**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Самарский государственный технический университет»**
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор-проректор по учебной работе
_____ / Д.Е. Овчинников
"_____" _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Б1.О.01.11 «Русский язык и культура коммуникаций»

| | |
|---|---|
| **Код и направление подготовки (специальность)** | 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника |
| **Направленность (профиль)** | Технология топливно-энергетических ресурсов на объектах тепловой и электрической генерации |
| **Квалификация** | Бакалавр |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Год начала подготовки** | 2026 |
| **Институт / факультет** | Теплоэнергетический факультет |
| **Выпускающая кафедра** | кафедра "Тепловые электрические станции" |
| **Кафедра-разработчик** | кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный" |
| **Объем дисциплины, ч. / з.е.** | 72 / 2 |
| **Форма контроля (промежуточная аттестация)** | Зачет |

Самара 2026

**Б1.О.01.11 «Русский язык и культура коммуникаций»**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 143 от 28.02.2018 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

| | |
|---|---|
| Доцент, кандидат педагогических наук, доцент | Е.А Горлова |
| (должность, степень, ученое звание) | (ФИО) |
| Заведующий кафедрой | Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент |
| | (ФИО, степень, ученое звание) |

## СОГЛАСОВАНО:

| | |
|---|---|
| Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии) | Н.В Маслобойникова, кандидат филологических наук, доцент |
| | (ФИО, степень, ученое звание) |
| Руководитель образовательной программы | С.К. Зиганшина, доктор технических наук, доцент |
| | (ФИО, степень, ученое звание) |
| Заведующий выпускающей кафедрой | |
| | (ФИО, степень, ученое звание) |

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы ..... 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий ..... 5
4.1 Содержание лекционных занятий ..... 6
4.2 Содержание лабораторных занятий ..... 6
4.3 Содержание практических занятий ..... 7
4.4. Содержание самостоятельной работы ..... 8
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) ..... 9
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения ..... 10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем ..... 11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) ..... 11
9. Методические материалы ..... 12
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) ..... 13

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

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции) |
|---|---|---|---|
| Универсальные компетенции | | | |
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языках | Знать правила построения делового высказывания на русском языке с учетом специфики невербальной коммуникации; принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации |
| | | УК-4.2 Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах | Уметь выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ |
| | | УК-4.3 Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках | Владеть навыками составления суждения в письменной форме на русском языке с учетом стилистики делового письма, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ; информацией о коммуникативных барьерах в общении на русском языке и навыками их преодоления, в том числе с применением аргументации |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3 Владеть методами восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Владеть навыками применения этических норм в процессе межкультурного взаимодействия с учетом ситуации общения |

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

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

| Код компетенции | Предшествующие дисциплины | Параллельно осваиваемые дисциплины | Последующие дисциплины |
|---|---|---|---|
| УК-4 | | Иностранный язык | Иностранный язык; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Психология общения |
| УК-5 | | История России | История России; Основы российской государственности; Основы семейных отношений; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Политология; Психология общения; Социология и право; Философия |

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

| Вид учебной работы | Всего часов / часов в электронной форме | 1 семестр часов / часов в электронной форме |
|---|---|---|
| **Аудиторная контактная работа (всего),** в том числе: | 24 / 6 | 24 / 6 |
| Лекции | 8 / 6 | 8 / 6 |
| Практические занятия | 16 | 16 |
| **Внеаудиторная контактная работа, КСР** | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа (всего),** в том числе: | 46 | 46 |
| подготовка к практическим занятиям | 46 | 46 |
| **Итого: час** | 72 | 72 |
| **Итого: з.е.** | 2 | 2 |

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

| № раздела | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ЛЗ | ЛР | ПЗ | СРС | Всего часов |
| 1 | Риторика делового общения | 4 | 0 | 8 | 26 | 38 |
| 2 | Культура разных типов речи | 4 | 0 | 8 | 20 | 32 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **КСР** | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | **Итого** | 8 | 0 | 16 | 46 | 72 |

## 4.1 Содержание лекционных занятий

| № занятия | Наименование раздела | Тема лекции | Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | Количество часов / часов в электронной форме |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 | Риторика делового общения | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации. | Русский язык и культура коммуникаций: цель и задачи дисциплины. Функции человека как субъекта общения. Вербальная коммуникация. Современный русский литературный язык как высшая форма существования национального русского языка. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. | 2 / 2 |
| 2 | Риторика делового общения | Культура ораторской и полемической коммуникации. | Качества хорошей речи. Основные правила публичной речи. Риторический инструментарий делового публичного выступления. Подготовка к выступлению. Приёмы начала и завершения речи. Теория аргументации. Удержание внимания аудитории. | 2 / 2 |
| 3 | Культура разных типов речи | Нормы современного русского литературного языка. | Понятие языковой нормы. Типы и виды норм. Современные нормы русского литературного языка на разных его ярусах. Типология отклонений от литературных норм. | 2 |
| 4 | Культура разных типов речи | Система функциональных стилей современного русского литературного языка. | Понятие о функциональном стиле. Система стилей русского литературного языка. Официально-деловой стиль. Особенности структурирования и оформления текстов разных жанров. Язык и стиль распорядительных документов. Правила оформления документов. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Языковые средства, специальные приёмы и речевые нормы научных работ разных жанров. | 2 / 2 |
| **Итого за семестр:** | | | | **8 / 6** |
| **Итого:** | | | | **8 / 6** |

## 4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

## 4.3 Содержание практических занятий

| № занятия | Наименование раздела | Тема практического занятия | Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | Количество часов / часов в электронной форме |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 | Риторика делового общения | Устная и письменная деловая коммуникация. | Техники формирования вербального и невербального имиджа при подготовке собеседования-самопрезентации. Основные правила и приемы проведения собеседования при трудоустройстве. Составление резюме (работа с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ)). | 2 |
| 2 | Риторика делового общения | Устная и письменная деловая коммуникация. | Собеседование-самопрезентация (Контрольная точка 1). | 2 |
| 3 | Риторика делового общения | Культура ораторской и полемической коммуникации. | Техника доклада. Подготовка убеждающей речи. | 2 |
| 4 | Риторика делового общения | Культура ораторской и полемической коммуникации. | Публичное выступление с убеждающей речью. Защита аргументированной позиции (Контрольная точка 2 (убеждающая речь)). | 2 |
| 5 | Культура разных типов речи | Нормы современного русского литературного языка. | Лексические, синтаксические, словообразовательные и морфологические нормы, орфоэпические нормы. Подготовка к контрольной работе. | 2 |
| 6 | Культура разных типов речи | Нормы современного русского литературного языка. | Нормы современного русского литературного языка. (Контрольная точка 3 (контрольная работа)). | 2 |
| 7 | Культура разных типов речи | Система функциональных стилей современного русского литературного языка. | Работа над ошибками (анализ контрольной работы). Специфика составления академического текста (реферат, курсовая работа / проект, выпускная квалификационная работа, статья, аннотация и др.): цель, задачи, актуальность исследования, обзор литературы, оформление библиографии. | 2 |
| 8 | Культура разных типов речи | Система функциональных стилей современного русского литературного языка. | Составление научной презентации (формулирование цели, задачи, актуальности исследование и др). Итоговое тестирование (Контрольная точка 4). | 2 |

| | |
|---|---|
| **Итого за семестр:** | **16** |
| **Итого:** | **16** |

## 4.4. Содержание самостоятельной работы

| **Наименование раздела** | **Вид самостоятельной работы** | **Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | **Количество часов** |
|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | |
| Риторика делового общения | Подготовка к практическому занятию | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации. Язык и речь. Виды речи, речевое взаимодействие, речевая ситуация, модель. Нелитературные формы национального русского языка. Невербальная коммуникация. | 6 |
| Риторика делового общения | Подготовка к практическому занятию | Устная и письменная деловая коммуникация. Выполнение домашнего задания: подготовка собеседования-самопрезентации. Составление резюме по образцу (образцы на выбор). Стрессовое интервью. Формы устной и письменной деловой коммуникации. Отличительные признаки и функции документа. Реквизиты документов и правила их оформления. Этический аспект деловой коммуникации. Межкультурный аспект деловой коммуникации. Выполнение домашнего задания: составление заявления, объяснительной записки и др. по образцу. | 14 |
| Риторика делового общения | Подготовка к практическому занятию | Культура ораторской и полемической коммуникации. Культура проведения спора, дискуссии. Выполнение домашнего задания: подготовка убеждающей речи. | 6 |
| Культура разных типов речи | Подготовка к практическому занятию | Нормы современного русского литературного языка. Выполнение домашнего задания: выполнение упражнений по теме 4. Становление норм русского литературного языка (работа с ИКТ). Выполнение домашнего задания: подготовка к контрольной работе, выполнение упражнений по теме. | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Культура разных типов речи | Подготовка к практическому занятию | Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Публицистический стиль, его основные социально-содержательные и речевые черты, характеристика публицистических текстов разных жанров. Художественный стиль как один из функциональных стилей, его своеобразие. Эстетическая функция языка художественной литературы. Специфика разговорного стиля. Правила работы с правомерными заимствованиями: оформление ссылок и цитат в научном тексте. Правила оформления компьютерных презентаций с использованием различных ИКТ. Выполнение домашнего задания: анализ презентаций научной тематики (ошибки и пре-имущества). Выполнение домашнего задания: подготовка к итоговому тестированию. | 12 |
| | | **Итого за семестр:** | **46** |
| | | **Итого:** | **46** |

## 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

| **№ п/п** | **Библиографическое описание** | **Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.) |
|---|---|---|
| Основная литература | | |
| 1 | Горлова, Е.А. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2014.- 216 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|elib\|\|4583 | Электронный ресурс |
| 2 | Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики: учебное пособие / Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачев И.А., Российский университет дружбы народов: 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|22232 | Электронный ресурс |
| 3 | Основы русской речевой культуры: учебное пособие / Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Пугачев И.А., Российский университет дружбы народов, ред. Пугачев И.А.: 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|22200 | Электронный ресурс |
| 4 | Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации: учебное пособие / Зверева Е.Н., Хромов С.С., Евразийский открытый институт: 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|14648 | Электронный ресурс |
| Дополнительная литература | | |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Речевая культура делового общения: учебно-методическое пособие / Выходцева И.С., Вузовское образование: 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|54485 | Электронный ресурс |
| 6 | Русский язык в деловых коммуникациях: учебное пособие / Решетникова Е.В., Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики: 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|84078 | Электронный ресурс |
| 7 | Русский язык и культура речи: учебное пособие / Голуб И.Б., Логос: 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|iprbooks\|\|39711 | Электронный ресурс |
| Учебно-методическое обеспечение | | |
| 8 | Горлова, Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2016.- 148 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|elib\|\|4586 | Электронный ресурс |
| 9 | Русский язык и культура речи : методические указания по организации самостоятельной работы. Подготовка публичного выступления / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева.- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|elib\|\|4968 | Электронный ресурс |
| 10 | Русский язык и культура речи. Подготовка публичного выступления : методические указания / Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Лингвистика, межкультурная коммуникация и русский язык как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева, С. А. Носков.- Самара, 2016.- 44 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|elib\|\|4588 | Электронный ресурс |
| 11 | Русский язык и культура речи. Подготовка реферата и реферативного сообщения : методические указания по организации самостоятельной работы / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu\|\|elib\|\|4969 | Электронный ресурс |

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

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

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

| № п/п | Наименование | Производитель | Способ распространения |
|---|---|---|---|
| 1 | Adobe Reader | Adobe Systems In-corporated (Зарубежный) | Свободно распространяемое |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Microsoft Windows Professional операционная систем | Microsoft (Зарубежный) | Лицензионное |
| 3 | Антивирус Kaspersky Endpoint Security | Kaspersky lab. (Отечественный) | Лицензионное |
| 4 | Антиплагиат.ВУЗ | АО «Антиплагиат» (Отечественный) | Лицензионное |
| 5 | Архиватор 7-Zip | 7-zip.org (Зарубежный) | Свободно распространяемое |
| 6 | Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter | The Document Foundation (Зарубежный) | Лицензионное |

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

| № п/п | Наименование | Краткое описание | Режим доступа |
|---|---|---|---|
| 1 | eLIBRARY.ru | http://www.eLIBRARY.ru/ | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 2 | ЭБС "Лань" | http://e.lanbook.com/ | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 3 | Электронная библиотека изданий СамГТУ | http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 4 | Электронно-библиотечная система IPRbooks | http://www.iprbookshop.ru/ | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 5 | Scopus - база данных рефератов и цитирования | http://www.scopus.com/ | Зарубежные базы данных ограниченного доступа |
| 6 | 3. Дистанционный On-line курс "Сравнение лучших систем электронного документооборота 2010" | http://ais.risson.ni/l.html | Ресурсы открытого доступа |
| 7 | гарант | http://www.garant.ru | Ресурсы открытого доступа |
| 8 | ИПС Консультант +.Электронная версия. | http://sps-consultant.ru/ | Ресурсы открытого доступа |
| 9 | Каталог образовательных Интернет-ресурсов. | edu.ru/index.php | Ресурсы открытого доступа |

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

**Лекционные занятия**

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами

обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер / ноутбук), учебно-наглядные, учебно-методические пособия, тематические иллюстрации.

**Практические занятия**

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

**Самостоятельная работа**

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ: - читальный зал НТБ СамГТУ (ауд. 200 корпус № 8; ауд. 125 корпус № 1; ауд. 41, 31, 34, 35 Главный корпус библиотеки, ауд. 83а, 414, 416, 0209 АСА СамГТУ; ауд. 401 корпус №10); - компьютерные классы (ауд. 218, 210 корпус № 8).

## 9. Методические материалы

### Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

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

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

### Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

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

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;

4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий и др.

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

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

# Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

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

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

Самостоятельная работа реализуется:

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

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

## 10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.01.11 «Русский язык и культура коммуникаций»

**Фонд оценочных средств**
**по дисциплине**
**Б1.О.01.11 «Русский язык и культура коммуникаций»**

| | |
|---|---|
| **Код и направление подготовки (специальность)** | 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника |
| **Направленность (профиль)** | Технология топливно-энергетических ресурсов на объектах тепловой и электрической генерации |
| **Квалификация** | Бакалавр |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Год начала подготовки** | 2026 |
| **Институт / факультет** | Теплоэнергетический факультет |
| **Выпускающая кафедра** | кафедра "Тепловые электрические станции" |
| **Кафедра-разработчик** | кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный" |
| **Объем дисциплины, ч. / з.е.** | 72 / 2 |
| **Форма контроля (промежуточная аттестация)** | Зачет |

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

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции) |
|---|---|---|---|
| Универсальные компетенции | | | |
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языках | Знать правила построения делового высказывания на русском языке с учетом специфики невербальной коммуникации; принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации |
| | | УК-4.2 Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах | Уметь выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ |
| | | УК-4.3 Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках | Владеть навыками составления суждения в письменной форме на русском языке с учетом стилистики делового письма, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ; информацией о коммуникативных барьерах в общении на русском языке и навыками их преодоления, в том числе с применением аргументации |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3 Владеть методами восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Владеть навыками применения этических норм в процессе межкультурного взаимодействия с учетом ситуации общения |

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

| Результаты обучения | Оценочные средства | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Текущий контроль успеваемости | | | | Промежуточная аттестация | |
| | Раздел 1. Риторика делового общения | | Раздел 2. Культура разных типов речи. | Разделы 1-2. | Разделы 1-2. | |
| | Монолог-самопрезентация | Публичное выступление: убеждающая речь | Контрольная работа | Итоговое тестирование | Вопросы к зачету | Выполнение грамматического задания |
| Знает принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации | + | + | + | + | + | + |
| Знает правила построения делового высказывания на русском языке с учетом специфики невербальной коммуникации | + | + | + | + | + | + |
| Владеет навыками составления суждения в письменной форме на русском языке с учетом стилистики делового письма, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ | + | + | | | | + |
| Умеет выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с учетом ИКТ | + | + | | | | + |
| Владеет информацией о коммуникативных барьерах в общении на русском языке и навыками их преодоления, в том числе с применением аргументации | + | + | | + | + | |
| Владеет навыками применения этических норм в процессе межкультурного взаимодействия с учетом ситуации общения | + | + | | + | + | |

***Направление подготовки*** *13.03.01 Теплотехника и теплоэнергетика*
***Профиль:*** *Технология топливно-энергетических ресурсов на объектах тепловой и электрической генерации*

***Дисциплина:*** *Русский язык и культура коммуникаций*

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

**Формы текущего контроля успеваемости**

**Контрольная точка 1. Монолог-самопрезентация**

**Примерный план монолога-самопрезентации и общие рекомендации**

**1.** Приветствие и самопредставление (фамилия, имя / имя, отчество, фамилия) – *выберите комфортный для вас вариант.*
**2.** Личные данные: возраст, семейное положение, место фактического проживания. *Можно акцентировать внимание на том, что живёте недалеко от работы, так что проблем с тем, как добираться до неё без опозданий, не возникнет. Если для трудоустройства важна прописка и гражданство, сообщите работодателю данную информацию.*
**3.** Образование: назовите только то учебное заведение, в котором вы получили профессию, годы обучения. *Можно отметить диплом с отличием, кратко рассказать о курсах и тренингах, которые вы прошли для совершенствования профессиональных навыков.*
**4.** Опыт работы: стаж, места работы. *Кратко расскажите о своих должностных обязанностях на прошлом месте. Остановитесь на результатах своей деятельности — успехах и достижениях.*
**5.** Дополнительные сведения: владение компьютерными программами, уровень знания иностранного языка и т.д.
**6.** Цели: *их стоит формулировать кратко и звучно, в соответствии с той должностью, которую планируете занять. Например, сказать, что хотите работать на процветание компании и расти вместе с ней.*
**7.** Личные качества: *сначала общечеловеческие качества, которые являются вашими достоинствами (активность, целеустремлённость, пунктуальность и т.п., но избегайте шаблонности). Затем выделите те качества личности, которые ценятся именно в данной профессии.*
**8.** Возможно – увлечения, если они подчеркнут профессионально значимые качества.
**9.** Итог. *Закончить свой рассказ о себе можно словами благодарности за то, что вас внимательно выслушали. Скажите, что будете рады ответить на любые вопросы*.

**Контрольная точка 2. Контрольная работа по теме «Нормы современного русского литературного языка»**

**Типовой вариант**

***Задание 1.*** *Поставьте ударения в следующих словах.* Агент, гастрономия, каталог, кедровый, маркетинг, набело, начался, принудить, упрочение, феномен, эксперт.

***Задание 2.*** *Образуйте от следующих существительных формы родительного падежа единственного числа и расставьте в них ударение. Чем обусловлена постановка ударения в том или ином случае?* Винт, жгут.

***Задание 3.*** *Выберите из слов, данных в скобках, подходящий пароним.* Это наказание носит чисто (воспитательский, воспитательный) характер. Работая в системе профсоюзов, он занимал (выборочный, выборный) должности. Он дал нам настолько (дипломатичный, дипломатический) ответ, что мы не рассердились на него.

***Задание 4.*** *Найдите и исправьте речевые ошибки в предложениях.* Пора подвести результаты встречи: наша команда впереди. Дано указание оплатить командировочные по новому тарифу. На протяжении тридцати лет Афанасьев выполнял роль кладовщика и экспедитора. Представленные хозяйственными службами мероприятия нуждаются в дополнительных обоснованиях и рабочей силе. Большая половина игры проходила у ворот команды «Заря».

***Задание 5.*** *Какое окончание в именительном падеже множественного числа должны принимать следующие имена существительные?* Архитектор, волос, сектор.

***Задание 6.*** *Образуйте формы родительного падежа множественного числа от следующих существительных, выберите окончание, употребляемое в литературном языке. В случае затруднения обращайтесь к словарям.* Абрикосы, заморозки, саперы, килобайты, цапли, эполеты.

***Задание 7.*** *Установите род несклоняемых существительных, согласуйте с ними определения.*

Вульгарн... арго, творческ... кредо, вкусн... салями, увлекательн... шоу, установленн... эмбарго.

***Задание 8.*** *Согласуйте с несклоняемыми именами существительными имена прилагательные и глаголы в прошедшем времени.* Вице-президент дал очень коротк… интервью журналисту. Повесили занавески из бел… (тюль). Группа «Ария» совершила последн… в этом году турне.

***Задание 9.*** *Укажите род аббревиатур.* БАМ, загс, МГУ, ООН, ТСЖ.

***Задание 10.*** *Определите отклонения от норм, вызванные неправильным употреблением причастных форм. Исправьте предложения.* А.С. Пушкин создал образ человека, не пошедшего ни по одному из этих путей. Работы, выполняющиеся полировщиком, являются отделочными. Мировая наука располагает пока единственным спектром свечения ночного неба, полученным пулковским астрономом, говорящим о наличии в атмосфере Венеры азота.

***Задание 11.*** *Составьте предложения с приведенными ниже словами, требующими разных падежей дополнения (обстоятельства).* Ручаться – гарантировать, начать – приступить.

***Задание 12.*** *Проанализируйте грамматическую координацию главных членов предложения. В случае необходимости устраните речевые ошибки.* Выставка-просмотр эскизов монумента открыт ежедневно, кроме понедельника. Самым старейшим ветераном спорта является Р.Т. Тимофеев, он занял активную жизненную позицию, является участником ВОВ, а ещѐ он пишет стихи. 30 ноября 2015 г. исполняется 29-я годовщина ввода в эксплуатацию «Саркофага» – укрытия 4-го блока ЧАЭС. Эта дата ежегодно отмечается чернобыльцами как победа разума над атомом.

***Задание 13.*** *Исправьте неверно построенные предложения.* Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации. Обсуждался вопрос о подготовке к выборам Центральной избирательной комиссии. В стихотворениях употребляются обращения к неодушевленным предметам с целью повышения их выразительности и эмоциональности.

***Задание 14.*** *Определите стилистическую принадлежность следующих слов и фразеологизмов.*

Претворить в жизнь, труженики полей, ширь русской земли, беззаветно преданные, обратиться в суд.

***Задание 15.*** *Отредактируйте текст.* Сегодня в музее имени П. Алабина открывается специализированная выставка «Строительство. Осень 2010». В выставке примут участие около 100 компаний из 11 городов России. Представители компаний из самарского региона составят более половины от числа всех участников выставки. По мнению организаторов, выставка «Строительство. Осень 2010» станет уникальной возможностью в сложных условиях финансового кризиса объективно оценить потенциал строительной отрасли. Первоочередной задачей сегодняшнего момента являются мероприятия по стимулированию развития строительной отрасли и, в первую очередь, жилищного строительства.

**Контрольная точка 3. Публичное выступление: убеждающая речь**

**Задание:** подготовить убеждающую речь. Выступить с речью, соблюдая примерный план:

1) приветствие;
2) обращение;
3) представление;
4) вступление в речь;
5) обозначение темы;
6) выдвижение тезиса;
7) основная часть: защита своей позиции с приведением аргументов;
8) завершение речи;
9) концовка речи (этикетные формулы, прощание).

**Примерные темы для убеждающей речи:**

- Должен ли каждый человек заниматься спортом?
- Должны ли быть границы свободы слова?
- Зависит ли будущее России от образования?
- Пусть к успеху: все ли средства хороши?
- Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?

**Контрольная точка 4. Итоговое тестирование**

| *№ задания* | *Содержание задания* | *Ключ к ответу* | *Тема РПД* | *Семестр(ы)* |
|---|---|---|---|---|
| **УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия** | | | | |
| *1* | ***Прочитайте текст и дополните фразу:*** Передача сведений (информации) от кого-то или чего-то кому-то, или чему-то при помощи языка или других знаковых систем – это _____. | Коммуникация | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *2* | ***Прочитайте вопрос и напишите развёрнутый ответ.*** Укажите, в чём состоит различие массовой коммуникации и межличностной коммуникации | При межличностной коммуникации устанавливается непосредственный контакт между людьми с помощью межличностных средств общения, при массовой коммуникации обмен информацией опосредуется техническими средствами коммуникации | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *3* | ***Прочитайте вопрос и напишите развёрнутый ответ.*** Дайте определение понятию «эффективная коммуникация» | Эффективная коммуникация – способность (применение определённых навыков) доносить информацию до собеседника для получения нужного результата. | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *4* | ***Прочитайте вопрос и напишите развёрнутый ответ.*** Что такое «коммуникативные технологии»? | Это технологические процессы, в основе которых лежит взаимодействие между людьми, выражающееся в форме их общения | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *5* | ***Прочитайте текст и дайте правильный ответ.*** Вербальная коммуникация – это процесс общения с помощью… .<br>А) позы;<br>Б) мимики;<br>В) языка;<br>Г) жестов. | В | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *6* | ***Прочитайте вопрос и укажите правильные ответы.*** Выберите характеристики современного русского литературного языка:<br>1) стилистическое многообразие;<br>2) безоценочность;<br>3) образность;<br>4) общепринятость;<br>5) нормированность;<br>6) кодифицированность. | 1, 3, 4, 5, 6 | Нормы современного русского литературного языка | 1 |
| *7* | ***Прочитайте текст и укажите правильные ответы.*** В каких предложениях нарушена лексическая сочетаемость? | 2, 4 | Нормы современного русского литературного языка | 1 |

| *№ задания* | *Содержание задания* | *Ключ к ответу* | *Тема РПД* | *Семестр(ы)* |
|---|---|---|---|---|
| | 1) Эту книгу трудно читать из-за маленького шрифта.<br>2) Ненастье не помешало нам отправиться в поход.<br>3) Дождь шёл вполголоса и скоро прекратился.<br>4) Капли дождя были обильные, и мы скоро промокли. | | | |
| *8* | ***Установите соответствие между предложениями и их характеристиками.***<br>1) В сложных ситуациях стоит посоветоваться с коллегами по работе.<br>2) Работа выполнена студентом небрежно и сдана невовремя.<br>3) Мы с друзьями с большим трудом поднялись вверх по крутой горе.<br>4) Согласно распоряжения мэра города, пострадавшим будет выплачена компенсация.<br><br>А. Корректно построенное предложение.<br>Б. В предложении допущен плеоназм.<br>В. В предложении допущена скрытая тавтология.<br>Г. В предложении допущена грамматическая ошибка | 1В 2А 3Б 4Г | Нормы современного русского литературного языка | 1 |
| *9* | ***Прочитайте вопрос и укажите правильные ответы.***<br>К устным формам корпоративного (делового) общения относятся:<br>1) спор, дискуссия, полемика;<br>2) публичное выступление;<br>3) годовой отчёт;<br>4) телефонные разговоры;<br>5) деловая переписка. | 1, 2, 5 | Система стилей современного русского литературного языка | 1 |
| *10* | ***Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.***<br>Стиль, которому должны соответствовать информационные, аналитические передачи телевещания, называется:<br>1) разговорный стиль речи;<br>2) публицистический стиль речи;<br>3) официально-деловой стиль речи;<br>4) научный стиль речи. | 2 | Система стилей современного русского литературного языка | 1 |
| ***УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия*** | | | | |
| *1* | ***Прочитайте текст и выберите правильный ответ.***<br>Язык – это явление:<br>1) Культурное<br>2) Общественное<br>3) Историческое<br>4) Вневременное | 2 | Нормы современного русского литературного языка | 1 |

| *№ задания* | *Содержание задания* | *Ключ к ответу* | *Тема РПД* | *Семестр(ы)* |
|---|---|---|---|---|
| *2* | ***Прочитайте текст и дополните фразу:*** Процесс обмена информации, т. е. обмен идеями, и интересами, настроениями, чувствами во время совместной деятельности люди – это _____. | речевое взаимодействие | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *3* | ***Прочитайте текст и дополните фразу:*** Конкретный факт речевой активности, направленной на создание и понимание текста в целях общения – это _____. | речевое событие | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *4* | ***Сопоставьте тип общения и его характеристику.*** 1. Манипулятивное общение 2. Диалогическое общение 3. Императивное общение.<br><br>А. Равносубъеконое общение, процесс обмена информацией между партнерами по общению. Б. Целью является достижение своих намерений, осуществляется скрытно. В. Авторитарная, директивная форма общения с партнером по коммуникации. | 1-Б, 2-А, 3-В | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *5* | ***Прочитайте текст и выберите правильный ответ.*** Кодекс корпоративной этики описывает: 1) набор этических правил и рекомендаций, конкретизирующих нормы поведения работников; 2) дисциплинарные меры, направленные на наказание за нарушения правил поведения работников; 3) правила внутреннего распорядка организации; 4) систему ценностей и правил этики организации, которых должны придерживаться работники. | 4 | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *6* | ***Прочитайте текст и выберите правильный ответ.*** Толерантное речевое поведение предполагает: 1) допущение плюрализма мнений, позиций, точек зрения; 2) неприемлемость дискриминации по национальному признаку; 3) проявление снисходительности к человеческим слабостям; 4) признание права на ошибку. | 1 | Человек как субъект в системе вербальной и невербальной коммуникации | 1 |
| *7* | ***Прочитайте текст и дополните фразу.*** Произнесение слов «тво'рог» / «творо'г», «роди'лся» / «родился'» является допустимым _____ . Чаще всего такое явление связано с особенностями развития языка и | вариантом / вариант | Нормы современного Культура ораторской и полемической коммуникации русского | 1 |

| *№ задания* | *Содержание задания* | *Ключ к ответу* | *Тема РПД* | *Семестр(ы)* |
|---|---|---|---|---|
| | произносительной нормы в частности. | | литературного языка | |
| *8* | ***Прочитайте текст и расположите ответы в последовательности от самого простого в реализации способа выступления к самому сложному.***<br>Разные способы выступления требуют не только разной подготовки, но и определённого уровня опыта выступающего, его эрудиции, чувства свободы при нахождении перед слушателями. Способами выступления могут быть:<br>1) чтение текста;<br>2) воспроизведение по памяти с чтением отдельных фрагментов;<br>3) импровизация;<br>4) воспроизведение по памяти заученного текста. | 1, 4, 2, 3 | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *9* | ***Прочитайте текст и дополните фразу.***<br>Целенаправленное воздействие, оказываемое с целью трансформации взглядов одного человека в систему воззрений другого, называется _____. Это сложный процесс, на эффективность которого оказывают влияние различные факторы. | убеждение | Культура ораторской и полемической коммуникации | 1 |
| *10* | ***Прочитайте вопрос и выберите правильный ответ.***<br>Выступление с использованием презентации воспринимается эффективнее, если соблюдено <u>главное</u> условие:<br>1) презентация дополняет, но не повторяет материал выступления.<br>2) презентация выполнена технически грамотно;<br>3) презентация не содержит текст;<br>4) презентация выполнена в строго деловом корпоративном формате. | 1 | Система стилей современного русского литературного языка | 1 |

***Примечание:*** тестовые задания приводятся для каждой компетенции отдельно. Обучающимся предъявляется тест, состоящий из 15 вопросов по всем темам.

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

Максимальное количество баллов за семестр – 100. При проведении зачета могут быть учтены результаты освоения дисциплины за семестр. Оценка «зачтено» может быть выставлена студенту, если он набрал минимальное количество баллов по каждой контрольной точке. В системе оценок «2», «3», «4», «5» студент должен по каждой контрольной точке должен набрать минимум оценку «3».

.

***Общее количество баллов за семестр, максимум***

| Вид работы (контрольные точки) | | Максимальное количество баллов | Вес, % |
|---|---|---|---|
| 1. | Монолог-самопрезентация | 20 баллов | 15 |
| 2. | Публичное выступление: убеждающая речь | 25 баллов | 40 |
| 3. | Контрольная работа | 30 баллов | 30 |
| 4. | Итоговое тестирование | 25 баллов | 15 |
| **ИТОГО** | | **100** | |

***Критерии оценивания монолога-самопрезентации***

| № п/п | Критерий | Баллы |
|---|---|---|
| 1. | Соответствует ли содержание монолога теме | Соответствует – 1 балл;<br>не соответствует – 0 баллов |
| 2. | Есть ли речевые ошибки (в т.ч. слова-паразиты): если есть, обязательно привести пример, если нет, то пропустить пункт | Есть речевые ошибки (больше 3) – 0 баллов,<br>не более 3 речевых ошибок – 1 балл;<br>нет речевых ошибок – 3 балла |
| 3. | Манера держаться: как держится (свободно, уверенно / нет), какая осанка (спина прямая / согнута, плечи распрямлены / опущены), естественна ли поза. | Свободно держится – 3 балла;<br>осанку держит, но скован – 2 балла;<br>осанку не держит и скован – 1 балл |
| 4. | Поза открытая или закрытая | Открытая поза – 3 балла;<br>закрытая поза – 0 баллов |
| 5. | Жесты, мимика (есть ли жесты, целесообразны ли они; разнообразна ли мимика; куда направлен взгляд). | Жесты есть и уместны – 2 балла;<br>жестов нет, не нужны (речь эмоциональна) – 1 балл;<br>жестов нет, нужны (речь безэмоциональна) – 0 баллов |
| 6. | Контакт с аудиторией: смотрит ли на слушателей, обращается ли ко всем, реагирует ли на поведение аудитории. | Смотрит на всех – 3 балла;<br>смотрит не на всех – 2 балла;<br>ни на кого не смотрит – 0 баллов |
| 7. | Звучание голоса: дикция (хорошая, чёткая / плохая, невнятная); тон голоса (заинтересованный, дружеский / безразличный, агрессивный); громкость (хорошо слышно / плохо слышно) | За наличие каждого критерия пункта по 1 баллу (всего 3 балла) |
| 8. | Темп речи (замедленный – быстрый – нормальный). | Темп размеренный – 2 балла |
| ИТОГО | | **Максимум – 20 баллов,<br>минимум – 11 баллов** |

При переводе в систему оценок «2», «3», «4», 5»
- 18-20 баллов приравнивается оценке «5»;
- 15-17 баллов приравнивается оценке «4»;
- 11-14 баллов приравнивается оценке «3».

***Критерии оценивания публичного выступления (убеждающей речи)***

| Критерий | Показатель | Баллы |
|---|---|---|
| Приветствие | имеется / не имеется | 1 / 0 |
| Обращение | имеется / не имеется | 1 / 0 |
| Представление | имеется / не имеется | 1 / 0 |
| Тема | соответствует содержанию /<br>не соответствует содержанию | 1 / 0 |

| | | |
|---|---|---|
| | интересна аудитории / не интересна аудитории | 1 / 0 |
| Тезис | озвучен / не озвучен | 2 / 0 |
| Вступление | использован приём начала (тип) вступления / не использован приём начала (тип) вступления | 2 / 0 |
| Основная часть | логично построена / нелогично построена | 2 / 0 |
| | использованы сильные аргументы / использованы слабые аргументы/ использованы несостоятельные аргументы | 3 аргумента: каждый сильный аргумент = 1 балл; каждый слабый аргумент = 0,5 балла; каждый несостоятельный аргумент = 0 баллов |
| | лаконична / избыточна | 1 / 0 |
| Заключение | использованы / не использованы приёмы завершения речи | 2 / 0 |
| Концовка | имеется / не имеется | 1 / 0 |
| Невербальная коммуникация (осанка, жесты, мимика, поза) | используется / не используется | 4 / 0 |
| Обратная связь | поддерживает / не поддерживает обратную связь | 1 / 0 |
| Грамотность речи | нет речевых ошибок / есть речевые ошибки | 0 речевых ошибок = 2 балла; 1-2 речевых ошибок = 1 балл; 3 и более ошибок = 0 баллов. |
| Чистота речи | слова-паразиты (междометия-паразиты), нелитературная лексика (жаргонизмы, профессионализмы и т.д.) имеются / не имеются | 0 нелитературных слов, слов-паразитов = 2 балла; 1-2 нелитературных слова, слова-паразита = 1 балл 3 и более нелитературных слов, слов-паразитов = 0 баллов |
| **ИТОГО** | | **Максимум – 25 баллов, минимум – 13 баллов** |

При переводе в систему оценок «2», «3», «4», 5»
- 22-25 баллов приравнивается оценке «5»;
- 18-21 баллов приравнивается оценке «4»;
- 13-17 баллов приравнивается оценке «3».

***Контрольная работа***

За каждое верно выполненное задание 2 балла (всего 15 заданий = максимум 30 баллов, минимум 17 баллов). При переводе в систему оценок «2», «3», «4», 5»
- 26-30 баллов приравнивается оценке «5»;
- 21-25 баллов приравнивается оценке «4»;
- 17-20 баллов приравнивается оценке «3».

***Итоговое тестирование***

За каждое верно выполненное задание 1 балл (всего 55 заданий = максимум 25 баллов, минимум 13 баллов). При переводе в систему оценок «2», «3», «4», 5»
- 22-25 баллов приравнивается оценке «5»;
- 18-21 баллов приравнивается оценке «4»;
- 13-17 баллов приравнивается оценке «3».

***Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации***

Оценка «зачтено» во время ответа на зачете выставляется студенту, который

- демонстрирует глубокие систематизированные знания по предмету, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов;
- правильно, аргументировано отвечает на все вопросы, с приведением примеров;
- правильно и грамотно строит свою речь;
- верно выполнил грамматическое задание.

Оценка «не зачтено» во время ответа на зачете выставляется студенту, который

- не справился с 50% вопросов билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки;
- не смог ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем;
- не продемонстрировал целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития речевой культуры;
- не выполнили или выполнил с ошибками грамматическое задание.