

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 03.03.2023 14:35:45  
Уникальный программный код:  
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет \_\_\_\_\_ экономики и сервиса

Кафедра \_\_\_\_\_ маркетинга, сервиса и туризма



Проректор по учебной работе  
Л.И. Задорожная  
20 19 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.Б.65 «Деловая коммуникация в медицинской практике»

по направлению подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_ 31.05.02 Педиатрия

квалификация (степень)  
выпускника \_\_\_\_\_ Врач - педиатр

программа подготовки \_\_\_\_\_ Специалитет

форма обучения \_\_\_\_\_ Очная

год начала подготовки \_\_\_\_\_ 2019

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по специальности 31.05.02 Педиатрия

Составитель рабочей программы

\_\_\_\_\_

В.А. Виноградов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
морфологии

Заведующий кафедрой  
«12» 05 2019г.

Сав

В.О. Савенко

Одобрено научно-методической комиссией  
факультета

«12» 05 2019г.

Председатель  
научно-методического  
совета специальности

И.Д. Куанова

И.Д. Куанова

Декан факультета  
«13» 05 2019 г.

М.Г. Хатхоу

М.Г. Хатхоу

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник УМУ

«29» 05 2019г.

Н.Н. Чудесова

Н.Н. Чудесова

Зав. выпускающей кафедрой  
по специальности

И.Д. Куанова

И.Д. Куанова

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Деловая коммуникация в медицинской практике» является формирование прочных теоретических знаний о сущности и структуре делового общения, о факторах и условиях его эффективности, умениями творчески использовать полученные знания в профессиональной деятельности, а также формировании основ ведения деловых переговоров, бесед, дискуссий и других форм деловой коммуникации.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- помочь студентам выяснить причины отступлений от норм русского литературного языка в реальной речевой практике;
- дать понятие о качествах культурной речи и о функциональных стилях;
- выработать навыки правильной речи;
- познакомить с понятиями правильности, точности, чистоты, богатства и выразительности русской речи;
- способствовать развитию коммуникативной компетенции, овладению правилами культуры общения в различных сферах деятельности.

Предметом дисциплины «Деловая коммуникация в медицинской практике» является процесс изучения сущности и структуры делового общения в сфере медицины.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части и направлена на изучение основ ведения деловых переговоров, бесед, дискуссий.

Она базируется на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Русский язык и культура речи» и др.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В процессе освоения дисциплины у специалистов формируются следующие компетенции:

ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

ОК-8: готовностью к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-2: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности .

В результате освоения дисциплины студент должен:

**знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (ОК-1, ОК-8, ОПК-2);

**уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (ОК-1, ОК-8, ОПК-2);

**владеть:** современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением

профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (ОК-1, ОК-8, ОПК-2).

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>50,25/1,4</b>	<b>50,25/1,4</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	16/0,4	16/0,4			
Практические занятия (ПЗ)	34/0,9	34/0,9			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,25/0,01	0,25/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-			
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>21,75/0,6</b>	<b>21,75/0,6</b>			
В том числе:					
Расчетно-графические работы					
Реферат	6,75/0,16	6,75/0,16			
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	6/0,16	6/0,16			
2. Подготовка ответов на вопросы	4/0,11	4/0,11			
3. Решение тестовых заданий	5/0,1	5/0,1			
Курсовой проект (работа)	-	-			
<b>Контроль (всего)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
Форма промежуточной аттестации: зачет	-	-			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>			

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
3 семестр									
1.	Современная теоретическая концепция культуры	1-2	2	4	-	-	-	2	Блиц-опрос Тестирование

	речи.								
2.	Язык – знаковая система. Единицы языковой системы.	3-4	2	4	-	-	-	2	Блиц-опрос Тестирование
3.	Культура деловой речи.	5-6	2	4	-	-	-	2	Блиц-опрос Тестирование
4.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности.	7-8	2	4	-	-	-	4	Блиц-опрос Тестирование
5.	Нормативный аспект культуры речи.	9-11	2	4	-	-	-	4	Блиц-опрос Тестирование
6.	Коммуникативные аспект культуры речи.	12-14	2	4	-	-	-	2	Блиц-опрос Тестирование
7.	Вербальные и невербальные коммуникации. Их роль в оптимизации общения Вербальные и невербальные коммуникации.	15-16	2	4	-	-	-	2	Блиц-опрос Тестирование
8.	Перцептивная сторона делового общения. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, рефлексия.	17	3	6	-	-	-	3,75	Блиц-опрос Тестирование
9.	Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	Зачет в устной форме
	ИТОГО:		17/0,47	34/ 0,9	0,25/ 0,01	-	-	21,75/0,6	

5.3. Содержание разделов дисциплины «Деловая коммуникация в медицинской практике», образовательные технологии  
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО				
Тема 1.	Современная теоретическая концепция культуры речи.	2/0,05	Диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык. Условия, функционирования книжной и разговорной речи. Различие между ними. Письменная и устная форма книжной и разговорной речи. Формы существования языка.	ОК-1 ОК-8 ОПК-2	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;</p> <p>владеть: современными</p>	Слайд-лекции

					информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
Тема 2.	Язык – знаковая система. Единицы языковой системы.	2/0,05	Научный стиль речи и его подстили. Термины. Языковые особенности научного стиля. Способы и методы создания научного текста. Стилиевые и жанровые особенности научного стиля. Норма в терминологии.	ОК-1 ОК-8 ОПК-2	знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке;	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения (мозговой штурм)

					использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
Тема 3.	Культура деловой речи.	2/0,05	Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие. Языковые формулы официальных документов, составление текста. Текстовые нормы делового стиля. Устная деловая речь.	ОК-1 ОК-8 ОПК-2	знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы	Лекция-визуализация, кейс-метод



					<p>ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;</p> <p>владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
Тема 4.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности.	2/0,05	<p>Язык – система (единицы языка, уровни языка, разделы). Язык – знаковая система (естественные знаки – знаки признаки, искусственные знаки – знаки информанты), языковые знаки.</p> <p>Функции языка (коммуникативная, познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия (волюнтативная).</p>	ОК-1 ОК-8 ОПК-2	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;</p> <p>владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения;</p>	Проблемные лекции

					<p>навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
Тема 5.	Нормативный аспект культуры речи.	2/0,05	<p>Формирование норм литературного языка. Признаки нормы. Понятие вариантов норм. Характеристика основных норм литературного языка. Нормы орфоэпические, акцентологические, орфографические, интонационные, словообразовательные, грамматические, пунктуационные. Типология норм. Грамматические и речевые ошибки.</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах</p>	<p>Слайд-лекции, деловая игра</p>

					<p>речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
Тема 6.	Коммуникативные аспекты культуры речи.	2/0,05	Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность речи (произносительная, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, интонационная, стилистическая).	ОК-1 ОК-8 ОПК-2	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения;</p>	Слайд-лекции, имитационное моделирование

					<p>вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;</p> <p>владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

<p>Тема 7.</p>	<p>Вербальные и невербальные коммуникации. Их роль в оптимизации общения Вербальные и невербальные коммуникации.</p>	<p>2/0,05</p>	<p>Факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование. Основные единицы речевого общения. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие.</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования</p>	<p>Проблемная лекция</p>
--------------------	--	---------------	---	--------------------------------	---	--------------------------

					<p>навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
Тема 8.	<p>Перцептивная сторона делового общения. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, рефлексия.</p>	3/0,08	<p>Слово и жест в публичных выступлениях разных стилей. Произносительные нормы русского языка (орфоэпия).</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>	<p>знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах</p>	<p>Проблемная лекция</p>

					<p>речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; владеть: современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения, навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	
	Итого	17/0,5				



5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
			ОФО
3 семестр			
1	Формы существования языка. Разновидности национального языка. Стили современного литературного языка	Диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык. Условия функционирования книжной и разговорной речи. Различие между ними. Письменная и устная форма книжной и разговорной речи. Формы существования языка.	4/0,11
2	Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	Стилевые и жанровые особенности научного стиля. Норма в терминологии.	4/0,11
3	Культура деловой речи. Культура деловой этики.	Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие. Языковые формулы официальных документов, составление текста. Текстовые нормы делового стиля. Устная деловая речь.	4/0,11
4	Язык – знаковая система. Единицы языковой системы.	Язык – система (единицы языка, уровни языка, разделы). Язык – знаковая система (естественные знаки – знаки признаки, искусственные знаки – знаки информанты), языковые знаки. Функции языка (коммуникативная, познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия (волюнтаривная).	4/0,11
5	Нормативный аспект культуры речи. Понятие норм в современной лингвистике.	Понятие норм в современной лингвистике. Формирование норм литературного языка. Понятие вариантов норм. Характеристика основных норм литературного языка. Типология норм. Нормы орфоэпические, акцентологические, орфографические, интонационные, словообразовательные, грамматические, пунктуационные. Грамматические и речевые ошибки.	4/0,11

6	Коммуникативные аспект культуры речи.	Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность речи (произносительная, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, интонационная, стилистическая).	4/0,11
7	Основы ораторского искусства Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория.	Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Основные приёмы поиска материала. Начало, завершение и развёртывание речи. Способы словесного оформления публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи	4/0,11
8	Интонация как семантико- стилистическое средство в русском языке.	Невербальные средства устной коммуникации. Слово и жест в публичных выступлениях разных стилей. Произносительные нормы русского языка (орфоэпия).	6/0,16
Итого			17/0,4

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах  
Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)  
Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

5.7. Самостоятельная работа студентов  
Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполне -ния	Объем в часах / трудоемкость в
				з.е. ОФО
3 семестр				
1.	Национальный русский язык. Формы существования языка. Орфография. Трудные вопросы орфографии.	Написание реферата	1-2	2/0,05
2.	Стилистика русского языка. Функциональные стили русского литературного языка.	Составление плана-конспекта	3-4	2/0,05
3.	Культура делового общения. Трудные	Составление плана-конспекта	5-6	2/0,05

	вопросы орфографии и пунктуации.			
4.	Языкознание. Язык – знаковая система. Единицы языка. Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения.	Написание реферата	7-8	4/0,11
5.	Современный русский язык. Русский язык и культура речи. Ударение современного русского языка.	Написание реферата	9-11	4/0,11
6.	Языковая норма. Становление и функционирование литературного языка. Речевые нормы. Выразительность и точность словоупотребления.	Составление плана-конспекта	12-14	2/0,05
7.	Русский язык и культура речи. Культура и этика делового общения. Совершенствование речевой культуры.	Составление плана-конспекта	15-16	2/0,05
8.	Публицистический стиль. Жанровая дифференциация отбора языковых средств в публицистическом стиле. Литературное произношение.	Написание реферата	17	3,75/0,11
	ИТОГО:	-	-	21,75/0,6

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Методические указания

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / О.Я. Гойхман и др.; под ред. О.Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538952>

2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений / [сост. Выходцева И.С., Любезнова Н.В.]. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 72 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

3. Сташ, С.М. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов технических вузов / С.М. Сташ. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2013. - 120 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000024846>

4. Культура русской речи [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л. К. Граудина [и др.]; под ред. Л. К. Граудиной, Е.Н. Ширяева. - Москва: Норма: ИНФРА-М,

2015. - 560 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478899>

5. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Штрекер Н.Ю. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52560>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловая коммуникация в медицинской практике»

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)	Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	
1	Физика
1	Математика
3	Медицинская информатика
3	Деловая коммуникация в медицинской практике
3,4	Биохимия
4	Психология и педагогика
5	Психология здорового и больного ребенка
5	Экономика
7	Менеджмент и маркетинг в здравоохранении
8	Бережливое производство
8	Медицинская психология
8	Функциональная диагностика в педиатрии
9	Психиатрия
В	Клиническая фармакология
В	Медицина катастроф
С	Основы симуляционной медицины
ОК-8: готовностью к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
1,2	Иностранный язык
1	Русский язык и культура речи

1	История
2	История медицины
3	Правоведение
3	Философия
3	Биоэтика
3	Деловая коммуникация в медицинской практике
4	История и культура адыгов
4	Психология и педагогика
5	Психология здорового и больного ребенка
6	Основы формирования здоровья детей
8	Медицинская психология
9,А	Акушерство и гинекология
В	Медицина катастроф
А	ПП Клиническая практика (Помощник врача детской поликлиники)
С	Государственная итоговая аттестация
А	Противодействие коррупции в профессиональной сфере
ОПК-2: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
1,2	Иностранный язык
1,2	Латинский язык
1	Русский язык и культура речи
3	Деловая коммуникация в медицинской практике
8	ПП Клиническая практика (Помощник врача)
А	ПП Клиническая практика (Помощник врача детской поликлиники)
С	Государственная итоговая аттестация

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.					
<b>знать:</b> методы анализа и синтеза информации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Устный опрос, тестовые задания, зачет
<b>уметь:</b> абстрактно мыслить, анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> способностью к абстрактному мышлению, анализу и синтезу.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОК-8: готовностью к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.					
<b>знать:</b> о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Устный опрос, тестовые задания,
<b>уметь:</b> работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

различия.					зачет
<b>владеть:</b> в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-2: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности					
<b>знать:</b> основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Устный опрос, тестовые задания, зачет
<b>уметь:</b> пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

подготовки / специальность.

--	--	--	--	--	--



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

#### **Темы рефератов:**

1. Коммуникация, ее значение, виды и функции.
2. Участники деловой коммуникации, ее целевая аудитория.
3. Основные модели и стили деловых коммуникаций.
4. Стратегия и тактика информационного воздействия на участников в процессе коммуникации.
5. Коммуникативные каналы и средства деловой коммуникации.
6. Смысловые и эмоциональные аспекты деловой коммуникации.
7. Символы и знаки в процессе коммуникации, их интерпретация и восприятие.
8. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.
9. Анализ поведения участников процесса коммуникации (интонаций, выражения лица, жестов, положения тела, походки и т.п.).
10. Отражение и восприятие в деловой коммуникации.
11. Этика устного, письменного и виртуального делового общения: сходства и различия.
12. Коммуникативные барьеры (помехи), причины их возникновения и способы преодоления.
13. Коммуникационные барьеры в зависимости от социальных, культурных и этнических аспектов.
14. Особенности деловой коммуникации по телефону и Интернету.
15. Сущность процесса слушания, его виды и специфика.
16. Установление контакта и эффект первого впечатления в процессе коммуникации, влияние стереотипов на первое впечатление.
17. Средства массовой информации (СМИ) и общественность, их влияние на деловую коммуникацию.
18. Имидж и репутация в процессе коммуникации.
19. Имидж и внешний облик делового человека (политического лидера и т.п.).
20. Построение имиджа организации (имидж в бизнесе, торговая марка, логотип, слоган, корпоративный Интернет-сайт и т.п.).
21. Организационная культура.
22. Переговорный процесс: теория и практика.
23. Менеджмент репутации человека и организации («белые» и «черные» технологии, «информационные войны» и т.п.).
24. Влияние конфликтов и организационных изменений на процесс коммуникации.
25. Формы деловой коммуникации: беседы, совещания, собрания.
26. Деловая коммуникация и власть.
27. Информационное обеспечение деятельности государственной власти (выборы как деловая коммуникация; маркетинговые аспекты в политике и т.п.).
28. Презентация в процессе коммуникации (новых идей, проектов): виды презентации, подготовка и проведение; критерии и условия успешной презентации.
29. Психологические аспекты делового общения.
30. Особенности этических норм при осуществлении делового общения (переговоров и

т.п.).

31. Влияние протокольных мероприятий на процесс делового общения.
32. Этические аспекты и практика вручения подарков в деловом общении.
33. Письменная коммуникация, особенности осуществления деловой переписки.
34. Виды и особенности деловых приемов и деловой этикет.
35. Формальные и неформальные особенности коммуникации.
36. Влияние стиля руководства на коммуникативное взаимодействие.
37. Влияние конфликтов на коммуникативное взаимодействие.
38. Роль индивидуальных особенности человека в процессе коммуникации.
39. Ролевое поведение и его влияние на коммуникационный процесс.
40. Отношение личности к работе и его влияние на коммуникационный процесс

### Тестовые задания

#### 1. Укажите основные характеристики публицистического стиля:

- 1) минимум требований к форме выражения мыслей;
- 2) социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность;
- 3) предельная точность, не допускающая разночтений;
- 4) понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора.

#### 2. В ораторской речи не желательно:

- 1) использование риторических восклицаний, риторических вопросов;
- 2) использование поговорок, пословиц;
- 3) неоправданное использование терминов;
- 4) использование аналогий.

#### 3. Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

- 1) научная фразеология;
- 2) логическая последовательность изложения;
- 3) преимущественное употребление существительных вместо глаголов;
- 4) широкое использование лексики и фразеологии других стилей.

#### 4. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.

А. Таким замечательным временем для меня стало прошлое лето.

Б. Раньше они вызывали только один обычный скучный образ, а теперь в каждом из них я вижу бездну живых образов.

В. Должно быть, у каждого человека случается счастливое время открытий.

Г. Именно тогда я узнал много слов, бывших до той поры известными мне, но далекими и ещё не пережитыми.

- 1) В. Г, А. Б; параллельная
- 2) А. Г. Б. В; последовательная
- 3) Б. А. Г. В; параллельная
- 4) В. А. Г. Б; последовательная

#### 5. В начале презентации Вы выберите следующую этикетную формулу обращения:

- 1) Делать нечего, начнём, господа-товарищи!

- 2) Уважаемые коллеги!/ Господа!/ Дорогие друзья!
- 3) Внимание, слушатели!
- 4) Кто пришёл – слушайте!

**6. Укажите верный вариант записи: (в скобках даны фамилии в Им.п.)**

*Написано письмо...*

- 1) Лаврентию Берии (Берия);
- 2) Татьяне Скворцу (Скворец);
- 3) Владимиру Мицкевичу (Мицкевич);
- 4) Анатолию Прокопенке (Прокопенко).

**7. Укажите синоним к фразеологизму *отдать богу душу*.**

- 1) выжить из ума;
- 2) уйти из жизни;
- 3) положить руку на сердце;
- 4) яблоку негде упасть.

**8. Укажите предложение с грамматической ошибкой.**

- 1) Свыше ста семидесяти народностей и двухсот шестидесяти миллионов человек, говорящих на семидесяти языках, населяют этот край.
- 2) На Венере день и ночь продолжаются по сто семнадцать земных суток, то есть более чем по восемьсот часов.
- 3) Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из пятисот четырех цифр, в течение тридцати пяти минут.
- 4) Главная бухгалтерия обслуживает тринадцать детских садов и двадцать две ясли.

**9. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота.**

- 1) Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.
- 2) Студенты, выполняя задание, обращались к справочной литературе.
- 3) Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.
- 4) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках.

**10. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.**

- 1) скучаю по вам;
- 2) сорок граммов;
- 3) три девушки;
- 4) ляг на кровать.

**11. Укажите, в каком ряду во всех словах пропущена буква А.**

- 1) заг..рать, прик..саться, ср..внение, ог..рок;
- 2) доск..кать, изл..жение, з..ря, тв..реть;
- 3) Р..стислав, откл..няться, уг..реть, пол..г;
- 4) выг..рки, попл..вок, р..стение, сл..гаемое.

**12. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.**

- 1) У Сибири есть много особенностей, как в природе, так и в людских нравах.
- 2) Все явления природы: солнечное тепло, ветер, дождь можно назвать геологическими деятелями.
- 3) Они сошлись. Волна и камень, стихи и проза, лед и пламень не столь различны меж собой.
- 4) Он прошел в горячих точках огонь, и воду.

**13. Укажите разговорное слово в синонимическом ряду:**

- 1) изумительный;
- 2) восхитительный;
- 3) пленительный;
- 4) мировой.

**14. Укажите понятие, которому соответствует определение:**

*Оповещение потребителей, зрителей и т. п. различными способами для создания широкой известности кому-нибудь, чему-нибудь с целью привлечения внимания – это...*

- 1) объявление;
- 2) реклама;
- 3) заявление;
- 4) декларация.

**15. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?**

- 1) звонит, шепотка, юродивый;
- 2) торты, цыган, осведомить;
- 3) табу, искра, форзац;
- 4) ржаветь, умерший, эксперт.

**16. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении:**

*Австралийские кенгуру - это сумчатые млекопитающие с удлинёнными задними ногами.*

- 1) общий;
- 2) средний;
- 3) мужской;
- 4) женский.

**17. Укажите, в каком случае один из паронимов *одеть - надеть* употреблен правильно:**

- 1) Пожалуй, не то что галоши, а охотничьи сапога в пору *одеть*, чтобы перейти улицу.
- 2) Мария Трофимовна *одела* их, посмотрелась в маленькое зеркальце и покраснела - сережки ей очень шли.
- 3) Хвойный лес *надевает* все горы и доходит вплотную до берега моря.
- 4) В житейской борьбе, которую ведут люди, он угадывал желание жить лучше, досыта накормить детей и *одеть* их.

**18. Каким словарем Вы воспользуетесь при выборе варианта:**

туристский-туристический?

- 1) словарем омонимов;
- 2) этимологическим словарем;
- 3) орфоэпическим словарем;
- 4) словарем паронимов.

**19. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов:**

*грипп, орхидея, афера?*

- 1) гри[пп], орхи[д'э]я, а[фэ]ра;
- 2) гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'э]ра;
- 3) гри[п], орхи[д'э]я, а[фэ]ра;
- 4) гри[п], орхи[дэ]я, а[ф'о]ра.

**20. Имеется несколько способов изложения материала. Определите, какой это способ:**

***Изложение материала в хронологической последовательности.***

- 1) концентрический способ;
- 2) исторический способ;
- 3) индуктивный способ;
- 4) дедуктивный способ.

**21. Основой культуры речи является...**

- 1) общенародный язык;
- 2) социальный диалект;
- 3) территориальный диалект;
- 4) литературный язык.

**22. Укажите фигуру речи, которой соответствует определение:**

\_\_\_\_\_?\_\_\_\_\_ – стилистическая фигура, служащая для усиления выразительности речи путем резкого противопоставления понятий, мыслей, образов.

- 1) анафора;
- 2) антитеза;
- 3) эллипсис;
- 4) градация.

**23. Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.**

***Первыми приветствуют:***

- 1) младшие по возрасту – старших;
- 2) женщина – мужчине;
- 3) младший по должности – старшего;
- 4) член делегации – ее руководителя.

### **Вопросы к зачету**

1. Язык - знаковая система.
2. Формы существования языка: диалекты, общенародный (просторечие, жаргоны), литературный язык.
3. Понятие о литературном языке. Общие признаки литературного языка. Сфера обслуживания.
4. Стили современного русского литературного языка (книжный, разговорный). Особенности книжной и разговорной речи.
5. Устная и письменная форма речи, их особенности (форма реализации, отношение к адресату, порождение формы); разновидности устной речи (монолог, диалог, полилог) и письменной речи.
6. Понятие о культуре речи, ее составляющие (нормативный, коммуникативный, этический аспекты).
7. Нормативный аспект культуры речи (правильность речи). Понятие о языковой норме (орфоэпическая - произношение, акцентологическая - ударение; орфографическая - написание; словообразовательная; лексическая; грамматические - морфологическая; синтаксическая; интонационная, пунктуационная).
8. Варианты норм литературного языка (строгая, нейтральная, подвижная)
9. Характеристика орфоэпической и акцентологической нормы литературного языка.
10. Характеристика грамматических норм литературного языка (морфологическая, синтаксическая).

11. Характеристика лексической нормы литературного языка.
12. Лингвистические словари, их разновидности. Роль словарей в совершенствовании навыков грамотного письма и говорения.
13. Коммуникативные качества речи (точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство и разнообразие речи, выразительность речи). Характеристика понятия, чистота речи.
14. Точность речи: знание предмета, логика мышления, умение выбирать нужные слова (нарушение точности речи - употребление слов в несвойственном ему значении; не устраненная контекстом многозначность, порождающая двусмысленность; смешение паронимов, омонимов; синтаксическая омонимия).
15. Понятность речи; отбор речевых средств (лексика неограниченной сферы; лексика ограниченного словоупотребления, профессионализмы, диалектная лексика, жаргонизмы, термины, иностранные слова). Способы объяснения слов.
16. Богатство и разнообразие речи: достаточный запас слов, смысловая насыщенность слова - многозначность, синонимы, эмоционально-экспрессивная лексика, образная фразеология, новые слова, грамматический строй языка, пословицы, поговорки, крылатые слова. Устранение словесных штампов, шаблонов, однообразия языка.
17. Выразительность речи: изобразительные и выразительные средства языка (тропы - метафора, метонимия синекдоха, сравнение, эпитет, гиперболы, ирония, аллегория, олицетворение, перифраза, стилистические фигуры - антитеза, инверсия, градация, риторический вопрос, повтор, эпифора и др.); пословицы, поговорки, фразеологические выражения, крылатые слова.
18. Характеристика основных средств речевой выразительности (2-3 на выбор).
19. Этические нормы речевой культуры: правила речевого поведения, система речевых формул общения.
20. Стилистика русского языка. Классификация функциональных стилей: разговорный и книжный. Взаимодействие функциональных стилей.
21. Научный стиль речи: собственно-научный, научно-учебный, научно-популярный. Особенности научного стиля (в лексике, морфемике, морфологии, синтаксисе), стилевые черты.
22. Официально-деловой стиль речи. Сфера его функционирования (правовая, служебная, производственная); жанровое разнообразие.
23. Основные стилевые черты официально-делового стиля: точность, краткость, ясность; неличный характер; единая внешняя форма; общепринятое стандартное расположение частей текста, его реквизитов. Характерные особенности: (в лексике, морфологии, синтаксисе).
24. Публицистический стиль речи. Особенности публицистического стиля, стилевые черты. Жанровая дифференциация.
25. Эмоциональные средства выразительности в публицистическом стиле речи (эпитеты, сравнения, метафоры, риторические вопросы, обращения, лексические повторы, градация; фразеологизмы, пословицы, поговорки, разговорные обороты речи, цитаты, юмор, ирония, сатира), их сочетание со строгой логической доказательностью.
26. Особенности устной публичной речи, стилевые черты. Жанровое своеобразие.
27. Подготовка речи (выбор темы, цель речи, поиск материала; начало, завершение и развертывание речи). Основные виды аргументов.
28. Разговорный стиль речи. Особенности и стилевые черты. Роль внеязыковых факторов.
29. История обращения людей в России.
30. Речевое общение.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### **Требования к написанию реферата**

Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой письменное или устное сообщение по представлению полученных результатов определенной темы.

Цель подготовки реферата: сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося; способствовать овладению методами научного познания; освоить навыки публичного выступления; научиться критически мыслить.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

<b>Критерии оценивания реферата:</b>	
«отлично»	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Представленная информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. Широко использованы информационные технологии. Отсутствуют ошибки в представляемой информации. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений. Выводы обоснованы.
«хорошо»	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или не все обоснованы. Представленная информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов. Использованы информационные технологии. На дополнительные вопросы даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Проблема раскрыта не полностью. Представленная информация не систематизирована или не последовательна. Использованы 1-2 профессиональных термина. Использованы информационные технологии частично. Допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является

требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 50 % тестовых заданий;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования и критерии оценивания знаний, умений и навыков на зачете**

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на



предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 8.1. Основная литература

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / О.Я. Гойхман и др.; под ред. О.Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538952>

2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений / [сост. Выходцева И.С., Любезнова Н.В.]. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 72 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

3. Сташ, С.М. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов технических вузов / С.М. Сташ. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2013. - 120 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000024846>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Культура русской речи [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л. К. Граудина [и др.]; под ред. Л. К. Граудиной, Е.Н. Ширяева. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 560 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478899>

2. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Штрекер Н.Ю. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52560>

### 8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируе- мые компетен- ции/ трудовые функции
<p><b>Тема 1. Современная теоретическая концепция культуры речи.</b> Аспекты культуры речи. Речевая коммуникация. Формы существования языка. Разновидности национального языка. Стили современного литературного языка.</p>	<p>Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков</p>	<p>Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)</p>	<p>Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>
<p><b>Тема 2. Язык – знаковая система. Единицы языковой системы.</b> Язык – система (единицы языка, уровни языка, разделы). Язык – знаковая система (естественные знаки – знаки признаки, искусственные знаки – знаки информанты), языковые знаки. Функции языка (коммуникативная, познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия (волюнтативная).</p>	<p>Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков</p>	<p>Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)</p>	<p>Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>
<p><b>Тема 3. Культура деловой речи.</b> Официально – деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие, языковые черты.</p>	<p>Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков,</p>	<p>Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование</p>	<p>Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>

	закрепление, проверка знаний, умений навыков	умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)		
<b>Тема 4. Научный стиль в его устной и письменной разновидности.</b> Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ОК-1 ОК-8 ОПК-2
<b>Тема 5. Нормативный аспект культуры речи.</b> Понятие норм в современной лингвистике. Формирование норм литературного языка. Понятие вариантов норм. Характеристика основных норм литературного языка. Типология норм. Грамматические и речевые ошибки.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ОК-1 ОК-8 ОПК-2
<b>Тема 6. Коммуникативные аспект культуры речи.</b> Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность речи.	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний,	Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия	ОК-1 ОК-8 ОПК-2

		контроль и коррекция знаний)		
<p><b>Тема 7. Вербальные и невербальные коммуникации. Их роль в оптимизации общения</b></p> <p><b>Вербальные и невербальные коммуникации.</b> Их роль в оптимизации общения. Язык как главный инструмент деловых коммуникаций. Специфика языка делового общения. Язык, речь, сознание. Способы вербального воздействия (убеждения и внушение). Психологические аспекты убеждения. Логические аспекты убеждения. Внушение как явление и как технология. Законы организации информации. Системы получения и обработки информации, их языковое выражение. Основы деловой риторики. Ораторская речь: законы построения публичного выступления, принципы речевого воздействия и риторический инструментарий. Этика и приемы использования средств выразительности деловой речи. Культура речи делового человека.</p>	<p>Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков</p>	<p>Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)</p>	<p>Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>
<p><b>Тема 8. Перцептивная сторона делового общения. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, рефлексия.</b> Эффекты межличностного восприятия: стереотипизация, эффект ореола, эффект первого впечатления, физиогномическая редукция, каузальная атрибуция. Самопрезентация. Имидж делового человека.</p>	<p>Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений навыков</p>	<p>Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний)</p>	<p>Устная речь, письмо, схемы, рисунки, учебники, учебные пособия</p>	<p>ОК-1 ОК-8 ОПК-2</p>



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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

### 10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Операционная система «Windows»	Договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015
VLC Media Player, VideoLAN	01.02.2019, свободная лицензия
Adobe Reader	Бесплатно, бессрочный
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
Офисный пакет WPSOffice	Свободно распространяемое ПО

### 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<http://www.znanium.com>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		

<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: ауд. 3-13  Адрес: Ул. Пушкина,177, корпус 3 МГТУ</p> <p>Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 3-12.  Адрес: Ул. Пушкина,177, корпус 3 МГТУ</p> <p>Читальный зал:  ул.Первомайская,191,3 этаж  Лаборатория научно-методического проектирования  Ул. Пушкина,177, корпус 3 МГТУ</p>	<p>Оснащена:  специализированная мебель, 16 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук)</p> <p>Оснащена:  специализированная мебель, проектор, ноутбук</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</li> <li>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</li> <li>3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»;</li> <li>4. Офисный пакет «WPSoffice»;</li> <li>5. Программа для работы с архивами «7zip»;</li> <li>6. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</li> </ol>
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы; читальный зал:  ул.Первомайская,191, 3этаж</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерамиPentium с выходом в Интернет</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</li> <li>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»;</li> <li>3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»;</li> <li>4. Офисный пакет «WPSoffice»;</li> <li>5. Программа для работы с архивами «7zip»;</li> <li>6. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</li> </ol>

**Дополнения и изменения в рабочей программе**

на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

По направлению  
подготовки бакалавров

По профилю подготовки \_\_\_\_\_

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)