

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра русского языка

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН МТФ

к.т.н. Янпольский В. В.

“ ” _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Культура делового общения

Образовательная программа: 15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, магистерская программа: Современные технологии в машиностроении

Курс: 1, семестр : 1

Механико-технологический факультет,

		Семестр
№	Вид деятельности	1
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	2
2	Всего часов	72
3	Всего занятий в контактной форме, час.	58
4	Лекции, час.	18
5	Практические занятия, час.	36
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	36
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	2
10	Самостоятельная работа, час.	14
11	Виды самостоятельной работы (курсовой проект, курсовая работа, РГЗ, подготовка к контрольной работе)	
12	Вид аттестации	3

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

ФГОС введен в действие приказом №1485 от 21.11.2014 г. , дата утверждения: 17.12.2014 г.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Блок 1, вариативная, по выбору студента

Рабочая программа разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

РЯз, протокол заседания кафедры №7 от 20.06.2017

Утверждена на совете механико-технологического факультета, протокол № 5 от 21.06.2017

Программу разработал:

старший преподаватель, Малинина М. Г.

Заведующий кафедрой:

доцент, д.п.н. Колесникова Н. И.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Рахимьянов Х. М.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.2 способность применять современные методы исследования, оценивать и представлять результаты выполненной работы; в части следующих результатов обучения:
у4. уметь представлять результаты выполненной работы
Компетенция ФГОС: ПК.20 способность участвовать в разработке программ учебных дисциплин и курсов на основе изучения научной, технической и научно-методической отечественной и зарубежной литературы, а также собственных исследований, в постановке и модернизации отдельных лабораторных работ и практикумов по дисциплинам программ магистратуры; в части следующих результатов обучения:
у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения

2. Требования НГТУ к результатам освоения дисциплины

Таблица 2.1

Результаты изучения дисциплины по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий
Культура делового общения	
ОПК.2.у4 уметь представлять результаты выполненной работы	
1.о речевых нормах научной и деловой сфер деятельности	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
2.основы мастерства публичного выступления	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
3.продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
4.выбора оптимальных языковых ресурсов в процессе речевой коммуникации	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
ПК.20.у5 владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения	
5.устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива в диалогических и полилогических ситуациях общения	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
6.анализировать характер общения и созданные в процессе общения тексты	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
7.составления речей различных жанров научного и делового общения	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа

3. Содержание и структура учебной дисциплины

Таблица 3.1

Темы лекций	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 1				
Дидактическая единица: Риторика				
1. Процесс создания высказывания. Замысел речи. Учёт интересов и возможностей оратора и аудитории. Определение темы высказывания. Цель, задача и сверхзадача речи.	0	2	2, 5, 6	Составление конспекта лекции.

2. Классификация речей по цели высказывания. Формулировка тезиса. Ошибки при формулировке основной мысли высказывания. Определение структуры речи в соответствии с жанром высказывания.	0	2	2, 3, 6	Составление конспекта лекции.
3. Композиция. Основная часть. Логическая связь между тезисом и аргументами. Виды вступлений и заключений.	0	2	2, 3, 6	Составление конспекта лекции.
4. Теория аргументации (классификация аргументов по степени важности, деление аргументов по признаку рациональности/иррациональности). Требования к аргументам. Ошибки и уловки спорщиков, относящиеся к аргументам.	0	2	2, 4, 5, 6	Составление конспекта лекции.
5. Отбор языковых средств в официально-деловом и научном стилях. Письменные жанры информирующей речи: реферат (повторение), тезисы, резюме (повторение), курсовая и дипломная работа.	0	2	1, 3, 4, 6, 7	Составление конспекта лекции.
6. Публичное выступление. Устные жанры информирующей речи: реферативное сообщение, доклад, речь-представление при устройстве на работу, речь на защите проекта.	0	2	1, 2, 3, 6, 7	Составление конспекта лекции.
7. Публичное выступление. Жанры аргументирующей (убеждающей) речи: дискуссия (в научной и деловой сферах общения), деловые переговоры.	0	2	1, 2, 4, 5, 6, 7	Составление конспекта лекции.
8. Публичное выступление. Жанры эпидейктической речи: речь на презентации, поздравительная речь (адрес).	0	2	1, 2, 3, 6, 7	Составление конспекта лекции.
9. Жанры агитирующей (призывающей к действию) речи: рекламное объявление. Виды рекламных текстов, аргументация в рекламе.	0	2	3, 4, 5, 6	Составление конспекта лекции.

Таблица 3.2

Темы практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 1				
Дидактическая единица: Риторика				

1. Вербальные и невербальные средства общения в речевой деятельности. Оценка оратора и аудитории.	4	4	2, 4, 5, 6	Анализ аудитории (на материалах текстов). Тренинг по технике речи. Самоанализ оратора (отсутствие/наличие коммуникативных качеств речи, использование невербальных средств общения) - заполнение анкеты.
2. Условия эффективного общения. Речевой идеал. Коммуникативные техники.	4	4	1, 2, 4, 5, 6	Выполнение заданий на формирование способности анализировать речевую ситуацию: в зависимости от аудитории определять цель и задачи высказывания, уметь переформулировать тему. Деловая игра на применение стратегий защиты в ситуации речевой агрессии.
3. Построение текста. Виды планов основной части текста.	4	4	2, 3, 6	Выполнение заданий на отработку умения формулировать тезис, находить в устной и письменной речи ошибки при формулировке тезиса и исправлять их, составлять план текста. Выполнение заданий на определение способа изложения материала в тексте. Выступления на проблемную тему.
4. Логические основы аргументации.	4	4	2, 3, 4, 5, 6	Выполнение заданий на определение типов аргументов, используемых в речи (анализ текстов и выступлений с аргументирующими речами). Учебная дискуссия на заданную тему.
5. Структурно-смысловые модели текста (топосы).	4	4	2, 3, 4, 6	Анализ текстов различных стилей. Создание собственных высказываний по заданным моделям текста. Выступления студентов со своими высказываниями на проблемную тему.
6. Информрующие речи в деловой сфере.	2	2	1, 3, 4, 5, 6, 7	Деловая игра "Собеседование при устройстве на работу".
7. Информрующие и аргументирующие речи в научной сфере.	4	4	1, 2, 4, 5, 6, 7	Выступления на научную тему (в качестве докладчика, участника дискуссии).
8. Аргументирующие речи в деловой сфере.	4	4	1, 2, 4, 5, 6, 7	Участие в деловых переговорах (квазипрофессиональные ситуации по выбору учащихся).

9. Эпидейктические речи.	6	6	1, 2, 3, 6, 7	Выступления с презентационными или поздравительными речами, написанными самостоятельно. Анализ выступлений.
--------------------------	---	---	---------------	---

4. Самостоятельная работа обучающегося

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 1				
1	Подготовка к занятиям	1, 2, 3, 5, 6, 7	10	2
Написание речей и подготовка к выступлениям с ними (обсуждение с преподавателем техники выступления): Голышкина Л. А. Основы педагогической деятельности в системе высшего образования. Технологии публичных выступлений [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Голышкина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000214225 . - Загл. с экрана.				
2	Подготовка к аттестации	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	4	0
Подготовка к зачёту.: Малинина М. Г. Риторика и основы ораторского искусства [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. Г. Малинина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000151917 . - Загл. с экрана.				

5. Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 5.1).

Таблица 5.1

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail; Личный типовой сайт; Портал НГТУ
Консультирование	e-mail
Контроль	e-mail
Размещение учебных материалов	Личный типовой сайт; Среда электронного обучения НГТУ; ЭБС

Таблица 5.2

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№	Наименование активных форм	Коды формируемых компетенций
1	Деловая игра	ОПК.2; ПК.20;
Формируемые умения: у4. уметь представлять результаты выполненной работы; у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		
Краткое описание применения: Применяется при изучении тем практических занятий № 2, 6, 8.		
2	Дискуссия	ОПК.2; ПК.20;
Формируемые умения: у4. уметь представлять результаты выполненной работы; у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		
Краткое описание применения: Применяется при изучении тем практических занятий № 4, 7.		

3	Проблемный метод	ОПК.2; ПК.20;
Формируемые умения: у4. уметь представлять результаты выполненной работы; у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		
Краткое описание применения: Применяется при изучении тем практических занятий № 3, 5.		

4	Тренинг	ОПК.2; ПК.20;
Формируемые умения: у4. уметь представлять результаты выполненной работы; у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		
Краткое описание применения: Применяется на практическом занятии при изучении темы № 1.		

5	Тренинг-семинар	ОПК.2; ПК.20;
Формируемые умения: у4. уметь представлять результаты выполненной работы; у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		
Краткое описание применения: Применяется на практическом занятии при изучении темы № 9.		

6. Правила аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система (БРС), позволяющая выставить оценки по традиционной шкале и 15-уровневой ECTS. Краткая информация о БРС приведена в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Оцениваемые виды деятельности обучающихся	Мин. балл	Максимальный балл
Семестр: 1		
<i>Подготовка к занятиям:</i>	16	40
Контролирующие материалы (творческие задания) приводятся в "Голышкина Л. А. Основы педагогической деятельности в системе высшего образования. Технологии публичных выступлений [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Голышкина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000214225 . - Загл. с экрана."		
<i>Практические занятия:</i>	24	40
Контролирующие материалы (аудиторные задания) приводятся в "Малинина М. Г. Риторика и основы ораторского искусства [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. Г. Малинина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000151917 . - Загл. с экрана."		
<i>Зачет:</i>	10	20
Контролирующие материалы - список вопросов		

В таблице 6.2 представлено соответствие форм контроля заявляемым требованиям к результатам освоения дисциплины.

Таблица 6.2

Коды компетенций ФГОС	Результаты обучения	Формы контроля	
			Зачет
ОПК.2	у4. уметь представлять результаты выполненной работы		+
ПК.20	у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения		+

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе.

7. Литература

Основная литература

1. Гольшких Л. А. Технологии публичных выступлений. Основы педагогической деятельности в системе высшего образования : [учебное пособие] / Л. А. Гольшких ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2017. - 79, [1] с. : ил. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000235424
2. Ивин А. А. Теория и практика аргументации : учебник для бакалавров / А. А. Ивин. - Москва, 2013. - 299, [1] с.
3. Колесникова Н. И. Лингводидактическая концепция формирования жанровой компетенции учащихся в системе непрерывного языкового образования : монография / Н. И. Колесникова. - Новосибирск, 2009. - 406 с. : ил., табл.
4. Кушнерук С. П. Документная лингвистика : учебное пособие / С. П. Кушнерук. - М., 2010. - 253, [1] с. : ил.
5. Малинина М. Г. Риторика и основы ораторского искусства. Ч. 1 : учебное пособие / М. Г. Малинина, И. Б. Леонова ; Новосиб. гос. техн. ун-т, Фак. гуманитар. образования. - Новосибирск, 2010. - 115, [1] с. : табл. - Режим доступа: http://www.ciu.nstu.ru/fulltext/textbooks/2010/10_malinina.pdf
6. Малинина М. Г. Деловой русский язык [Электронный ресурс] / М. Г. Малинина, Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000180075. - Загл. с экрана.
7. Риторика : учебник для бакалавров / [В. А. Ефремов и др.] ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена ; под общ. ред. В. Д. Черняк. - Москва, 2015. - 430 с.

Дополнительная литература

1. Иванова И. Б. Риторика : кредитно-модульный курс / И. Б. Иванова. - М., 2010. - 231 с. : ил., табл.
2. Колтунова М. В. Язык и деловое общение : Нормы, риторика, этикет: учебное пособие для вузов. - М., 2002. - 288 с.
3. Малинина М. Г. Риторика и основы ораторского искусства. Ч. 2 : учебное пособие / М. Г. Малинина, И. Б. Позднякова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2012. - 101, [3] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000169268

Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
5. :

8. Методическое и программное обеспечение

8.1 Методическое обеспечение

1. Гольшких Л. А. Основы педагогической деятельности в системе высшего образования. Технологии публичных выступлений [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. А. Гольшких ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000214225. - Загл. с экрана.

2. Малинина М. Г. Риторика и основы ораторского искусства [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. Г. Малинина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000151917. - Загл. с экрана.

8.2 Специализированное программное обеспечение

1 Microsoft Windows

2 Microsoft Office

9. Материально-техническое обеспечение

Презентационное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	используется при проведении практических занятий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра русского языка

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН МТФ
к.т.н., доцент В.В. Янпольский
“ ” Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура делового общения

Образовательная программа: 15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, магистерская программа: Современные технологии в машиностроении

1. **Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины**
 Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине «Культура делового общения» приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ОПК.2 способность применять современные методы исследования, оценивать и представлять результаты выполненной работы	у4. уметь представлять результаты выполненной работы	Аргументирующие речи в деловой сфере. Вербальные и невербальные средства общения в речевой деятельности. Оценка оратора и аудитории. Жанры агитирующей (призывающей к действию) речи: рекламное объявление. Виды рекламных текстов, аргументация в рекламе. Информирующие и аргументирующие речи в научной сфере. Информирующие речи в деловой сфере. Классификация речей по цели высказывания. Формулировка тезиса. Ошибки при формулировке основной мысли высказывания. Определение структуры речи в соответствии с жанром высказывания. Композиция. Основная часть. Логическая связь между тезисом и аргументами. Виды вступлений и заключений. Логические основы аргументации. Отбор языковых средств в официально-деловом и научном стилях. Письменные жанры информирующей речи: реферат (повторение), тезисы, резюме (повторение), курсовая и дипломная работа. Построение текста. Виды планов основной части текста. Процесс создания высказывания. Замысел речи. Учёт интересов и возможностей оратора и аудитории. Определение темы высказывания. Цель, задача и сверхзадача речи. Публичное выступление. Жанры аргументирующей (убеждающей) речи: дискуссия (в научной и деловой сферах общения), деловые переговоры.		Зачет, вопрос 17 Зачет, вопрос 1 Зачет, вопрос 20 Зачет, вопросы 13, 16 Зачет, вопрос 15 Зачет, вопрос 3 Зачет, вопросы 4, 5 Зачет, вопрос 8 Зачет, вопрос 9 Зачет, вопросы 12-14 Зачет, вопрос 7 Зачет, вопросы 1, 2 Зачет, вопрос 2 Зачет, вопросы 16, 17

		Публичное выступление. Жанры эпидейктической речи: речь на презентации, поздравительная речь (адрес). Публичное выступление. Устные жанры информирующей речи: реферативное сообщение, доклад, речь-представление при устройстве на работу, речь на защите проекта. Структурно-смысловые модели текста (топосы). Теория аргументации (классификация аргументов по степени важности, деление аргументов по признаку рациональности/иррациональности). Требования к аргументам. Ошибки и уловки спорщиков, относящиеся к аргументам. Условия эффективного общения. Речевой идеал. Коммуникативные техники. Эпидейктические речи.		Зачет, вопросы 18, 19 Зачет, вопросы 12, 13, 15 Зачет, вопрос 6 Зачет, вопрос 8 Зачет, вопросы 10, 11 Зачет, вопросы 18, 19
ПК.20/НП способность участвовать в разработке программ учебных дисциплин и курсов на основе изучения научной, технической и научно-методической отечественной и зарубежной литературы, а также собственных исследований, в постановке и модернизации отдельных лабораторных работ и практикумов по дисциплинам программ магистратуры	у5. владеть навыками и приемами, тактикой и стратегией общения	Аргументирующие речи в деловой сфере. Вербальные и невербальные средства общения в речевой деятельности. Оценка оратора и аудитории. Жанры агитирующей (призывающей к действию) речи: рекламное объявление. Виды рекламных текстов, аргументация в рекламе. Информирующие и аргументирующие речи в научной сфере. Информирующие речи в деловой сфере. Композиция. Основная часть. Логическая связь между тезисом и аргументами. Виды вступлений и заключений. Логические основы аргументации. Отбор языковых средств в официально-деловом и научном стилях. Письменные жанры информирующей речи: реферат (повторение), тезисы, резюме (повторение), курсовая и дипломная работа. Построение текста. Виды планов основной части текста. Публичное выступление. Жанры аргументирующей (убеждающей) речи: дискуссия (в научной и деловой сферах общения), деловые переговоры. Публичное выступление. Жанры эпидейктической речи: речь на презентации, поздравительная речь		Зачет, вопрос 17 Зачет, вопрос 1 Зачет, вопрос 20 Зачет, вопросы 13, 16 Зачет, вопрос 15 Зачет, вопросы 4, 5 Зачет, вопрос 8 Зачет, вопрос 9 Зачет, вопросы 12-14 Зачет, вопрос 7 Зачет, вопросы 16, 17 Зачет, вопросы 18, 19

		(адрес). Публичное выступление. Устные жанры информирующей речи: реферативное сообщение, доклад, речь-представление при устройстве на работу, речь на защите проекта. Структурно-смысловые модели текста (топосы). Теория аргументации (классификация аргументов по степени важности, деление аргументов по признаку рациональности/иррациональности). Требования к аргументам. Ошибки и уловки спорщиков, относящиеся к аргументам. Условия эффективного общения. Речевой идеал. Коммуникативные техники. Эпидейктические речи.		Зачет, вопросы 12, 13, 15 Зачет, вопрос 6 Зачет, вопрос 8 Зачет, вопросы 10, 11 Зачет, вопросы 18, 19
--	--	--	--	---

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 1 семестре - в форме зачета, который направлен на оценку сформированности компетенций ОПК.2, ПК.20/НП.

Зачет проводится в устной форме, по билетам.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе учебной дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОПК.2, ПК.20/НП, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»
Кафедра русского языка

Паспорт зачета

по дисциплине «Культура делового общения», 1 семестр

1. Методика оценки

Зачет проводится в устной форме, по билетам. Билет формируется по следующему правилу: первый вопрос выбирается из диапазона вопросов 1-10, второй вопрос из диапазона вопросов 11-20 (список вопросов приведен ниже). В ходе экзамена преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

Форма билета для зачета

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет МТФ

Билет № 1

к зачету по дисциплине «Культура делового общения»

1. Процесс создания высказывания. Учет интересов и возможностей оратора и аудитории.
2. Коммуникативные техники. Речевая агрессия и способы её преодоления.

Составитель: ст. преподаватель кафедры русского языка _____ М.Г. Малинина

Утверждаю: зав. кафедрой русского языка _____ Н.И. Колесникова
(подпись)

«___» _____ 2017 г.

2. Критерии оценки

- Ответ на билет для зачета считается **неудовлетворительным**, если студент при ответе на вопросы не дает определений основных понятий, не способен показать знание изученного теоретического материала, демонстрирует не до конца сформированные навыки работы с освоенным материалом, допускает принципиальные ошибки, оценка составляет менее 10 баллов.
- Ответ на билет для зачета засчитывается на **пороговом** уровне, если студент при ответе на вопросы дает определение основных понятий, знает изученный теоретический материал недостаточно глубоко, но пробелы не носят существенного характера; демонстрирует в основном сформированные навыки работы с освоенным материалом, допускает ошибки при ответе на дополнительные

- вопросы, оценка составляет 10-15 баллов.
- Ответ на билет для зачета билет засчитывается на **базовом** уровне, если студент при ответе на вопросы формулирует основные понятия, освоил теоретический материал полностью, без пробелов, демонстрирует навыки работы с освоенным материалом, отвечает на дополнительные вопросы с небольшими недочётами, оценка составляет 16-18 баллов.
 - Ответ на билет для зачета билет засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент при ответе на вопросы анализирует основные понятия, освоил теоретический материал полностью, без пробелов, демонстрирует полностью сформированные навыки работы с освоенным материалом, приводит конкретные примеры из практики, отвечает на дополнительные вопросы практически без ошибок, оценка составляет 19-20 баллов.

3. Шкала оценки

Карта начисления баллов

Виды работ	Форма контроля	БАЛЛЫ	
		мин.	макс.
Практические занятия (аудиторные задания)	письменно /устно	24	40
Подготовка к занятиям (творческие задания)	письменно	16	40
ИТОГО:		40	80
Зачет (собеседование по вопросам)		10	20
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР		50	100

Зачет считается сданным, если сумма баллов по всем заданиям билета составляет не менее 10 баллов (из 20 возможных).

В общей оценке по дисциплине баллы за зачет учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Вопросы к зачету по дисциплине «Культура делового общения»

1. Процесс создания высказывания. Учет интересов и возможностей оратора и аудитории.
2. Замысел речи, определение темы высказывания. Цель, задача и сверхзадача речи.
3. Классификация речей по цели высказывания. Формулирование тезиса. Ошибки при формулировке основной мысли текста.
4. Композиция. Основная часть. Логическая связь между тезисом и аргументами.
5. Композиция. Основная часть. Виды вступлений и заключений.
6. Построение текста. Структурно-смысловые модели текста (топосы).
7. Построение текста. Виды планов.
8. Теория аргументации (классификации аргументов). Ошибки и уловки спорщиков, относящиеся к аргументам.
9. Отбор языковых средств в официально-деловом и научном стиле.
10. Речевой идеал оратора. Условия эффективного общения.
11. Коммуникативные техники. Речевая агрессия и способы её преодоления.
12. Жанры информирующей речи в научной сфере. Реферат, резюме, реферативное

сообщение.

13. Жанры информирующей речи в научной сфере. Тезисы, доклад.
14. Жанры информирующей речи в научной сфере. Курсовая и дипломная работа.
15. Публичное выступление. Жанры информирующей речи в деловой сфере. Речь-представление при устройстве на работу (интервью). Речь на защите проекта.
16. Публичное выступление. Жанры аргументирующей речи в научной сфере. Дискуссия.
17. Жанры аргументирующей речи в деловой сфере. Деловые переговоры (деловая беседа).
18. Публичное выступление. Жанры эпидейктической речи. Речь на презентации.
19. Публичное выступление. Жанры эпидейктической речи. Поздравительная речь.
20. Жанры агитирующей речи. Рекламное объявление.