

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования

"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения"

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за образовательную
программу

старший преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Сорокин

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«19» июня 2025 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преп.
(должность, уч. степень, звание)



18.06.2025

(подпись, дата)

А.Э. Салтыкова

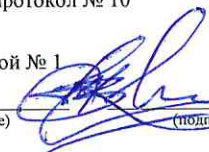
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«18» июня 2025 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 1

д.ю.н., проф.
(уч. степень, звание)



18.06.2025

(подпись, дата)

В.М. Чибинёв

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

(должность, уч. степень, звание)



19.06.2025

(подпись, дата)

Н.В. Шустер

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Коммуникативные практики»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	15.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Автоматизация технологических процессов и производств
Наименование направленности	Автоматизация технологических процессов и производств
Форма обучения	очная
Год приема	

Аннотация

Дисциплина «Коммуникативные практики» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» направленности «Автоматизация технологических процессов и производств. (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системным представлением об эффективной деловой коммуникации, профессиональном владении различными видами речевой деятельности на русском и/или иностранном языках с учетом этических, социолингвистических и психолингвистических аспектов общения.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины охватывают круг вопросов, связанных с нормативным владением современным русским и/или иностранным языком и формированием навыков ответственного отношения к речи, с осознанием того, что речевая культура – необходимое условие становления специалиста, его будущей профессиональной деятельности в различных сферах. Главной целью курса является формирование языковой личности высокообразованного специалиста, речь которого соответствует принятым в образованной среде нормам.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий УК-6.У.2 уметь использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.1 владеть навыками саморазвития и самообразования УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных студентами в средней школе, а также при изучении следующих дисциплин:

– «Иностранный язык».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться в дальнейшей научной и профессиональной деятельности, а также при подготовке ВКРБ.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	38	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Аспекты культуры речи Тема 1.1. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	0	6	0	0	6
Раздел 2. Особенности деловой речи Тема 2.1. Функционально-стилевые особенности деловой речи	0	4	0	0	6

Раздел 3. Публичное выступление Тема 3.1. Монологические жанры деловой коммуникации. Публичное выступление, презентация - формы деловой коммуникации Тема 3.2. Методы эффективного речевого воздействия	0	8	0	0	8
Раздел 4. Диалогическая коммуникация Тема 4.1. Деловая диалогическая коммуникация в устной и письменной форме Тема 4.2. Пресс-конференция: сущность, назначение, подготовка и проведение. Деловая дискуссия.	0	8	0	0	8
Раздел 5. Культура деловых коммуникаций в сетевом пространстве Тема 5.1. Культура деловых коммуникаций в сетевом пространстве	0	8	0	0	10
Итого в семестре:		34			38
Итого	0	34	0	0	38

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Орфоэпические и морфологические нормы деловой речи	Решение ситуационных задач	2	0	1
2	Синтаксические и лексические нормы деловой речи	Занятия по моделированию реальных условий	2	0	1
3	Лексические нормы деловой речи	Решение ситуационных задач	2	0	1
4	Стилистические нормы деловой речи	Занятия по моделированию реальных условий	4	0	2
5	Публичное выступление в	Решение ситуационных задач	4	0	3

	деловой коммуникации				
6	Применение эффективных методов речевого воздействия	Занятия по моделированию реальных условий	4	0	3
7	Деловая коммуникация в устной форме	Решение ситуационных задач	2	0	4
8	Деловая коммуникация в письменной форме	Решение ситуационных задач	2	0	4
9	Организация и проведение пресс-конференции	Занятия по моделированию реальных условий	4	0	4
10	Деловая интернет-коммуникация: взаимосвязь традиционных форм коммуникаций и коммуникаций с применением ИТ-технологий.	Занятия по моделированию реальных условий	4	0	5
11	Деловая коммуникация в Интернет-сетях, блогах, их особенности. Специфика электронных переговоров, конференций и вебинаров (телефон, скайп, ватсап).	Занятия по моделированию реальных условий	4	0	5
Всего			34		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	22	22
Курсовое проектирование (КП, КР)	0	0
Расчетно-графические задания (РГЗ)	0	0
Выполнение реферата (Р)	0	0
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	8	8
Домашнее задание (ДЗ)	0	0
Контрольные работы заочников (КРЗ)	0	0
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	8	8
Всего:	38	38

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/2093409	Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 232 с. - ISBN 978-5-9729-1528-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2093409 . – Режим доступа: по подписке.	-
https://znanium.ru/catalog/product/1871923	Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 526 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017750-2. - Текст : электронный. - URL:	-

	https://znanium.ru/catalog/product/187192 3. – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.com/catalog/product/1904806	Колосова, С. Звезда эфира : Прокачиваем навыки онлайн-коммуникации : практическое руководство / С. Колосова. - Москва : Альпина ПРО, 2022. - 152 с. - ISBN 978-5-907534-06-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1904806 – Режим доступа: по подписке.	-

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://www.intuit.ru/	Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ"
https://elibrary.ru/	eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека
http://lib.guap.ru/	Библиотека ГУАП
https://znanium.com/	Электронно-библиотечная система Znanium
https://urait.ru/	Образовательная платформа Юрайт

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Gnu/Linux (Ubuntu)
2.	OpenOffice
3.	LibreOffice
4.	Firefox
5.	Acrobat Reader DC
6.	Консультант Плюс
7.	7-Zip

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
-------	--------------

Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<p>Учебная аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 307</p> <p>Основное оборудование: стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 26 шт. стулья – 54 шт. тумба для хранения учебных материалов – 1шт. доска меловая – 1 шт. тематические стенды – 7шт. Экран настенный Lumien Master Picture 244*244 - 1 шт. Ноутбук Acer Aspire E1-570G-53334G50Mnii.NX.MJ4ER.001 – 1 шт. Проектор EPSON EB-X24,3500 ansi lm.1024x768,10000:1 – 1 шт. Система акустическая активная Behringer B208D Eurolive – 1 шт. Пульт микшерный Behringer Xenyx QX1002USB 1-шт. Электронный стрелковый тир (+ ММГ пистолет ПМ, АК 105 УС) -1 шт. Сетевой фильтр IPPON – 1 шт. Кронштейны для колонок - 1 шт. Кронштейн потолочный Kromax – 1 шт. ПРОЕКТОР-100 - 1 шт. Провода акустические jack\xlr Мышь logitech usb -1 шт. Ноутбук Echips Envy 15.6 – 30 шт Конвертер HDMI Тележка для зарядки 30 ноутбуков Nout-30-A – 1шт</p>	307
2	<p>Помещение для организации воспитательной работы</p> <p>Учебная аудитория для лекционных и практических занятий «Центр (класс) деловых игр» № 101</p> <p>Основное оборудование: - стол - трибуна преподавателя – 1 шт. - 20 посадочных мест - комплекс специализированной мебели; - Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75", UHD, 30 касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб - Напольная стойка для интерактивного комплекса 42"-90" на колесах, до 140кг (VESA 800x600), - ноутбук Echips Envy 15.6" 1920x1080 IPS Intel J4125 – 1</p>	101

	шт. 240Gb Windows 11 Profesional - 20 шт - тележка для зарядки 30 ноутбуков Nout-30-A - 1 шт Гарнитура накладные Sven AP-151MV 1.2м черный проводные оголовье (SV-015411) - 20 шт.	
3	Помещения для организации самостоятельной работы № 111 Библиотека, читальный зал: Мебель; WiFi с выходом в вычислительную сеть ИФ ГУАП и Интернет, обеспечивающий доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и к подписным ресурсам: Электронно-библиотечные системы «ZNANIUM», «Юрайт», «Лань»; Оборудованные места для самостоятельной работы, зонированные офисными перегородками – 6шт. Системный блок UNIVERSAL i3 D2 -8 шт Монитор ACER V173Dob - 8 шт Клавиатура 8 - шт Мышь Genius PS/2 - 8 шт МФУ Kyocera m2035dn - 2 шт Коммутатор 8 port -2 шт	111

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Понятие и типы речевой культуры. Единицы речевого общения	УК-4.3.1
2	Условия эффективности общения.	УК-4.У.1
3	Условия успешной деловой коммуникации.	УК-4.У.1
4	Основные виды межличностного взаимодействия.	УК-4.У.1
5	Этика и сфера общения.	УК-4.В.1
6	Этика письменной речи.	УК-4.В.1
7	Культура речи и ее аспекты.	УК-4.3.1
8	Нормы устной речи: орфоэпические, акцентологические, интонационные.	УК-4.У.1
9	Морфологические нормы. Нормы употребления существительных.	УК-4.У.1
10	Морфологические нормы. Нормы употребления прилагательных, числительных, местоимений, глаголов.	УК-4.У.1
11	Лексические нормы. Понятие семантической и лексической сочетаемости. Лексическая избыточность и недостаточность	УК-4.В.1

12	Лексические нормы. Употребление синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	УК-4.В.1
13	Лексика ограниченной и неограниченной сфер употребления. Устаревшая лексика и неологизмы. Термины и профессионализмы. Иноязычная и международная лексика.	УК-4.В.1
14	Устойчивые выражения: фразеологизмы, клише, штампы	УК-4.3.1
15	Синтаксические нормы. Порядок слов. Координация подлежащего и сказуемого. Употребление осложняющих элементов предложения: однородных членов, причастного и деепричастного оборотов.	УК-4.В.1
16	Нормы письменной речи: основные принципы орфографии и пунктуации русского языка	УК-4.3.1
17	Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.	УК-4.В.1
18	Русский литературный язык. Другие формы существования национального языка. Устная и письменная разновидности литературного языка	УК-4.У.1
19	Основные единицы речевого общения. Принципы организации вербального взаимодействия	УК-4.У.1
20	Понятие стилистической нормы. Стилистическая окраска. Стилистически маркированные единицы языка.	УК-4.У.1
21	Функциональные стили речи. Смещение стилей	УК-4.У.1
22	Официально-деловой стиль. Языковые особенности и функционирование официально- делового стиля.	УК-4.У.1
23	Композиция публичного выступления. Методы изложения материала	УК-4.У.1
24	Словесное оформление ораторской речи.	УК-4.У.1
25	Средства невербальной коммуникации.	УК-4.3.1
26	Проблемы личности в структуре сетевой коммуникации	УК-4.3.1
27	Деловая коммуникация в сетевых сообществах	УК-4.У.1
28	Интерфейс как коммуникативный канал в информационном обществе	УК-4.У.1
29	Золотые правила делового интернет-общения Коуч Келли Эджер	УК-4.У.1
30	преимущества онлайн конференций	УК-4.У.1
31	Специфика электронных переговоров, конференций	УК-4.3.1
32	Составить деловое письмо	УК-6.3.1
33	Составьте по два примера к каждому из следующих видов вопросов: - информационные вопросы (используются для сбора сведений); - контрольные вопросы (необходимы для контроля за ходом деловой коммуникации); - ориентационные вопросы (используются, чтобы знать придерживается ли партнер идей, высказанных ранее);	УК-6.3.2
34	Определение какого понятия дано в предложении	УК-6.У.2
35	Подготовьте сценарий игровой пресс-конференции с использованием различных ролей участников дискуссии. Тему выберите самостоятельно	УК-6.В.1
36	Составьте синонимы к следующим словам, уместным в деловой коммуникации: - уведомление; - оповещение; - отправление; - приказ.	УК-6.В.2

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Выберите вариант правильного ответа: Процесс интерпретации получателем содержания (смысла) полученного сообщения называется: 1) актуализация; 2) вербализация; 3) кодирование; 4) декодирование.	УК – 4. 3.1
2	Выберите вариант правильного ответа: по модели Г. Лассуэлла первичным этапом коммуникационного процесса является: 1) определение цели; 2) формулирование идеи; 3) кодирование информации; 4) выбор канала связи и передача сообщения.	УК – 4. 3.1.
3	Выберите вариант правильного ответа: Используемые в коммуникации мимика и жесты – это: 1) атрибуты вербальной коммуникации; 2) средства невербальной коммуникации; 3) средства вербальной и невербальной коммуникации 4) средства синтетической формы коммуникации.	УК – 4. 3.1.
4	Выберите жанры публицистического стиля: 1) доклад 2) очерк 3) монография 4) рассказ 5) интервью 6) эссе 7) научная статья 8) фельетон 9) учебное пособие 10) протокол	УК – 4. 3.1.
5	Выберите основную особенность разговорного стиля: 1) неподготовленность 2) точность в деталях 3) стандартизированность 4) нормированность	УК – 4. 3.1.
6	Выберите три инвариантных признака конфликта: 1) отсутствие противоречия (несовместимость целей, идей и т.п.) 2) наличие противоречия (несовместимость целей, идей и т.п.) 3) репрезентация данного противоречия на бумаге 4) репрезентация данного противоречия в сознании 5) активность (деятельность, борьба), направленная на преодоление противоречия 6) активность (деятельность, борьба), направленная на подавление противоречия	УК – 4.У.1.
7	Найдите пропущенные в предложении слова.	УК – 4.У.1.

	<p>Для формирования положительного вербального (словесного) имиджа требуется знание основных речевых ... и ..., помогающих в деловой коммуникации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) идей и мыслей 2) шаблонов и схем 3) тропов и фигур 4) стратегий и тактик 5) структур и способов 									
8	<p>Распределите следующие речевые клише на подходящие и неподходящие для текста научной статьи. Настоящая статья посвящена теме (проблеме, вопросу) ...; Эта статья написана, потому что ...; Автор навязывает, продавлиывает свою точку зрения...; Автор стоит на точке зрения, отстаивает (разделяет) точку зрения...; К достоинствам (недостаткам) работы относятся...; В работе много хорошего, вот например...; Хочу сказать...; Как-то надо уточнить...; Следует отметить (учесть), что...; Основная (главная) ценность работы (состоит, заключается) в...; Базовая цена работы (состоит, заключается) в...</p>	УК – 4.У.1.								
9	Сравните функцию информирования и функцию управления в составе речевого акта.	УК – 4.В.1.								
10	Перечислите пять основных функциональных стилей в русском языке.	УК – 4.В.1.								
11	<p>Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота. Исправьте ошибку.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках. 2) Отправляясь в дни летних каникул в Санкт-Петербург, Арсений и подумать не мог, что эта поездка станет для него лучшим приключением в жизни. 3) В очередной раз перечитывая Д. С. Лихачёва, я случайно обратил внимание на пропущенную ранее интересную мысль о храме Василия Блаженного. 4) Установив мировой рекорд высоты, сообщение о лётчике-испытателе Федотове прошло по всем каналам. 	УК – 4.В.1.								
12	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора</p> <p>Прочитайте предложения, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p>Выберите предложения, относящиеся к формальному стилю общения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Люди, задумайтесь, что вы делаете с природой! 2). В данном отчете мы нашли ряд ошибок. 3) Подожди, мам! 4) Как сделаем, так и сделаем. 5) Необходимость анализа данной проблемы очевидна 	УК – 4.З.1.								
13	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце</p> <p>Установите соответствие между жанром и подстилем научной работы (образец записи ответа: 1а)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) Статья</td> <td style="width: 50%;">а) научно-учебный</td> </tr> <tr> <td>2) Курсовая работа</td> <td>б) академически</td> </tr> <tr> <td>3) Книга для учащихся</td> <td>в) научно-популярный</td> </tr> <tr> <td>4) Словарь</td> <td>г) научно-справочный</td> </tr> </table>	1) Статья	а) научно-учебный	2) Курсовая работа	б) академически	3) Книга для учащихся	в) научно-популярный	4) Словарь	г) научно-справочный	УК – 4.У.1
1) Статья	а) научно-учебный									
2) Курсовая работа	б) академически									
3) Книга для учащихся	в) научно-популярный									
4) Словарь	г) научно-справочный									
14	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ о том, к какому стилю речи он принадлежит</p>	УК – 4.В.1.								

	<p>Правило 3 (факультативная окраска презумпций). Если составляющая с потенциальной презумпцией Р. является синтаксическим актантом миропорождающего предиката, то имеется две возможности: а) Р. является презумпцией в соответствующем мире и может быть переведена в презумпцию реального мира (или, по крайней мере, в суждение, истинное в реальном мире) при соответствующем изменении содержания – модальной «окраске» (термин «окраска» – из Schiebe 1979); б) Р. остается презумпцией в реальном мире. Различие пониманий а) и б) не имеет регулярного семантического выражения.</p>	
15	<p>Постановка определенных целей и конкретных задач является...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) речевой тактикой; 2) коммуникативной задачей; 3) целью делового общения; 4) успехом в коммуникации. 	УК – 6. 3.1.
16	<p>Целью модального общения является...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) добавление эмоциональной окраски сообщению; 2) психологический контакт, психологические взаимоотношения собеседников; 3) выказывание интереса к собеседнику и тому, что он говорит; 4) агрессивный или доказывающий тип общения. 	УК – 6. 3.1
17	<p>Выберите верное утверждение.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Одной из ошибок межличностного общения является установление доверительного контакта с собеседником для успешного диалога. 2) Результат воздействия на другого человека не зависит от выбранных способов или речевых стратегий. 3) Эффективность распространения деловой информации «по вертикали» (то есть между отделами, подразделениями или сотрудниками одного уровня), как правило, очень высока. 4) Деловое общение – это такое взаимодействие людей, которое подчинено решению конкретной задачи (производственной, научной, коммерческой и т. д.), стоящей перед организацией (фирмой, предприятием), что накладывает определенные рамки на поведение людей. 	УК – 6. 3.1.
18	<p>Общепринятыми (традиционными) формами деловой коммуникации являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) совещания, деловые встречи, конференции; 2) переговоры, конференции, пресс-конференции; 3) деловые встречи, деловые беседы, ярмарки новых товаров; 4) брифинги, круглые столы», деловые беседы. 	УК – 6. 3.1.
19	<p>Инновационными формами деловой коммуникации являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) совещания, деловые встречи, конференции; 2) переговоры, конференции, пресс-конференции; 3) деловые встречи, деловые беседы, ярмарки новых товаров; 4) брифинги, «круглые столы», презентации. 	УК – 6. 3.1.
20	<p>Перечислите элементы, входящие в структуру расписки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата 2) наименование адресата 3) подпись получателя 4) название документа 	УК – 6. 3.1.
21	<p>Выберите жанры научного стиля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доклад 2) очерк 3) монография 4) фельетон) интервью 	УК – 6. 3.1.

	6) эссе 7) научная статья 8) рассказ 9) учебное пособие 10) протокол	
22	<p>Определите, какой прием завершения выступления использован в приводимом ниже тексте?</p> <p>Вскоре Прокофьев скончался - судьбе было угодно, чтобы это случилось именно 5 марта, в день смерти Сталина. Сегодня уже вряд ли можно сказать, как все на самом деле происходило в день погребения, - каждый, кто присутствовал при этом, запечатлел в памяти собственную картину и имеет полное право отстаивать ее подлинность. Бесспорно лишь одно: по почти пустой улице, параллельной бурлящему потоку трагически-истеричной массы, что оплакивала Сталина, двигалась в противоположном направлении небольшая группа людей, неся на плечах гроб величайшего русского композитора того времени... Так и остался в истории образ лишь этой маленькой, особой группы людей, двинувшейся в путь - с иным намерением и к иной цели. Этот образ кажется мне символичным. Ибо подобное движение против течения в то время было абсолютно бесперспективным. И все-таки даже тогда существовала - как в любую из прежних эпох - возможность выбора между двумя решениями, из которых истинным оказалось лишь одно. А потому однажды начавшееся противодвижение постепенно расширялось, сливалось с родственными ручейками из других областей, чтобы превратиться в нынешний поток - роковой по-своему размаху, чреватый бурей, часто угрожающий, но неминуемый на пути к смутно предощущавшемуся уже тогда повороту. К повороту на новую, исполненную надежд стезю в истории этой великой и беспокойной страны.</p> 1) цитата 2) образ, символ, аллегория 3) завершение на высшей точке напряжения 4) рекомендации	УК – 6. 3.1.
23	<p>Выберите вариант ответа.</p> <p>Авторитарному стилю руководства в социальной группе соответствует...</p> 1) жесткое управление, обвинения, избегание дискуссий, инструкции без объяснений, неприятие предложений; 2) консультация с коллегами, принятие совета специалистов, поощрение дискуссий, обучение подчиненных, вовлечение в принятие решений, желание обсуждать проблемы; 3) отсутствие обратной связи, помощи, обучения специалистов; 4) принцип «пусть сами справляются», в котором нет оценки работы.	УК – 6.У.1.
24	<p>Вставьте нужное название функционального стиля речи в соответствии с его характеристиками (образец записи ответа: разговорного,...)</p> <p>Задача ... стиля – сообщить объективную информацию, объяснить ее, представив систему научной аргументации. Задачи ... стиля речи - предоставление деловой информации, имеющей практическое значение; передача точных указаний и рекомендаций с целью достижения конкретных результатов. Задача ... стиля – воздействие на массовое сознание посредством общественно значимой информации. Нарисовать живую картину, изобразить предмет или события, передать чувства автора — задачи ... стиля речи. Главная задача ... стиля — это общение, как устное (беседы со знакомыми в непринуждённой обстановке), так и письменное (дружеские письма, послания, эсэмэски, чаты, сообщения в соцсетях, блоги).</p>	УК – 6.У.1.

25	<p>Прочитайте текст, определите, к какому стилю речи он принадлежит.</p> <p>Всю минувшую неделю кипели думские страсти, газеты и телевидение бурно обсуждали, кому какой комитет достанется и что в конце концов будет с коммунистами. Между тем в этом обсуждении начисто отсутствовал один мотив, который в известной мере можно считать ключевым. А именно: какие два комитета были предложены товарищам большевикам в качестве утешительного приза по причине из политической незначимости.</p>	УК – 6.У.1.
26	<p>Выберите клише, подходящие для стандартного делового письма.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доброго времени суток! 2. С уважением, Димон. 3. С уважением, Дмитрий. 4. Здравствуйте! 5. Сердечно Вас приветствую! 6. Народ! 7. Коллеги! 	УК – 6.У.1.
27	<p>Установите, на основе какого принципа соединены элементы текста:</p> <p>Средства массовой информации (СМИ) оказывают огромное влияние на человека. Однако вопрос о характере этого влияния и о его границах остается открытым. Сторонники СМИ отмечают позитивную роль СМИ в познании мира, в обеспечении динамики и статичности общества, в поддержании социального взаимодействия. Противники СМИ считают их мощной разрушительной силой, подвергающей человеческую личность насилию, средством фальсификации, манипуляции сознанием, принуждения и побуждения к агрессивным действиям. Одни считают СМИ всемогущими и способными изменять направление действий людей, изменять их поведение, другие утверждают, что СМИ не могут ничего, кроме узаконения статус-кво.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) принцип соединения 2) принцип противопоставления 3) принцип подчинения 4) принцип соответствия 	УК – 6.У.1
28	<p>Вставьте нужное название функционального стиля речи в соответствии с его характеристиками (образец записи ответа: разговорного,..)</p> <p>Задача ... стиля – сообщить объективную информацию, объяснить ее, представив систему научной аргументации. Задачи ... стиля речи - предоставление деловой информации, имеющей практическое значение; передача точных указаний и рекомендаций с целью достижения конкретных результатов. Задача ... стиля – воздействие на массовое сознание посредством общественно значимой информации. Нарисовать живую картину, изобразить предмет или события, передать чувства автора — задачи ... стиля речи. Главная задача ... стиля — это общение, как устное (беседы со знакомыми в непринуждённой обстановке), так и письменное (дружеские письма, послания, эсэмэски, чаты, сообщения в соцсетях, блоги).</p>	УК – 6.В.1.
29	<p>Прочитайте предложения, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p>Выберите предложения, относящиеся к неформальному стилю общения (образец записи ответа: 35)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Люди, задумайтесь, что вы делаете с природой! 2. В данном отчеты мы нашли ряд ошибок. 3. Подожди, мам! 4. Как сделаем, так и сделаем. 5. Так и хотят меня надуть. 6. Пролезай! 	УК – 6.В.1.
30	Назовите техники разрешения актуального конфликта.	УК – 6.В.1.
31	Назовите 3 аспекта культуры речи.	УК – 6.В.1.

32	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Установите, какое изобразительно-выразительное средство использовано в предложении «Цветы, любовь, деревня, праздность, / Поля! я предан вам душой» (А.С. Пушкин)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) метафора 2) антитеза 3) гипербола 4) оксюморон 5) риторическое обращение 	УК – 6.3.1.
33	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора. Выберите клише, подходящие для стандартного делового письма.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доброго времени суток! 2. С уважением, Димон. 3. С уважением, Дмитрий. 4. Здравствуйте! 5. Сердечно Вас приветствую! 6. Народ! 7. Коллеги! 	УК – 6.3.1.
34	<p>Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо А. - О Боже, вот уж я и под судом! и тележку подвезли схватить меня! Б. - Ну, все кончено — пропал! пропал! В. - Что это у вас в руке? К. - Да, это деньги. Д. - Как ничего? Я вижу, деньги упали. Е. - Знаете ли что? дайте их мне займы. Ж.- Я, знаете, в дороге издержался: то да се... Впрочем, я вам из деревни сейчас их пришлю. З. - Как же-с, как же-с... с большим удовольствием. (В сторону.) Ну, смелее, смелее! Вывози, Пресвятая Матерь! И.- Ничего-с. Г. - Помилуйте, как можно! и без того это такая честь... Конечно, слабыми моими силами, рвением и усердием к начальству... постараюсь заслужить...</p>	УК – 6.У.1.
35	<p>Найдите пропущенные в предложении слова. Для формирования положительного вербального (словесного) имиджа требуется знание основных речевых ... и ..., помогающих в деловой коммуникации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) идей и мыслей 2) шаблонов и схем 3) тропов и фигур 4) стратегий и тактик 5) структур и способов 	УК – 4.У.1.
36	<p>Найдите пункт, в котором допущена ошибка в образовании формы слова, и исправьте её.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) молодые БУХГАЛТЕРЫ 2) ИХНЕЙ работой 3) МЕРИТ температуру 4) в течение ТРЁХСОТ лет 5) высоких БАШЕН 	УК – 4. 3.1.
37	<p>Выберите свойство речи, которое характеризуется употреблением языковых средств, которые отвечают задачам и целям общения, стиливой направленности речи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уместность речи 	УК – 4. 3.1.

	2) богатство речи 3) выразительность речи 4) точность речи 5) чистота речи	
38	Среди приведенных слов найдите принадлежащие к разговорной (просторечной) лексике: 1) превратный 2) дурак 3) дурка 4) шибздик 5) займ	УК – 4.У.1.
39	Выберите три инвариантных признака конфликта: 1) отсутствие противоречия (несовместимость целей, идей и т.п.) 2) наличие противоречия (несовместимость целей, идей и т.п.) 3) репрезентация данного противоречия на бумаге 4) репрезентация данного противоречия в сознании 5) активность (деятельность, борьба), направленная на преодоление противоречия 6) активность (деятельность, борьба), направленная на подавление противоречия	УК – 4.У.1.
40	Найдите пропущенные в предложении слова. Для формирования положительного вербального (словесного) имиджа требуется знание основных речевых ... и ..., помогающих в деловой коммуникации. 1) идей и мыслей 2) шаблонов и схем 3) тропов и фигур 4) стратегий и тактик 5) структур и способов	УК – 4.У.1.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий.

1) Решение ситуационных задач.

Вид практического занятия, на котором решаются компетентностно-ориентированные задачи, имеющие ярко выраженный практический характер и для решения которой необходимы предметные знания по дисциплине. Процесс решения ситуационной задачи соответствует схеме: знание–понимание–применение–анализ–синтез–оценка. При решении практических задач обучающийся понимает реальную цену знаниям.

2) Занятия по моделированию реальных условий.

Относится к неигровым имитационным активным методам обучения. При моделировании реальных условий обучающихся развиваются навыки групповой, командной работы, что расширяет возможности для решения типичных проблем в рамках изучаемой тематики. При моделировании обучающийся должен понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения. Метод можно разбить на этапы: подготовительный, ознакомительный, аналитический и итоговый.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Возможные методы текущего контроля:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных и домашних заданий;
- защита отчетов по лабораторным работам;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;

- контроль самостоятельных работ;
- проведение контрольных работ;
- доклад на научной конференции;
- написание научной статьи.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению тестирования.

Использование тестовых заданий возможно как при текущем контроле, так и при проведении промежуточной аттестации. Тесты могут проводиться как в письменной форме, так и с использованием электронных средств обучения.

Можно выделить основные уровни теста, в которых проверка возрастает от контроля знаний (индикатор достижения компетенции - "знать") до применения навыков при решении типовых и нетиповых задач ((индикаторы достижения компетенции - "уметь" и "владеть"):

- Первый уровень - узнавание ранее изученного материала;
- Второй уровень - репродуктивный - в заданиях не содержится материала для ответа или же его извлечение требует не только запоминания материала, но и его понимания (подстановка, конструктивный тест, типовая задача);
- Третий уровень - нетиповые задачи повышенной сложности, для которых требуется самостоятельное нахождение методов решения;
- Смешанный - использование элементов всех трех уровней для проверки разных индикаторов достижения компетенций.

Критерии оценки тестовых работ базируются на 100-бальной шкале согласно МДО ГУАП. СМК 2.77 "Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП" (допустимо применение любого количественного показателя оценки с приведением его к 100-процентной шкале):

- менее 55 - "не зачтено" или "неудовлетворительно" (2);
- от 55 до 69 - "зачтено" или "удовлетворительно" (3);
- от 70 до 84 - "зачтено" или "хорошо" (4);
- от 85 до 100 - "зачтено" или "отлично" (5).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в одной из следующих форм:

- в письменной форме в виде теста.

В случае дистанционной формы промежуточной аттестации, зачет проводится в виде теста с применением средств электронного обучения.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой