тип А
Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка	3.1. Стили современного русского литературного языка	20 – тип А
	3.2. Деловая письменная речь	4 – тип А 2 – тип В 6 – тип С
	3.3. Культура научной письменной речи	3 – тип В 2 – тип С 6 – тип Д
Раздел 4 Ораторское искусство (риторика)	4.1. Культура делового общения	8 – тип А
	4.2. Основы публичного выступления	6 – тип А
Итого		Σ 129 101 – тип А 13 – тип В 8 – тип С 7 – тип Д

Структура итогового теста за период освоения дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации»

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения	1.1. Язык и речь	1 – тип А 1 – тип Д
	1.2. Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие	1 – тип А 1 – тип В
Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	2.1. Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка	2 – тип А
	2.2 Грамматические нормы современного русского литературного языка	2 – тип А
Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка	3.1. Стили современного русского литературного языка	2 – тип А
	3.2. Деловая письменная речь	2 – тип С
	3.3. Культура научной письменной речи	2 – тип Д

Раздел 4 Ораторское искусство (риторика)	4.1. Культура делового общения	2 – тип А
	4.2. Основы публичного выступления	2 – тип А
Итого		18 12 – тип А 1 – тип В 2 – тип С 3 – тип Д

К тесту обязательно должно прилагаться описание требований, выполнение которых необходимо для успешного выполнения теста (тематика теста; перечень знать, уметь, владеть; виды и количество предъявляемых обучающемуся тестовых заданий; проходной балл; критерии оценки; норма времени; дополнительные требования, включая необходимость использования справочных таблиц и проч.).

Преподаватель вправе предусмотреть тесты для самоконтроля обучающихся по разделам дисциплины, сформировав их из материалов ФТЗ дисциплины. Требования к тестам для самоконтроля аналогичны требованиям к итоговым тестам по семестрам и дисциплине в целом.

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

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Язык и речь»

- 1 Язык как система
- 2 Формы речи
- 3 Разновидности национального языка

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

- 1 Особенности деловой коммуникации
- 2 Культура речи и ее нормативный аспект
- 3 Коммуникативный аспект культуры речи
- 4 Этический аспект культуры речи

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка»

- 1 Акцентологические нормы современного русского литературного языка
- 2 Нормы произношения в современном русском литературном языке
- 3 Лексические нормы современного русского литературного языка

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Грамматические нормы современного русского литературного языка»

- 1 Морфологические нормы имен существительных
- 2 Морфологические нормы имен числительных
- 3 Морфологические нормы имен прилагательных и глаголов
- 4 Нормы построения словосочетаний
- 5 Нормы построения предложений

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Стили современного русского литературного языка»

- 1 Вопрос о классификации стилей современного русского литературного языка в науке
- 2 Специфика книжных стилей
- 3 Разговорный стиль
- 4 Художественный стиль
- 5 Специфика церковно-богословского стиля

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Деловая письменная речь»

- 1 Классификация типов документов
- 2 Распорядительные документы
- 3 Справочно-информационные и справочно-аналитические документы
- 4 Документы, используемые для документооборота по горизонтали. Официальные письма
- 5 Специфика рекламных текстов. Виды рекламы и ее структура
- 6 Языковые средства привлечения внимания к рекламе. Резюме

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Культура научной письменной речи»

- 1 Правила составления конспектов
- 2 Написание и оформление рефератов и контрольных работ
- 3 Аннотирование и тезирование
- 4 Правила написания научно-учебных и научных работ. Понятие «оригинальность текста».
- 5 Культура поиска и отбора материала в сети Интернет. Оформление библиографического списка

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Культура делового общения»

- 1 Организационные принципы речевой коммуникации
- 2 Условия эффективной речевой коммуникации
- 3 Психологические принципы общения. Рефлексивное слушание
- 4 Виды деловой беседы
- 5 Деловое совещание
- 6 Деловой телефонный разговор

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Основы публичного выступления»

- 1 Риторика как наука и искусство. Роды и виды красноречия
- 2 Основные этапы подготовки ораторской речи
- 3 Вступление, основная часть и заключение
- 4 Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей
- 5 Средства мультимедиа и публичное выступление

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Язык и речь»

Задание: в левом столбце таблицы представлены названия основных языковых единиц. Вспомните и запишите их определения в правый столбец. Приведите примеры единиц.

Таблица – Разновидности языковых единиц

Разновидности языковых единиц	Определения и примеры
Гласный звук	
Согласный звук	
Звонкий согласный звук	
Глухой согласный звук	
Сонорный согласный звук	
Приставка	
Корень	
Суффикс	
Окончание	
Имя существительное	
Имя прилагательное	
Имя числительное	
Местоимение	
Глагол	
Наречие	
Причастие	
Деепричастие	
Предлог	
Союз	
Частица	
Междометие	
Подлежащее	
Сказуемое	
Дополнение	
Определение	
Обстоятельство	
Простое предложение	
Сложное предложение	

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

Задание: в крайнем левом столбце таблицы представлены трудные случаи выбора форм слов. Определите тип нормы. Введите слово в поисковую строку портала «Грамота.ру». Найдите правильную форму в нужном словаре. Выпишите название использованного словаря. Укажите степень нормативности форм(ы).

Таблица – Трудные случаи выбора форм слов

Трудный случай	Тип нормы	Словарь	Степень нормативности
Ударение в слове «договор»			
Правописание слова «И(и)нтернет»			
Выбор нужной формы при использовании глагола «оплатить» («за что?» или «что?»)			
Правописание названия			

государства «Российская Ф(ф)едерация»			
Правописание слова «то(у)ннель»			
Значение слова «постричь»: «укоротить, подравнивать» или «совершить постриг»			
Ударение в слове «квартал»			
Выбор нужной формы при использовании прилагательного «идентичный» («чему» или «с чем»)			
Значение слова «нелицеприятный»: «неприятный» или «беспристрастный»			
Значение слова «дилетант»: «любитель» или «плохо разбирающийся в чем-то человек»			

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка»
Задание:

1. Расставьте ударение в представленных словах. В случае затруднений обратитесь к словарю «Русское словесное ударение», представленному на сайте «Грамота.ру».

Баловать, банты, бензопровод, вероисповедание, договор, жалюзи, завидно, заговор, звонит, искра, каталог, квартал, красивее, кулинария, мальчиковый, морковь, начать, новорожденный, обеспечение, облегчить, одновременный, сливовый, подростковый, предложить, премирование, принудить, свекла, сироты, средства, столяр, творог, торты, углубить, украинец, умерший, феномен, ходатайство, христианин, щавель.

2. Найдите лексические ошибки в приведенных предложениях. Исправьте их. Определите тип ошибки.

Автобиографический роман – роман, содержащий элементы жизнеописания автора. Факультеты в некоторых вузах были переименованы в университеты. Сталактит – пещерное отложение, растущее снизу вверх. Никогда не прибегайте к сильным словечкам, даже если окружающие позволяют себе это. Специфическая особенность художественной речи состоит в том, что в ней много образных слов и выражений. Высококвалифицированному специалисту не требуется доказывать свою квалификацию – руководитель сразу заметит его.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Грамматические нормы современного русского литературного языка»
Задание:

1. Определите род следующих существительных. Объясните выбор. В случае затруднений обратитесь к сайту «Грамота.ру». Объясните значение указанных слов.

Бра, визави, «ДейлиНьюс», инкогнито, какаду, крупье, мартини, мультимедиа, Осло, портмоне, Перу, портфолио, протеже, резюме, спа, суши, эспрессо.

2. Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Мотивируйте ответ.

Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок.

Нажимая на педаль пяткой, модель начинает тормозить.

Оставаясь проживать в своей квартире, все деньги будут приходить вам в срок.

Запахи многих опасностей, рождаясь, животные уже знают.

Переводя книги на другой язык, они теряют национальную специфику.

Посетив в Москву, меня восхитили кафедральные соборы.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Стили современного русского литературного языка»

Задание: Определите стиль и жанр каждого текста. Выделите в текстах характерные стилевые черты, лексические и грамматические особенности. Каждую черту и особенность подтвердите примерами.

1) 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Организовать работу с персоналом в соответствии с общими целями развития организации и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников.

5.1.2. Обеспечивать укомплектование организации работниками необходимых профессий, специальностей и квалификаций.

5.1.3. Определять потребность в персонале, изучать рынок труда с целью определения возможных источников обеспечения необходимыми кадрами.

5.1.4. Осуществлять подбор кадров, проводить собеседования с нанимающимися на работу, в том числе с выпускниками учебных заведений, с целью комплектования штата работников.

5.1.5. Организовать обучение персонала, координировать работу по повышению квалификации сотрудников и развитию их деловой карьеры.

2) Определим основные понятия науки «Управление персоналом».

Управление персоналом –это комплексная прикладная наука об организационно-экономических, административно-управленческих, технологических, правовых, групповых и личностных факторах, способах и методах воздействия на персонал предприятия для повышения эффективности в достижении целей организации. Объектом этой науки являются личности и общности (формальные и неформальные группы, профессионально-квалификационные и социальные группы, коллективы и организация в целом).

Субъект «организация» рассматривается и как целостный организм (по Файоллю, «единство материального и социального»), и как весь трудовой коллектив, но зачастую приходится рассматривать и персоналии, руководство или хозяев организации, представляющих, персонифицирующих ее интересы и определяющих ее особенности и поведение.

3) Удаленная работа и фриланс имеют преимущества, которые косвенно сказываются на кошельке сотрудника. Так, для удаленных сотрудников отпадает необходимость покупать офисную одежду, уменьшаются траты на транспорт и обеды (если, конечно, компания не оплачивает обеды). Для фрилансеров эти траты также могут уменьшиться, хотя и не так значительно, как для удаленщиков: обычно человеку на фрилансе необходимо встречаться с клиентами и, соответственно, тратиться на проезд и деловую одежду.

Правда, вместе с «переездом» в homeoffice могут вырасти и расходы — например, на связь, интернет и электричество. «Однако они несравнимы с экономией, которая происходит от того, что человек остается дома», — уверена директор по маркетингу компании KellyServices CIS Жанна Волкова.

«Есть и косвенная экономия, которую редко кто учитывает, — от стоимости высвобождаемых часов, которые вместо дороги сотрудник может потратить с пользой для себя», — замечает Наталья Альбрехт, исполнительный вице-президент по управлению персоналом, организационному развитию и поддержке ПАО «ВымпелКом». Сэкономленное

время человек может по желанию монетизировать, найдя дополнительный источник заработка.

4) Итак, во избежание всяких неприятностей, лучше департамент, о котором идет дело, мы назовем одним департаментом. Итак, в одном департаменте служил один чиновник; чиновник нельзя сказать, чтобы очень замечательный, низенького роста, несколько рябоват, несколько рыжеват, несколько даже на вид подслеповат, с небольшой лысиной на лбу, с морщинами по обеим сторонам щек и цветом лица что называется геморроидальным... что ж делать! Виноват петербургский климат. Что касается до чина (ибо у нас прежде всего нужно объявить чин), то он был то, что называют вечный титулярный советник, над которым, как известно, натрунились и наострились вдоволь разные писатели, имеющие похвальное обыкновение налегать на тех, которые не могут кусаться. Фамилия чиновника была Башмачкин. Уже по самому имени видно, что она когда-то произошла от башмака; но когда, в какое время и каким образом произошла она от башмака, ничего этого не известно. И отец, и дед, и даже шурин, и все совершенно Башмачкины ходили в сапогах, переменяя только раза три в год подметки. Имя его было Акакий Акакиевич.

5) Летит по небу большая птица, величественно и плавно взмахивая огромными крылами. А рядом, суется и чирикает, летит маленькая птичка:

- Куда мы летим, а? Куда, а?

Но ничего не отвечает большая птица...

-Куда мы летим, ну куда, а?

Большая птица медленно поворачивает голову:

-Не знаю...

Так выпьем же за наших научных руководителей!

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Деловая письменная речь»

Задание: какие языковые средства использованы в следующих названиях и рекламных слоганах?

Мы не лечим, мы вылечиваем

ГороД

Безлимитище

Скажи «Пока» плохим селфи

Поехали в булочную за 50 рублей

Всё хорошо, что хорошо качается

Двоечки у Вовочки, а качество в «Пятерочке»

Открой «Квисти» – открой Крым

Подкрепица

Suissell

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Культура научной письменной речи»

Задание: прочитайте любые 2 аннотации к учебникам или учебным пособиям по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации». Опишите структуру каждой аннотации. Чем они отличаются друг от друга? Какой источник может быть для Вас более полезен? Почему?

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Культура делового общения»

Задание: проанализируйте любой официальный диалог (полилог), представленный в Интернете, с точки зрения соблюдения требований, предъявляемых к деловой коммуникации. Обоснуйте примерами.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Основы публичного выступления»

Задание: Оцените названия следующих публичных выступлений, объясните, почему одни из них удачные, а другие – нет.

- 1) *Участие российской команды в европейском и мировом чемпионатах по футболу роботов: проблемы и перспективы.*
- 2) *«Прошедшего життя подлейшие черты».*
- 3) *Петербургская математическая школа в период реформ XIX века.*
- 4) *Наш сад.*
- 5) *Современное православие и интеллигенция.*
- 6) *Жизнь без труда – воровство, жизнь без искусства – варварство.*
- 7) *«Все меньше окружающей природы, все больше окружающей среды».*
- 8) *«Русь! Куда ж несешься ты? Дай ответ!».*
- 9) *Мы снова вместе.*
- 10) *Современная культура – это культура или антикультура?*

3.3 Типовые контрольные задания творческого уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий творческого уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий творческого уровня
по теме «Язык и речь»

Задание: Составьте по одному примеру-предложению книжной письменной, книжной устной, разговорной письменной и разговорной устной речи. Охарактеризуйте их с точки зрения количества участников, степени подготовки, выраженности речи. Выполните задание в виде следующей таблицы:

Таблица – Примеры-предложения, иллюстрирующие формы речи

Тип речи по форме коммуникации и степени официальности	Пример	Форма речи по количеству участников, степени подготовки и выраженности речи
Книжная письменная		
Книжная устная		
Разговорная письменная		
Разговорная устная		

Образец типового варианта заданий творческого уровня

по теме «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

Задание: составьте мини-текст делового общения, представляющий собой: 1) представление (говорящий – посредник); 2) знакомство (говорящий – инициатор); 3) просьба и отказ; 4) комплимент.

Образец типового варианта заданий творческого уровня

по теме «Стили современного русского литературного языка»

Задание: составьте мини-тексты официально-делового, научного, публицистического, разговорного, художественного стиля на одну из перечисленных тем: 1) «Сотрудник»; 2) «Руководитель»; 3) «Зарплата»; 4) «Оклад»; 5) «Премия»; 6) «Рабочий день»; 7) «Отпуск»; 8) «Рабочая неделя»; 9) «Трудоустройство»; 10) «Рабочее место». Выделите характерные стилевые черты, лексические и грамматические особенности составленных текстов. Каждую черту и особенность подтвердите примерами.

Образец типового варианта заданий творческого уровня

по теме «Деловая письменная речь»

Задание: составьте резюме. Обоснуйте выбор информации в каждом пункте.

Образец типового варианта заданий творческого уровня

по теме «Культура делового общения»

Задание: на основании приведенного образца составьте текст телефонного разговора в ситуациях «Вы – звонящий» и «Вы – реципиент».

1) «Вы – звонящий»

- Здравствуйте, компания «Орион»?

- Здравствуйте, все верно. Оператор Александр. Чем могу помочь?

- Меня зовут Владимиров Константин, я пользователь вашей компании, проживающий по адресу ... Испытываю трудности при подключении к Интернету.

- К сожалению, в вашем жилом доме сегодня проблемы с оборудованием и Интернет не работает. Мы отправили мастера, он попытается устранить недостатки в ближайшее время. Приносим извинения за неудобства.

- Я Вас понял. Спасибо за информацию. До свидания.

- До свидания. Спасибо за звонок.

2) «Вы – реципиент», поднимаете трубку.

- Михаил, компания «Орион-телеком», слушаю Вас.

- У меня не работает Интернет, подскажите, что делать.

- Представьтесь, пожалуйста, назовите адрес.

- Виктор, ... (адрес)

- Виктор, найдите значок «Подключение» на нижней панели компьютера, нажмите на него, попробуйте отключить и подключить Интернет повторно.

- Не помогает.

- Тогда попробуйте перезагрузить компьютер.

- То же самое.

- Тогда по Вашему адресу сегодня будет отправлен мастер, который попытается устранить проблему.

- Хорошо.

- До свидания. Надеюсь, проблема будет решена.

Образец типового варианта заданий творческого уровня

по теме «Основы публичного выступления»

Задание: напишите текст ораторского выступления, состоящий из вступления, основной части и заключения.

3.4 Типовые тестовые вопросы

Ниже приведены образцы типовых вариантов тестовых заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Язык и речь»

1. Класс слов, объединенных грамматическими признаками:

- а) предложение; в) часть речи;
- б) словосочетание; г) морфема.

2. Слово или группа слов, выражающие законченную мысль:

- а) предложение в) словосочетание
- б) морфема г) часть речи

3. Минимальной значимой единицей языка является:

- а) словосочетание в) звук речи
- б) морфема г) слово

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Особенности деловой коммуникации. Культура речи и ее составляющие»

1. Качество речи, предполагающее отсутствие в ней слов-паразитов:

- а) выразительность речи; в) богатство и разнообразие речи;
- б) точность речи; г) чистота речи.

2. Качество речи, предполагающее использование слов в соответствии с их значением:

- а) чистота речи в) уместность речи
- б) логичность речи г) точность речи

3. Качество речи, требующее знания и понимания специфики функциональных стилей языка:

- а) точность речи в) логичность речи
- б) уместность речи г) понятность речи

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Орфоэпические и лексические нормы современного русского литературного языка»

1. Выберите слово, в котором ударение находится на предпоследнем слоге:

- а) мусоропровод; в) электропровод;
- б) бензопровод; г) трубопровод.

2. Укажите слова, в которых допустимы два варианта ударения:

- а) чистота речи в) уместность речи
- б) логичность речи г) точность речи

3. Выберите случаи, в которых употребление тавтологии неизбежно:

- а) редактор редактирует б) закрыть крышку
- в) подтвердить утверждение г) трудоемкий труд

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Грамматические нормы современного русского литературного языка»

1. К мужскому роду относится следующая аббревиатура:

- а) РФ; в) США;
б) СНГ; г) ЕС.

2. К среднему роду относится:

- а) Баку в) Юнгфрау
б) Миссисипи г) Перу

3. К двуродовым существительным относятся:

- а) бренди б) эсперанто
в) такси г) интервью

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Стили современного русского литературного языка»

1. К книжным функциональным стилям относятся:

- а) публицистический; в) художественный;
б) научный; г) официально-деловой.

2. К общим чертам официально-делового и научного стилей относятся:

- а) отсутствие эмоционально окрашенной лексики в) точность изложения
б) сложность восприятия текста г) долженствующе-предписывающий характер изложения

3. К лексическим особенностям разговорного стиля относится активное использование:

- а) терминов б) конкретной лексики
в) абстрактной лексики г) канцеляризмов

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Деловая письменная речь»

1. К распорядительным документам относятся:

- а) постановление; в) решение;
б) акт; г) приказ.

2. К справочно-информационным и к справочно-аналитическим документам относятся:

- а) акт в) распоряжение
б) постановление г) справка

3. Основной реквизит документа:

- а) текст б) подпись
в) оттиск печати г) адресат

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Культура научной письменной речи»

1. Дополните:

... - краткое, обобщенное описание текста книги, статьи.

2. Дополните:

... - композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации.

3. Дополните:

... - письменный разбор, предполагающий комментирование основных положений, обобщенную аргументированную оценку, выводы о значимости работы.

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Культура делового общения»

1. К типичным каверзным вопросам на собеседовании относятся:

- а) какой средний балл диплома соискателя б) почему мы должны выбрать Вас
в) с какой целью человек ищет именно эту работу г) какое семейное положение у претендента

2. Рекомендуемое межличностное пространство в деловом общении:

- а) от 1,2 до 3,7 метра
б) от 0,5 до 1,2 метра
в) более 3,7 метра
г) менее 0,5 метра

3. Если Вы – звонящий, в деловом телефонном разговоре после приветствия следует:

- [illegible]

Образец типовых тестовых вопросов для собеседования
по теме «Основы публичного выступления»

1. Вставьте пропущенный термин.

... – теория и искусство речи, фундаментальная наука, изучающая объективные законы и правила речи.

2. Отметьте темы, сформулированные удачно:

- а) «Прошедшего житья подлейшие черты» б) «Наш сад»
в) «Современная культура – это антикультура?» г) «Современное православие и интеллигенция»

3. Вставьте пропущенный термин.

... – подведение итога содержанию речи.

3.5 Типовые контрольные задания для проведения расчетно-графической работы (для очной формы обучения)

Заполните пропуски в формах сказуемого

Вариант 1

1. Ряд симптомов тяжелого заболевания был... выявлен... у пациента еще в прошлом месяце. 2. На экскурсию в Исторический музей поехал... двадцать студентов. 3. Большинство выпускников нашей школы поступил... в университет. 4. Несколько телевизоров стоял... упакованными посредине комнаты. 5. Женщина-оператор быстро соединил... меня с абонентом.

Вариант 2

1. На конференцию прибыл... двадцать один участник. 2. Ряд специалистов, представляющих ведущие исследовательские центры страны, еще вчера прибыл... в зону

бедствия. 3. Тысяча паломников ежегодно посеща... этот монастырь. 4. Русское крестьянство в XIX веке активно осваивал... новые земли за Уралом. 5. Полгорода остал... без света и газа.

Расчет баллов выполнения задания 1

№	Номер предложения	Балл за правильный ответ
1	1	2
2	2	2
3	3	2
4	4	2
5	5	2
	ИТОГО:	10

3.5 Типовые контрольные задания для проведения контрольной работы (для заочной формы обучения)

Вариант задания выбирается по последней цифре зачетной книжки (ноль соответствует 10 варианту).

Перечень вариантов заданий на контрольную работу представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Варианты заданий на контрольную работу

Формула определения варианта	Задание на контрольную работу			
	Номер варианта	Задание 1	Задание 2	Задание 3
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	1	Вставьте пропущенные гласные буквы «ы» или «и». Без..нициативный, без..дейный, пред..сполкома, без..мянный, вз..грать, воз..меть, из..скание, об..грать, сверх..зобретательный, супер..дея, от..скать, под..скать, пред..стория, пред..юльский, над..ндивидуальный, глав..здат, контр..ск, меж..мпералистический, сверх..ндуриализация, пан..сламизм	Составьте резюме, опираясь на личный опыт профессиональной деятельности	Составить план публичного выступления и его текст на тему «История развития железнодорожного транспорта за рубежом», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	2	Вставьте, где необходимо, пропущенные разделительные «ъ» и «ь». Авин..он, ад..юнктур, ад..ютант, ар..ергард, батал..он, без..абзацный, без..аварийный, без..ухий, без..ёмкостный, без..ядерный, без..языкий, бул..он, вз..обратся, вз..есться, в..есться, в..ехать, в..ёт, В..етнам, в..юн,	Составьте письмо-приглашение к участию в семинаре «Социальные сети и мессенджеры: риски и пути к успеху», адресованное Вашим сокурсникам	Составить план публичного выступления и его текст на тему «История развития железнодорожного транспорта в России», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения).

		двух..аршинный		Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	3	Вставьте пропущенные гласные «ё», «е», «о» после шипящих. Артиш..к, бараш..к, бесш..вный, богач.., в ч..м, верблюж..нок, веч..вой, волч..нок, вооруж..н, говорить общ.., греш..н, гуж..вой, девч..нка, деньж..нки, дж..нка, дж..уль, душ..нка, ерш..вый, ещ.., ж..ванный	Составьте письмо-предложение о сотрудничестве с кадровым агентством «Карьера», адресованное Вашим сокурсникам	Составить план публичного выступления и его текст на тему «История развития железнодорожного транспорта в Сибири», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	4	Вставьте пропущенные гласные после «ц». Бледное лиц.., с бледным лиц..м, полнолиц..го ребёнка, о полнолиц..х детях, лиц..вать, лиц..вой нерв, перелиц..вать, перелиц..вывать, с рубц..м, зарубц..ваться, красные рубц.., сланц..вый, гляnc..вый, с гляnc..м, с хрипотц..й, с расчётц..м, с хитрец..й, мясц.., бегать трусц..й, марганц..вка	Составьте заявление с просьбой перевести Вас в другую группу (на другую специальность/направление подготовки/форму обучения)	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Перспективы развития железнодорожного транспорта в 21 веке», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	5	Вставьте пропущенные гласные. Д..лина, продв..гаться, привл..кать, прип..дать на одну ногу, м..сной, леб..диный, оц..пать, препода..вать, р..птать, гр..шовый, в..зить, пл..скать, в..рона, цв..ток, к..рмить, пок..рить, тр..щать, уб..гать, т..лковать, ув..зать	Составьте объяснительную записку по поводу отсутствия на субботнике, экскурсии либо любом другом обязательном для посещения студенческом мероприятии	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Кадровая политика и автоматизация технологических процессов и производств в ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	6	Вставьте пропущенные гласные. Выр..щенный, возр..ст, выр..с, отр..сль, пор..сль, р..сти, прик..саться, прик..снуться, подп..рать, зап..реть, накл..ниться, прекл..ниться,	Составьте справку, содержащую подтверждение того, что Вы являетесь студентом КриЖТ ИрГУПС	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Развитие цифровой среды ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной

10 варианту)		подр..внять ряды, р..внина, р..внение, пор..вняться, перет..реть, перет..рать, зам..реть, ум..рать		части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	7	Вставьте, где необходимо, пропущенные согласные буквы. Аб..ревиация, авторал..и, агрес..ор, ак..лиматизироваться, ак..омпанировать, ак..уратность, ал..ейка, ал..егорический, ал..юминиевый, ан..отировать, антен..а, ап..ел..ировать, ап..аратный, ап..етитный, ар..тил..ерист, ас..им..етричный, ас..истировать, бал..- маскарад, бал..ада, бар..ок..о	Составьте электронное письмо, адресованное преподавателю, содержащее просьбу досрочно принять у Вас зачет (экзамен)	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Развитие цифровой среды ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	8	Вставьте пропущенные гласные буквы. Арх..быстро, арх..плут, на..высший, на..скосок, р..зыскной, р..зыскать, пр..отцовский, пр..исшествие, пр..бороздить, р..збег, в..зблагодарить, б..залкогольный, д..петровская (эпоха), об..славить, пр..американ- ский, ультр..звук, п..обсохнуть, пр..матерь, пр..изнесение, пр..образ, светон..пр..нищаемый	Составьте протокол делового совещания на произвольную тему	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Конкурентоспособность ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)	9	Вставьте пропущенные гласные буквы «и» или «е». Пр..амурский, пр..танцовывать, пр..баутка, пр..вадить, пр..вередливый, пр..выкнуть, пр..ключение, пр..спешник, пр..спичить, пр..стойный, пр..страстие, пр..сягать, пр..тить, пр..мадонна, пр..мат, пр..митивный, пр..ватный, пр..ват-доцент, пр..ватизация, пр..вилегия	Составьте распоряжение на произвольную тему	Составить план публичного выступления и его текст на тему «Актуальные вопросы грузоперевозок в ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
Последняя цифра	10	Вставьте, где необходимо, двойную согласную.	Составьте приказ на произвольную тему	Составить план публичного выступления

зачетной книжки соответствует номеру варианта (ноль соответствует 10 варианту)		Без..вучно, обес..лавить, под..анный (России), под..анный (к ужину салат), пред..ипломный, (фанера) с..охлась, новов..едение, от..оргнуть, черес..едельник, от..ереть пятно, порас..просить, светорас..еяние, с..адить (с поезда), с..ыпать (зерно из трёх банок в одну), с..удить (преступника), с..удить (денег другу), с..ечь сухие ветки дерева, с..ечь (розгами), рас..ориться, пос..ориться		и его текст на тему «Структура ОАО «РЖД», состоящий из вступления (3-4 предложения), основной части (12-15 предложений) и заключения (3-4 предложения). Сформулировать тему и цель речи
--	--	---	--	---

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации как предмет изучения

1. Язык как система
2. Формы речи
3. Разновидности национального языка
4. Культура речи и ее нормативный аспект
5. Коммуникативный аспект культуры речи
6. Этический аспект культуры речи
7. Особенности деловой коммуникации

Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности

8. Акцентологические нормы современного русского литературного языка
9. Нормы произношения в современном русском литературном языке
10. Типы лексических норм
11. Отражение лексических норм в словарях и на информационно-справочных ресурсах

12. Типы лексических ошибок
13. Род аббревиатур
14. Род несклоняемых иноязычных слов
15. Окончания существительных м.р. в им.п. мн.ч.
16. Окончания существительных м.р. в род.п. мн.ч.
17. Род составных существительных
18. Склонение имен и фамилий в русском языке
19. Сочетаемость собирательных числительных
20. Склонение числительных
21. Морфологические нормы глаголов и имен прилагательных
22. Нормы образования словосочетаний
23. Нормы построения предложений

Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка

24. Вопрос о классификации стилей в науке
25. Специфика книжных стилей
26. Разговорный стиль
27. Художественный стиль
28. Церковно-богословский стиль
29. Классификация типов документов

- 30. Распорядительные документы
- 31. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы
- 32. Документы, использующиеся для документооборота по горизонтали. Официальные письма

- 33. Специфика рекламных текстов. Виды рекламы и ее структура
- 34. Языковые средства привлечения внимания к рекламе. Резюме
- 35. Особенности составления учебно-научных конспектов
- 36. Написание и оформление рефератов
- 37. Аннотирование и тезирование
- 38. Речевые клише и оригинальность научного текста
- 39. Основные жанры учебно-научного и научного стиля
- 40. Поиск и отбор материалов в сети Интернет при написании учебно-научных текстов
- 41. Библиографическое описание информационно-справочных источников

Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)

- 42. Организационные принципы речевой коммуникации
- 43. Условия эффективной речевой коммуникации
- 44. Психологические принципы общения. Рефлексивное слушание
- 45. Особенности подготовки к собеседованию. Ответы на вопросы
- 46. Потенциально конфликтные типы деловой беседы. Особенности коммуникации
- 47. Деловое совещание: подготовка и проведение
- 48. Деловой телефонный разговор
- 49. Риторика как наука и искусство. Роды и виды красноречия
- 50. Основные этапы подготовки ораторской речи
- 51. Особенности написания вступления, основной части и заключения публичной речи
- 52. Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

1 Культура речи включает в себя следующие составляющие (компоненты, аспекты):

- А) логический
- Б) этический
- В) коммуникативный
- Г) эстетический
- Д) нормативный

2 Грамматические нормы включают в себя:

- А) пунктуационные
- Б) орфографические
- В) синтаксические
- Г) морфологические

3 Качество речи, предполагающее отсутствие в ней слов-паразитов:

- А) выразительность
- Б) точность
- В) богатство и разнообразие
- Г) чистота

4 Качество речи, требующее знания и понимания специфики функциональных стилей языка:

- А) точность
- Б) уместность
- В) логичность

Г) понятность

5 Наименее значимая характеристика человека в деловом речевом этикете:

А) пол

Б) должность

В) возраст

6 Последовательность представления и последовательность приветствия в деловом общении:

А) совпадают

Б) противоположны

В) совпадают по признаку должности

Г) совпадают по признаку возраста

7 Укажите слова, в которых допустимы два варианта ударения:

А) творог

Б) договор

В) сливовый

Г) красивее

8 Отметьте словосочетания, представляющие собой плеоназм:

А) преysкурант цен

Б) свободная вакансия

В) жилое здание

Г) личный автомобиль

9 К типичным каверзным вопросам на собеседовании относятся:

А) назовите средний балл Вашего диплома

Б) почему мы должны выбрать Вас

В) с какой целью Вы хотите занять именно это место

Г) какое у Вас семейное положение

10 При проведении деловых совещаний необходимо:

А) резюмировать результаты и назначить ответственных

Б) побуждать присутствующих к обсуждению и решению проблемы

В) детально фиксировать каждое предложение

Г) не прерывать выступления участников, даже если они затянулись

3.9 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1 С помощью упрощенной транскрипции (например, *коне[ин]о*) укажите произношение подчеркнутых гласных, согласных и их сочетаний. Какие из приведенных случаев можно объяснить с помощью правил и исключений их них?

Афе́ра, бассе́йн, будни́чный, бу́лочная, буте́рброд, бы́тие, Ильи́нична, ко́нечно, компью́тер, маневр, менеджер, мумие, нарочно, нечто, ничто, опека, острие, патент, повременный, порядочный, прачечная, пресса, рейтинг, резюме, сервис, скворечник, сливочный, термин, юриспруденция, яичница.

2 Найдите лексические ошибки в приведенных предложениях. Исправьте их. Определите тип ошибки.

Автобиографический роман – роман, содержащий элементы жизнеописания автора. Факультеты в некоторых вузах были переименованы в университеты. Сталактит – пещерное отложение, растущее снизу вверх. Никогда не прибегайте к сильным словечкам, даже если окружающие позволяют себе это. Специфическая особенность художественной речи состоит в том, что в ней много образных слов и выражений.

Высококвалифицированному специалисту не требуется доказывать свою квалификацию – руководитель сразу заметит его.

3 Определите род следующих существительных. Объясните выбор и значение указанных слов.

Бра, визави, «ДейлиНьюс», инкогнито, какаду, крупье, мартини, мультимедиа, Осло, портмоне, Перу, портфолио, протезе, резюме, спа, суши, эспрессо.

4 Напишите заявление, содержащее: а) просьбу освободить от посещения занятий в конкретный период; б) объяснение об отсутствии на занятии-экскурсии.

5 На основании приведенных образцов составьте мини-тексты делового общения, иллюстрирующие соблюдение требований, предъявляемых к деловой коммуникации.

1) Принцип последовательности.

Разговор по телефону:

- *Здравствуйте, Елена Михайловна!*

- *Здравствуйте, Петр Борисович!*

- *У Вас есть возможность сейчас приехать на кафедру? Срочно требуются Ваши подписи в двух вариантах планово-учетных карточек.*

- *Да, конечно. Я сейчас нахожусь на лекте, по окончании подъеду на кафедру.*

- *Спасибо, жду Вас.*

- *Пожалуйста, до встречи.*

2) Принцип предпочитаемой структуры.

- *Анна Сергеевна, как Вы относитесь к тому, чтобы поработать в этом году в приемной комиссии?*

- *Василий Петрович, я была рада поработать в приемной комиссии в прошлом году, но, к сожалению, в этом году мне необходимо провести отпуск с престарелой мамой, которую этой зимой увезла сестра в Новосибирск, поскольку мои жилищные условия не позволяют забрать маму к себе.*

3) Принцип кооперации.

Речь директора на директорате:

- *Уважаемые коллеги! Рособназдор сообщил, что в понедельник приезжает с проверкой в университет. В связи со сложившейся ситуацией руководство объявило выходные дни рабочими. Оповестите, пожалуйста, сотрудников. В первую очередь необходимо будет заняться проверкой состояния учебно-методической документации, в связи с этим поручаю вменить в обязанность каждого сотрудника проверить их рабочие программы, ФОСы и УМКД на предмет ошибок и наличия всех подписей. Также необходимо собрать журналы и индивидуальные планы преподавателей.*

4) Принцип вежливости.

Разговор директора и заведующих смежных конкурирующих кафедр:

- *Уважаемые коллеги! Перед нами стоит задача организовать и провести творческую лабораторию по экономике для школьников в рамках дня открытых дверей. Поскольку в вузе только две экономических кафедры, хотелось бы выслушать ваши предложения.*

Заведующий первой кафедрой:

- *Предлагаю объединить усилия кафедр, собрать сотрудников и обсудить примерный план организации проведения лаборатории.*

Заведующий второй кафедрой:

- Абсолютно согласен с коллегой. Давайте обсудим время внепланового заседания.

5) Условия эффективной коммуникации.

- Здравствуйте, Петр Егорович! Можно Вас попросить зайти в мой кабинет?

- Да, конечно, Илья Афанасьевич.

В кабинете.

- До меня дошли слухи, Вы увлекаетесь литературным творчеством. Это правда?

- Да. Вы хотели бы предложить мне еще одно направление работы в связи с этим?

- Вы меня правильно поняли. На сайте нашей газеты есть раздел «На злобу дня», в котором размещаются карикатуры, сопровождающиеся двусмысленными и четверостишиями. Вы могли бы быть их автором.

- С удовольствием попробую себя в этой роли. Спасибо за предложение.

- Вам спасибо за сотрудничество. Можете приступать прямо сейчас.

.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины/практики.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы
РГР	Расчетно-графическая работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель выдает задание на выполнение расчетно-графической работы согласно календарному плану самостоятельной работы по дисциплине. Выполнив работу, студент сдает ее в письменном виде преподавателю. Формы проведения контроля определяются преподавателем. К ним относятся: - собеседование; - устный опрос; - проверка индивидуальных заданий. Оценка качества выполнения расчетно-графической работы является одним из условий получения зачета по данной дисциплине.

Контрольная работа	Контрольная работа – это: 1) один из видов самостоятельной работы студентов в вузе, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала по определенной теме, конкретной учебной дисциплине за определенный период обучения (возможен в тестовой форме); 2) документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной работе обучающегося в процессе изучения конкретной учебной дисциплины. Преподаватель выдает задание на выполнение контрольной работы на установочной сессии и оценивает качество ее выполнения на последующей сессии согласно расписанию занятий в аудитории. Выполнив работу, обучающийся регистрирует ее в деканате заочного обучения и сдает на проверку до начала основной сессии.
--------------------	---

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме тестирования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (при использовании компьютерных технологий). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине.