



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОП

Заведующий кафедрой отечественной
истории и архивоведения

_____ Е.А. Гнездилов

_____ Дударенок С.М.

«17» июня 2015 г.

«17» июня 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Аудит и контроллинг персонала»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1

лекции 0 час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 18 час.

всего часов аудиторной нагрузки 54 час.

в том числе с использованием МАО 0 час.

самостоятельная работа 54 час.

в том числе на подготовку к экзамену 0 час.

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрена

зачет 1 семестр

экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г. с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 20.04.2016 № 444.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры отечественной истории и архивоведения, протокол № 6 от «17» июня 2015 г.

Заведующая кафедрой д.и.н., профессор
Составитель: к.и.н., доцент

Дударенок С.М.
Исаев А.А.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

ABSTRACT

Bachelor's degree in 38.03.03 Personnel Management

Study profile " " Audit and controlling staff". "

Russian language and culture of speech

Course title: Basic part of Block 1, 2 credits

Instructor: A. A. Isaev

At the beginning of the course a student should be able to:

- Knowledge of general norms of spelling, punctuation, pronunciation, morphological and syntactic theory;
- skills of working with texts of various functional styles.

Learning outcomes:

- ability to communicate in oral and written forms in Russian and foreign languages for solving problems of interpersonal and intercultural interaction (OK-5);
- ability to carry out business communication (public speaking, negotiations, meetings, business correspondence, electronic communications) (OPK-9)

Course description:

The course content includes the study of such issues as: the structure of the modern Russian language, functional stylistics, culture of speech, basic qualities of speech as a means of achieving speech success, correctness as the basic quality of speech, main categories of rhetoric, oral public speaking, phonetics, graphics, spelling, lexicology

Main course literature:

1. Intercultural communication and leadership: a tutorial / [comp. I.N. Drozdov] / - Vladivostok, Dal'nevost. federal Univ., 2013. - 316 p.
2. Znikina, L.S. Intercultural models of business communication: a manual on the English language / L.S. Znikina, N.Yu. Mammoth. - Kemerovo: Kuzbas.

state tech. Univ., 2010. - 208 p. - Access mode:
<http://www.twirpx.com/file/733170/>

3. Fur, V.A. Intercultural management: textbook / V.A. Fur, M.S. Eremenko.
- National Research Tomsk Polytechnic University. - Tomsk: Publishing house of
Tomsk Polytechnic University, 2011. - 180 p. - Access Mode:
<http://textb.net/97/index.html>

4. Tyukova, S.Yu. Intercultural communication: lecture notes / S.Yu.
Tyukov. - SPb. : Saint-Petersburg State University of Economics and Industry,
2010. - 71 p. - Access mode: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

5. Frank, S. Entrepreneurship Without Borders Business Communication
Negotiation Presentations / S. Frank. - M .: Olymp-Business, 2008 - 270 p. -
Access Mode: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Form of final knowledge control: offset

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»

Дисциплина «Русский язык и культура речи» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (54 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Данная дисциплина логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «История», «Философия», «Иностранный язык». Освоение данной дисциплины должно предшествовать написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, учебной и производственной практикам.

Содержание курса включает изучение таких вопросов, как: структура современного русского языка, функциональная стилистика, культура речи, основные качества речи как средство достижения речевого успеха, правильность как основное качество речи, основные категории риторики, устное публичное выступление, фонетика, графика, орфография, лексикология.

Цель освоения дисциплины – формирование современной языковой личности, связанное с повышением коммуникативной компетенции студентов, расширением их общелингвистического кругозора, совершенствованием владения нормами устного и письменного литературного языка, развитием навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

Задачи дисциплины:

– ознакомление студентов с теоретическими основами культуры

речи как совокупности и системы коммуникативных качеств (правильности, чистоты, точности, логичности, уместности, ясности, выразительности и богатства речи);

– изучение системы норм русского литературного языка;

– анализ функционально-стилевой дифференциации русского литературного языка (специфики элементов всех языковых уровней в научной речи; жанровой дифференциации, отбора языковых средств в публицистическом стиле; языка и стиля инструктивно-методических документов и коммерческой корреспонденции в официально-деловом стиле и др.);

– развитие языкового чутья и оценочного отношения как к своей, так и к чужой речи;

– формирование открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей;

– изучение правил языкового оформления документов различных жанров;

– углубление навыков самостоятельной работы со словарями и справочными материалами.

Для успешного изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе:

– знание общих норм орфографии, пунктуации, произношения, морфологической и синтаксической теории;

– навыки работы с текстами различных функциональных стилей.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
---------------------------------------	---------------------------------------

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	основные грамматические правила языка, может поддержать беседу, знает как вести переговоры, проводить совещания
	Умеет	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Владеет	навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Русский язык и культура речи» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссии, метод «круглого стола», парные и командные формы работы

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Программой не предусмотрены

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА

Практические занятия

(18 часов, в том числе 6 часов с использованием методов активного обучения)

Занятие 1. Основы межкультурного менеджмента (4 час), с использованием метода активного обучения – дискуссия по проблемным вопросам.

Основными целями такого метода проведения занятий являются:

- обсуждение сложных и актуальных проблем;

- разбор вопросов, которые не имеют однозначного варианта решения;
- обмен знаниями и опытом между слушателями.

Порядок работы. Дискуссия по проблемным вопросам проходит в свободной форме, в ходе которой слушатели высказываются по предлагаемой для обсуждения проблеме. Задача преподавателя состоит в том, чтобы направлять дискуссию, создавать возможности для высказывания различных точек зрения, обращать внимание на те или иные стороны обсуждаемых вопросов. При этом преподавателю не следует навязывать слушателям свою точку зрения, позицию, чтобы не снижать активности и творческой инициативы участников дискуссии.

Заключительное слово преподаватель строит на синтезе коллективного опыта и мнения слушателей.

Дискуссия по проблемным вопросам служит своеобразной формой проверки уровня понимания и усвоения изученного материала.

Вопросы для обсуждения:

1. Согласны ли Вы с тем, что национальная культура оказывает влияние на деловую культуру?
2. Почему проблема изучения в нашей стране межкультурного менеджмента актуальна?
3. Как может быть определено понятие «культура»? Что такое «культура» в приложении к межкультурному менеджменту?
4. Укажите основные уровни человеческой личности согласно Г. Хофстиду.
5. Какие основные компоненты межкультурной компетентности? Какие из них наиболее важны?
6. Какие можете описать наиболее важные проблемы при формировании межкультурной компетентности?
7. Какие существуют методы формирования межкультурной компетентности?

8. Какие ощущения вызывает «культурный шок»?

9. Перечислите, какие варианты адаптации человека к новой среде Вы знаете?

10. Какие ключевые фазы «культурного шока» обычно выделяют исследователи? Какова продолжительность этих фаз и от чего она зависит?

11. Какие меры можно принять, чтобы смягчить действие «культурного шока»?

12. Объясните, почему люди обычно действуют под влиянием стереотипных представлений, при выстраивании межкультурных отношений с партнером?

13. Как Вы считаете, какие позитивные и негативные стороны есть у стереотипного восприятия?

14. Что Вам представляется первоочередным при установлении контактов с зарубежными партнерами? При каких условиях возможно достичь наиболее эффективного сотрудничества?

15. Как проявляется этноцентризм в межкультурных коммуникациях?

16. Свойственно ли проявление этноцентризма всем культурам?

17. Какие полезные функции этноцентризм выполняет для группы?

18. Какие выделяют основные виды этноцентризма?

19. Каковы основные причины возникновения конфликтов в процессе межкультурной коммуникации?

20. Какие основные виды межкультурных конфликтов выделяют в культурной антропологии?

Занятие 2. Основы межкультурной коммуникации (4 часа), с использованием метода активного обучения – дискуссия по проблемным вопросам.

Основными целями такого метода проведения занятий являются:

- обсуждение сложных и актуальных проблем;
- разбор вопросов, которые не имеют однозначного варианта решения;

- обмен знаниями и опытом между слушателями.

Порядок работы. Дискуссия по проблемным вопросам проходит в свободной форме, в ходе которой слушатели высказываются по предлагаемой для обсуждения проблеме. Задача преподавателя состоит в том, чтобы направлять дискуссию, создавать возможности для высказывания различных точек зрения, обращать внимание на те или иные стороны обсуждаемых вопросов. При этом преподавателю не следует навязывать слушателям свою точку зрения, позицию, чтобы не снижать активности и творческой инициативы участников дискуссии.

Заключительное слово преподаватель строит на синтезе коллективного опыта и мнения слушателей.

Дискуссия по проблемным вопросам служит своеобразной формой проверки уровня понимания и усвоения изученного материала.

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите известные Вам подходы к классификации деловых культур.
2. Какие особенности моноактивной культуры и какие народы являются её типичными представителями?
3. Какие особенности полиактивной культуры и какие народы являются её типичными представителями?
4. Какие особенности реактивной культуры и какие народы являются её типичными представителями?
5. Про ранжируйте национальности по шкале моно/полиактивности.
6. Какие способы общения и получения информации в разных деловых культурах?
7. Что может послужить поводом для возникновения конфликтов между представителями моноактивных и полиактивных культур?
8. Какое основное отличие реактивных культур от моно- и полиактивных?

9. Каких правил поведения необходимо придерживаться при взаимодействии с представителями различных деловых культур?

10. Какое отношение ко времени в разных деловых культурах?

11. Сформулируйте определение понятий: «межкультурная коммуникация», «язык». «слово».

12. По каким причинам проблема межкультурных коммуникаций приобрела в настоящее время небывалую остроту?

13. Какой учёный дал импульс для развития теории межкультурной коммуникации и в чём заключается его главная заслуга?

14. Каковы особенности становления и развития «межкультурной коммуникации» как учебной дисциплины в США и Европе?

15. Каковы особенности становления «межкультурной коммуникации» как учебной дисциплины в России?

16. Что такое «вербальные коммуникации» и «невербальные коммуникации»?

17. Стоит ли уделять внимание изучению культуры при обучении иностранному языку?

18. Приведите примеры того, как анекдоты, классическая народная литература или устное народное творчество отражают культуру народа.

19. Назовите основные проблемы, возникающие в межкультурном общении между представителями разных стран?

20. Что Вы можете сказать о правилах ведения переговоров с иностранным партнером, осуществляемых через переводчика?

21. Как Вы думаете, почему при общении с зарубежным партнером следует с осторожностью относиться к анекдотам или тостам?

22. Считаете ли вы, что знание невербальных средств коммуникации полезно во время выстраивания отношений с зарубежными партнерами?

23. Что такое «зоны общения»? Как они изменяются и от чего зависят?

24. Какое оптимальное расположение партнеров за столом переговоров?

Занятие 3. Межкультурные деловые встречи и переговоры (6 часов), с использованием метода активного обучения – тематический доклад (презентация).

Основными целями данного метода являются:

- активизация самостоятельной работы слушателей;
- более глубокая переработка слушателями тех разделов курса, а также аспектов тем, которые не были достаточно полно рассмотрены во время лекций или представляют особый интерес для обучающихся;
- развитие навыков публичного выступления, умения свободно и компактно излагать содержание выбранной темы доклада в соответствии с запросами и уровнем подготовленности аудитории.

Порядок работы. Слушатели выбирают себе одну или несколько тем, по которым желают подготовить доклад. Преподаватель-консультант оказывает слушателям помощь в подборе необходимой литературы.

Время, отводимое на доклад, составляет обычно 15 - 20 минут. По завершению выступления докладчика преподаватель-консультант организует краткую дискуссию.

Вопросы для предварительной самостоятельной подготовки:

1. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в таких странах Азии, как: Индия; Китай; Корея; Малайзия; Объединенные Арабские Эмираты; Саудовская Аравия; Таиланд; Тайвань; Турция; Япония.
2. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в таких странах Европы, как: Австрия; Страны Балтии (Латвия, Литва и Эстония); Бельгия; Великобритания; Венгрия; Германия; Греция; Дания; Ирландия; Италия; Испания; Нидерланды; Польша; Португалия; Финляндия; Франция; Чехия; Швеция.
3. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в Австралии.

5. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в США.

6. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в Южно-Африканской Республике.

7. Опишите основные правила проведения успешных деловых встреч и переговоров в таких странах Южной Америки, как Бразилия и Чили.

Занятие 4. Подготовка сотрудников к успешной деятельности в рамках иной национальной культуры (4 часа), с использованием метода активного обучения – тематический доклад (презентация).

Основными целями данного метода являются:

- активизация самостоятельной работы слушателей;
- более глубокая переработка слушателями тех разделов курса, а также аспектов тем, которые не были достаточно полно рассмотрены во время лекций или представляют особый интерес для обучающихся;
- развитие навыков публичного выступления, умения свободно и компактно излагать содержание выбранной темы доклада в соответствии с запросами и уровнем подготовленности аудитории.

Порядок работы. Слушатели выбирают себе одну или несколько тем, по которым желают подготовить доклад. Преподаватель-консультант оказывает слушателям помощь в подборе необходимой литературы.

Время, отводимое на доклад, составляет обычно 15 - 20 минут. По завершению выступления докладчика преподаватель-консультант организует краткую дискуссию.

Вопросы для предварительной самостоятельной подготовки:

1. Какие основные навыки следует отнести к основным навыкам межкультурного лидерства?

2. Какие особенности, преимущества и недостатки модели управления «культурного превосходства» при международных деловых

взаимодействиях?

3. Какие особенности, преимущества и недостатки модели управления «культурного компромисса» при международных деловых взаимодействиях?

4. Какие особенности, преимущества и недостатки модели управления «культурной синергия» при международных деловых взаимодействиях?

5. Какие особенности профессиональной подготовки менеджеров в США и Великобритании?

6. Какие особенности профессиональной подготовки менеджеров в странах Западной Европы?

7. Какие особенности профессиональной подготовки менеджеров в Японии?

8. Какие в области образования позволили правительству Тайваня, несмотря на тяжелую экономическую ситуацию, вывести страну в 80-х годах в число «тихоокеанских тигров»?

9. Сравните особенности американской и западноевропейской систем управленческого образования.

10. Назовите тенденции бизнес-образования в Японии и Китае.

11. Какова роль тьютора в обучении?

12. Опишите необходимые навыки для успешной деятельности в иной национальной культуре.

13. Как проводятся оценка и отбор персонала для работы в иной культуре?

14. Какие факторы способствуют успешной деятельности сотрудников компании за рубежом?

15. Как проводится подготовка сотрудников к работе в иной национальной культуре? Перечислите основные этапы подготовки.

16. Какие практические методы используются при подготовке сотрудника многонациональной компании к восприятию иной национальной культуры при работе за рубежом?

17. Почему большое внимание надо уделять программе возвращения

сотрудника в родное культурное окружение?

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
Раздел I. Россия и мир в средние века (IX – XV вв.)					
1	Задание 1. Основы межкультурного менеджмента	ОК-5	знает	УО-1	Вопросы к экзамену № 1-2
			умеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 1-2
			владеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 1-2
2	Задание 2. Основы межкультурной коммуникации	ОПК-9	знает	УО-1	Вопросы к экзамену № 3-10, 13-14
			умеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 3-10, 13-14
			владеет	ПР-1	Вопросы к экзамену № 3-10, 13-14

3	Задание 3 Межкультурные деловые встречи и переговоры	ОК-5	знает	УО-1	Вопросы к экзамену № 11-12
			умеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 11-12
			владеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 11-12
4	Задание 4. Подготовка сотрудников к успешной деятельности в рамках иной национальной культуры	ОПК-9	знает	УО-1	Вопросы к экзамену № 13-14, 15
			умеет	УО-1	Вопросы к экзамену № 13-14, 15
			владеет	ПР-1	Вопросы к экзамену № 13-14, 15

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.
2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>

3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>

4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература

1. Агапова, С.Г. Основы межличностной и межкультурной коммуникации: учебное пособие для вузов / С.Г. Агапова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 282 с.

2. Березин В.М. Массовая коммуникация: сущность, каналы, действия / В.М. Березин. - М.: РИП-холдинг, 2009. - 174 с.

3. Бретт А., Мижинский М., Сигутина М. Как организовать эффективные коммуникации центров коммерциализации технологий с деловыми иностранными партнерами / А. Бретт, М. Мижинский, М. Сигутина. - Проект EuropeAid «Наука и коммерциализация технологий», 2006. – 68 с.

4. Гарбер, И.Е. Психология управления: методические материалы к учебному курсу / И.Е. Гарбер. - Саратов: Издательский центр «Наука», 2009. - 100 с.

5. Григорьева, Н.Н. Коммуникационный менеджмент: учебно-методические материалы / Н.Н. Григорьева. - М.: МИЭМП, 2007. - 44 с.

6. Грушевицкая, Т.Г. Основы межкультурной коммуникации: учебник для вузов / Т.Г. Грушевицкая, В.Д. Попков, А.П. Садохин ; под ред. А.П. Садохина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 352 с.
7. Гудков, Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации / Д.Б. Гудков. - М.: ИТДГК «Гнозис», 2003. - 288 с.
8. Зинченко, В.Г. Межкультурная коммуникация. Системный подход / В.Г. Зинченко, В.Г. Зусман, З.И. Киринозе - Нижний Новгород: изд-во НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, 2007 - 192 с.
9. Зникина, Л.С. Формирование коммуникативной межкультурной компетенции в подготовке специалиста: учеб. пособие / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. - Кузбас. гос. техн. ун-т. – Кемерово : КузГТУ, 2004. – 171 с.
10. Ильф, И.А. Одноэтажная Америка: очерки, рассказы / И.А. Ильф, Е.П. Петров. - М. : ЭКСМО, 2011. - 480 с.
11. История развития межкультурной коммуникации в России <http://www.refsru.com/referat-15813-1.html>
12. Кабакчи, В.В. Практика англоязычной межкультурной коммуникации / В.В. Кабакчи. - СПб.: Союз, 2004. - 480 с.
13. Кармин, А.С. Культура социальных отношений / А.С. Кармин. - СПб.: Лань, 2002. - 354с.
14. Кармин, А.С. Основы культурологии. Мифология культуры / А.С. Кармин. - СПб.: Лань, 1997. - 512 с.
15. Кратко, И.Г. Международное предпринимательство: учебное пособие / И.Г. Кратко. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 212с.
16. Леонтович, О.А. Россия и США: Введение в межкультурную коммуникацию: учеб. пособие / О.А. Леонтович. - Волгоград: Перемена, 2003. - 399 с.
17. Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе: От столкновения к взаимопониманию / Р.Д. Льюис. - М.: Дело, 2005. – 445 с.
18. Моул, Д. Особенности национальной психологии народов новой Европы: бизнес, общение, успех / Д. Моул; - М.: Астрель: АСТ, 2006. – 381 с.

19. Мясоедов, С.П. Основы кросскультурного менеджмента / С.П. Мясоедов. - М.: Дело. 2003. - 224 с.
20. Ноздрева, Р.Б. Модульная программа для менеджеров. Модуль 10: «Организация и управление внешнеэкономической деятельностью» / Р.Б. Ноздрева, Б.И. Синецкий, В.В. Кормышев и др. - М: Инфра-М, 1999. - 404 с.
21. Оганесян, Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: учеб. пособие / Н.Т. Оганесян. - М.: Ось-89, 2002. - 176 с.
22. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т.Н. Персикова. - М. : Логос, 2002. - 224 с.
23. Пиз А. Язык телодвижений. - М. : Эксмо, 2006. - 112 с.
24. Пушных, В.А. Деловая культура России: измерение по Г. Хофстиду. Менеджмент в России и за рубежом / В.А. Пушных, О.С. Струкова. - Москва. -№ 2. - 2004. - С. 71-78.
25. Садохин, А.П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие / А.П. Садохин. - М.: Альфа-М, 2006. - 288 с.
26. Сепиашвили, Е.Н. Межкультурная коммуникация: учебно-практическое пособие / Е.Н. Сепиашвили. – М.: МГУТУ, 2009. - 111 с.
27. Симонова, Л.М. Кросс-культурные взаимодействия в международном предпринимательстве / Л.М. Симонова, Л.Е. Стровский. - М.: 2007 - 189 с.
28. Симонова, Л.М. Культурные различия в международном бизнесе / Л.М. Симонова. - Спб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 187 с.
29. Тер-Минасова, С.Г. Язык и межкультурная коммуникация / С.Г. Тер-Минасова. - М. : Слово, 2000. - 262 с.
30. Фалькова, Е.Г. Межкультурная коммуникация в основных понятиях и определениях: методическое пособие / Е.Г. Фалькова. - СПб. : Ф-т филологии и искусств СПбГУ, 2007. - 77 с.
31. Фионова, Л.Р. Этика делового общения: учебное пособие / Л.Р. Фионова. – Пенза: Пензенский государственный университет, 2010. – 94 с

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Школа ораторского искусства Вячеслава Юркина: <http://www.master-slova.narod.ru/>
2. Московская высшая школа социальных и экономических наук: Академическое письмо: <http://www.msses.ru/about/faculties/746/akademicheskoe-pismo/>
3. Центр академического письма Высшей школы экономики: <https://academics.hse.ru/awc/>
4. Школа христианского самообразования священника Якова Кротова. Уровень 3: Гомилетика (риторика, красноречие): http://krotov.info/spravki/2_life_ukaz/04_g/gomiletics.html

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

- 1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 2.Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru
- 3.Справочная система «Кодекс». Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
- 4.Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Русский язык и культура речи» предусматривает следующие виды учебной работы: практические работы, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Русский язык и культура речи» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех

практических работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Русский язык и культура речи» является зачет, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Русский язык и культура речи» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Русский язык и культура речи» для аттестации на экзамене следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

где: W для текущего рейтинга;

W для итогового рейтинга;

$P(n)$ – рейтинг студента;

m – общее количество контрольных мероприятий;

n – количество проведенных контрольных мероприятий;

– балл, полученный студентом на i -ом контрольном мероприятии;

– максимально возможный балл студента по i -му контрольному мероприятию;

– весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия;

– весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи» необходимы:

аудитории, оборудованные компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами MicrosoftOffice 2010 и аудио-визуальными средствами

проектор Panasonic DLPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ.

Для выполнения самостоятельной работы студенты в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «русский язык и культура речи»
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Аудит и контроллинг персонала»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2015**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1 семестр				
1.	1 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
2.	2 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
3.	3 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
4.	4 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе	5	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
5.	5 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
6.	6 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	2	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
7.	7 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	1	Устный опрос, собеседование УО-1

8.	8 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе	2	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
9.	9 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
10.	10 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	2	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
11.	11 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
12.	12 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе	2	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
13.	13 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	5	Устный опрос, собеседование УО-1
14.	14 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	1	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
15.	15 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	1	Устный опрос, собеседование УО-1

16.	16 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе	1	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
17.	17 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию	1	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
18.	18 неделя	Работа с конспектом, изучение литературы по дисциплине, подготовка к практическому занятию, подготовка к контрольной работе	1	Устный опрос, собеседование УО-1, Письменная работа, тесты ПР-1
19.			54	зачет

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение кроссвордов, подготовку к выполнению и защите практических работ и промежуточной аттестации – зачету.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите практических работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

– при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

– для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

– чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

– не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

Методические указания к выполнению реферата

Цели и задачи реферата

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме.

Целями написания реферата являются:

– развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем товароведения;

– развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

– развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- подготовить студента к дальнейшему участию в научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы.

Основные требования к содержанию реферата

Реферат должен быть написан каждым студентом самостоятельно. Студент должен использовать только те литературные источники (научные статьи, монографии, пособия и т.д.), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Оглавление должно четко отражать основное содержание работы и обеспечивать последовательность изложения. Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения – начинать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы. Работа должна быть достаточно краткой, но раскрывающей все вопросы содержания и тему.

По своей структуре реферат должен иметь титульный лист, оглавление, введение (где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию), основной текст (где последовательно раскрывается избранная тема), заключение (где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста работы), список использованных источников (10-15 наименований). В список использованных источников вносятся не только источники, на которые студент ссылается при подготовке реферата, но и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Оформление реферата осуществляется в соответствии с Требованиями к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями

ДВФУ (2011 г.) или Методическими указаниями ШЭМ ДВФУ по выполнению и оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ (сост. В.В. Лихачева, А.Б. Косолапов, Г.М. Сысоева, Е.П. Володарская, Е.С. Фищенко. – Владивосток: Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 43 с.).

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется студентами в сроки, устанавливаемые преподавателем по реализуемой дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой и нормативными и техническими документами, логически мыслить, владеть профессиональной терминологией, грамотность оформления.

По результатам проверки реферата и его защиты студенту выставляется определенное количество баллов, которое учитывается при общей оценке промежуточной аттестации.

Критерии оценки реферата

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или

содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМАТИКА И ПЕРЕЧЕНЬ РЕФЕРАТОВ

1. История и причины возникновения межкультурной коммуникации.
2. Понятие и основные определения культуры.
3. Социализация и инкультурация.
4. Культура и поведение.
5. Культурные нормы и ценности.
6. Культурная идентичность и ее сущность.
7. Культура и язык.
8. Сущность этноцентризма.
9. Межкультурные конфликты: причины и методы нейтрализации.

10. Явление культурного шока: симптомы и способы преодоления.
11. Природа и сущность понятий «свой» и «чужой» в межкультурных коммуникациях.
12. Модели освоения чужой культуры.
13. Роль коммуникации в культуре.
14. Структура межкультурной коммуникации.
15. Сущность и основные формы аккультурации.
16. Аккультурация как коммуникация.
17. Нормы и ценности в межкультурной коммуникации.
18. Стереотипы в межкультурной коммуникации.
19. Коммуникация и культура.
20. Вербальная коммуникация в межкультурных взаимодействиях.
21. Невербальная коммуникация и ее формы в межкультурных взаимодействиях.
22. Паравербальная коммуникация и ее элементы в межкультурных взаимодействиях.
23. Деловые встречи и переговоры в странах Азии.
24. Деловые встречи и переговоры в Европе.
25. Деловые встречи и переговоры в Австралии.
26. Деловые встречи и переговоры в США.
27. Деловые встречи и переговоры в Южно-Африканской Республике.
28. Деловые встречи и переговоры в Южной Америке.
29. Презентации, выставки и торговые ярмарки как средства межкультурной коммуникации.
30. Коммуникационная политика мультинациональных концернов на фоне глобализации.
31. Понятие и структура межкультурной компетенции.
32. Межкультурный тренинг как метод обучения межкультурной коммуникации.
33. Формы и методы деловой межкультурной коммуникации

ТЕМАТИКА И ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Презентации, выставки и торговые ярмарки как средства межкультурной коммуникации.
2. Коммуникационная политика мультинациональных корпораций на фоне глобализации.
3. Формы и методы деловой межкультурной коммуникации.
4. История и причины возникновения межкультурной коммуникации.
5. Понятие и основные определения культуры.
6. Социализация и инкультурация.
7. Культура и поведение.
8. Культурные нормы и ценности.
9. Культурная идентичность и ее сущность.
10. Культура и язык.
11. Сущность этноцентризма.
12. Природа и сущность понятий «свой» и «чужой» в межкультурных коммуникациях.
13. Модели освоения чужой культуры.
14. Роль коммуникации в культуре.
15. Структура межкультурной коммуникации.
16. Нормы и ценности в межкультурной коммуникации.
17. Стереотипы в межкультурной коммуникации.
18. Коммуникация и культура.
19. Вербальная коммуникация в межкультурных взаимодействиях.
20. Невербальная коммуникация и ее формы в межкультурных взаимодействиях.
21. Паравербальная коммуникация и ее элементы в межкультурных взаимодействиях.
22. Межкультурные конфликты: причины и методы нейтрализации.
23. Явление культурного шока: симптомы и способы преодоления.

24. Сущность и основные формы аккультурации.
25. Аккультурация как коммуникация.
26. Понятие и структура межкультурной компетенции.
27. Межкультурный тренинг как метод обучения межкультурной коммуникации.

Задания для самостоятельного выполнения

1. Теоретико-типологический анализ подборки периодической литературы по изучаемой дисциплине. По проработанному материалу должны быть подготовлены 3 сообщения в семестр, которые включаются в общий рейтинг дисциплины.
2. Составление глоссария терминов по изучаемой дисциплине.
3. Написание реферата по теме, предложенной преподавателем или самостоятельно выбранной студентом и согласованной с преподавателем.

Методические указания к составлению глоссария

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Теоретико-типологический анализ подборки периодической литературы по изучаемой дисциплине

Тема 1. Основы межкультурного менеджмента

I. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- История и причины возникновения межкультурной коммуникации.
- Понятие и основные определения культуры.
- Социализация и инкультурация.
- Культура и поведение.

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.
2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово:

Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>

1. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>

2. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. - СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

3. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Грушевицкая Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П. Основы межкультурной коммуникации: Учебник для вузов / Под ред. А.П. Садохина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 352 с.

2. Грушевицкая, Т.Г. Основы межкультурной коммуникации: учебник для вузов / Т.Г. Грушевицкая, В.Д. Попков, А.П. Садохин ; под ред. А.П. Садохина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 352 с.

3. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. - М.: ИТДГК «Гнозис», 2003. - 288 с.

4. Зинченко В.Г., Зусман В.Г., Кирнозе З.И. Межкультурная коммуникация. Системный подход. Нижний Новгород: изд-во НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, 2007 - 192 с.

5. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т.Н. Персикова. - М. : Логос, 2002. - 224 с.

6. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие. - М.: Альфа-М, 2006. - 288 с.

7. Сепиашвили Е.Н. Межкультурная коммуникация: Учебно-практическое пособие.– М.: МГУТУ, 2009. - 111 с.

8. Тюкова С.Ю. Межкультурная коммуникация: Конспект лекций. – СПб.: СПбГИЭУ, 2010. - 71 с.

9. Фалькова Е. Г. Межкультурная коммуникация в основных понятиях и определениях: Методическое пособие. - СПб.: Ф-т филологии и искусств СПбГУ, 2007. - 77 с.

Тема 2. Основные проблемы межкультурных деловых контактов

I. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- понятие и назначение инфраструктуры в предпринимательской деятельности
- формирование инфраструктуры как основа развития предпринимательской деятельности

- горизонтальные и вертикальные связи в инфраструктуре предпринимательской деятельности
- актуальные задачи укрепления научно-образовательной инфраструктуры предпринимательской деятельности в России

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.
2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>
3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>
4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>
5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. - М.: ИТДГК «Гнозис», 2003. - 288 с.
2. Кратко И.Г. Международное предпринимательство: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 212с.

3. Леонтович О.А. Россия и США: Введение в межкультурную коммуникацию: Учеб. пособие. - Волгоград: Перемена, 2003. - 399 с.

4. Моул Д. Особенности национальной психологии народов новой Европы: бизнес, общение, успех / Д. Моул; - М.: Астрель: АСТ, 2006. – 381 с.

5. Мясоедов С.П. Основы кросскультурного менеджмента: - М.: Дело. 2003. - 224 с.

6. Симонова Л.М., Стровский Л.Е. Кросс-культурные взаимодействия в международном предпринимательстве. - М.: 2007 - 189 с.

7. Фалькова Е.Г. Межкультурная коммуникация в основных понятиях и определениях: Методическое пособие. - СПб.: Ф-т филологии и искусств СПбГУ, 2007. - 77 с.

Тема 3. Разновидности деловых культур

I. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- виды предприятий

- инфраструктура предприятия, ее виды и назначение
- тенденции и актуальные задачи развития производственной инфраструктуры

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.
2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>
3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>
4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>
5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Зинченко В.Г., Зусман В.Г., Кирнозе З.И. Межкультурная коммуникация. Системный подход. Нижний Новгород: изд-во НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, 2007 - 192 с.

2. Зникина Л.С. Формирование коммуникативной межкультурной компетенции в подготовке специалиста: учеб. пособие / Л. С. Зникина, Н. Ю. Мамонтова. - Кемерово, 2004. - 173 с.

3. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе: От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2005. - 445с.

4. Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: учеб. пособие / Н. Т. Оганесян. - М., 2002. - 176 с.

5. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие. - М.: Альфа-М, 2006. - 288 с.

Тема 4. Коммуникация в межкультурном деловом взаимодействии

I. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- подходы к разработке стратегий управления человеческими ресурсами

- модели формирования стратегии управления человеческими ресурсами
- методы разработки стратегии управления человеческими ресурсами
- соотнесение стратегии управления человеческими ресурсами с бизнес-стратегией организации
- проблемы реализации стратегии управления человеческими ресурсами

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.
2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>
3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>
4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>
5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Агапова С.Г. Основы межличностной и межкультурной коммуникации: учебное пособие для вузов / Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 282 с.
2. Березин В.М. Массовая коммуникация: сущность, каналы, действия / М.: РИП-холдинг, 2009. - 174 с.
3. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. - М.: ИТДГК «Гнозис», 2003. - 288 с.
4. Мясоедов С.П. Основы кросскультурного менеджмента: - М.: Дело. 2003. - 224 с.
5. Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: учеб. пособие / Н. Т. Оганесян. - М., 2002. - 176 с.
6. Тер-Минасова С. Г. Язык и межкультурная коммуникация / С.Г. Тер-Минасова. - М.: Слово, 2000. - 262 с.

Тема 5. Бизнес-коммуникации в межкультурном взаимодействии

1. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- стратегические возможности управления человеческими ресурсами при формировании дополнительной ценности организации
- стратегические возможности управления человеческими ресурсами при создании конкурентного преимущества организации
- влияние управления человеческими ресурсами на эффективность деятельности организации

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.

2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>

3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>

4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Агапова С.Г. Основы межличностной и межкультурной коммуникации: учебное пособие для вузов / Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 282 с.
2. Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: учеб. пособие / Н. Т. Оганесян. - М., 2002. - 176 с.
3. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура. М: Логос, 2007. - 223с.
4. Пиз А. Язык телодвижений. - М.: Эксмо, 2006. - 112 с.
5. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: Учебное пособие. - М.: Альфа-М, 2006. - 288 с.
6. Сепиашвили Е.Н. Межкультурная коммуникация: Учебно-практическое пособие.– М.: МГУТУ, 2009. - 111 с.
7. Симонова Л.М. Культурные различия в международном бизнесе. - Спб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 187 с.

6. Лидерство в межкультурном менеджменте

I. Задания для самостоятельной работы

1. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
2. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
3. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
4. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
5. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.
6. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- цель деятельности и требования к компетенциям специалистов
- службы человеческих ресурсов
- ключевые роли службы человеческих ресурсов
- стратегическая роль директора службы человеческих ресурсов

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.

2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>

3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>

4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Кабакчи В.В. Практика англоязычной межкультурной коммуникации / В. В. Кабакчи. - СПб.: Союз, 2004. - 480 с.

2. Кратко И.Г. Международное предпринимательство: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 212с.
3. Леонтович О.А. Россия и США: Введение в межкультурную коммуникацию: Учеб. пособие. - Волгоград: Перемена, 2003. - 399 с.
4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе: От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2005. - 445с.
5. Моул Д. Особенности национальной психологии народов новой Европы: бизнес, общение, успех / Д. Моул; - М.: Астрель: АСТ, 2006. – 381 с.
6. Мясоедов С.П. Основы кросскультурного менеджмента: - М.: Дело. 2003. - 224 с.
7. Пушных В.А., Струкова О.С. Деловая культура России: измерение по Г. Хофстиду. Менеджмент в России и за рубежом. - Москва. -№ 2. - 2004. - С. 71-78.
8. Симонова Л.М. Культурные различия в международном бизнесе. - Спб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. - 187с.
9. Симонова Л.М., Стровский Л.Е. Кросс-культурные взаимодействия в международном предпринимательстве. - М.: 2007 - 189 с.

Тема 7. Подготовка сотрудников к деятельности в иной национальной культуре

1. Задания для самостоятельной работы

7. Проработать лекционный материал и рекомендуемую литературу по данной теме.
8. Изучить понятийный аппарат по данной теме.
9. Провести тематический обзор журналов и периодических публикаций по вопросам данной темы.
10. Ответить на контрольные вопросы по данной теме.
11. Подготовить доклады по вопросам практического занятия.

12. Подготовить презентации к докладам (с использованием практических или мультимедийных материалов).

II. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

По данной теме слушатель должен уяснить:

- цель деятельности и требования к компетенциям специалистов
- службы человеческих ресурсов
- ключевые роли службы человеческих ресурсов
- стратегическая роль директора службы человеческих ресурсов

III. Рекомендуемые источники

Основная литература:

1. Межкультурные коммуникации и лидерство : учебное пособие / [сост. И.Н. Дроздов]/ - Владивосток, Дальневост. федерал. ун-т, 2013. – 316 с.

2. Зникина, Л.С. Межкультурные модели делового общения: учебное пособие по английскому языку / Л.С. Зникина, Н.Ю. Мамонтова. – Кемерово: Кузбас. гос. техн. ун-т, 2010. - 208 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/733170/>

3. Пушных, В.А. Межкультурный менеджмент: учебное пособие / В.А. Пушных, М.С. Ерёменко. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://textb.net/97/index.html>

4. Тюкова, С.Ю. Межкультурная коммуникация: конспект лекций / С.Ю. Тюкова. – СПб. : СПбГИЭУ, 2010. - 71 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/498334/>

5. Франк, С. Предпринимательство без границ деловое общение переговоры презентации / С. Франк. - М.: Олимп-Бизнес, 2008 – 270 с. - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/557449/>

Дополнительная литература:

1. Бретт А., Мижинский М., Сигутина М. Как организовать эффективные коммуникации центров коммерциализации технологий с деловыми иностранными партнерами. - Проект EuropeAid «Наука и коммерциализация технологий», 2006. – 68 с.
2. Григорьева Н.Н. Коммуникационный менеджмент: Учебно-методические материалы. - М.: МИЭМП, 2007. - 44 с.
3. Гудков Д.Б. Теория и практика межкультурной коммуникации. - М.: ИТДГК «Гнозис», 2003. - 288 с.
4. Зникина Л.С. Формирование коммуникативной межкультурной компетенции в подготовке специалиста: учеб. пособие / Л. С. Зникина, Н. Ю. Мамонтова. - Кемерово, 2004. - 173 с.
5. Кабакчи В.В. Практика англоязычной межкультурной коммуникации / В. В. Кабакчи. - СПб.: Союз, 2004. - 480 с.
6. Кратко И.Г. Международное предпринимательство: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 212с.
7. Леонтович О.А. Россия и США: Введение в межкультурную коммуникацию: Учеб. пособие. - Волгоград: Перемена, 2003. - 399 с.
8. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе: От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2005. - 445с.
9. Моул Д. Особенности национальной психологии народов новой Европы: бизнес, общение, успех / Д. Моул; - М.: Астрель: АСТ, 2006. – 381 с.
10. Ноздрева Р.Б., Синецкий Б.И., Кормышев В.В. и др. Модульная программа для менеджеров. Модуль 10: «Организация и управление внешнеэкономической деятельностью». - М: Инфра-М, 1999. - 404 с.
11. Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: учеб. пособие / Н. Т. Оганесян. - М., 2002. - 176 с.

12. Фалькова Е.Г. Межкультурная коммуникация в основных понятиях и определениях: Методическое пособие. - СПб.: Ф-т филологии и искусств СПбГУ, 2007. - 77 с.

Методические указания к составлению глоссария

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Подготовка к практическому занятию

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет

студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный

показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Требования к конспекту для практических занятий:

1. Должен быть в отдельной тетради, подписанный.
2. Обязательно писать план занятия с указанием темы, вопросов, списка литературы и источников.
3. Отражать проблематику всех поставленных вопросов (анализ источника, литературы).

4. Иметь по ним аргументированные выводы. Слово «аргументированные» является ключевым. Главное - доказуемость выводов.

Написание теста (контрольное тестирование)

Тест представляет собой кратковременное технически сравнительно просто составленное испытание, проводимое в равных для всех испытуемых условиях и имеющее вид такого задания, решение которого поддается качественному учету и служит показателем степени развития к данному моменту известной функции у данного испытуемого. Различают следующие виды тестов. Избирательный тест состоит из системы заданий, к каждому из которых прилагаются как верные, так и неверные ответы. Из них студент выбирает тот, который считает верным для данного вопроса. При этом неверные ответы содержат такую ошибку, которую студент может допустить, имея определенные пробелы в знаниях. Избирательные тесты могут быть различными:

- 1) Многовариантные тесты, в которых среди предлагаемых ответов на вопрос приведено несколько неверных и единственный верный ответ.
- 2) Многовариантные тесты с несколькими верными и неверными ответами на вопрос.
- 3) Альтернативные тесты с двумя ответами на вопрос (один ответ верен, другой – содержит ошибку).

Закрытые тесты не содержат вариантов ответов. Студенты предлагают свой вариант ответа. Имеются тесты перекрестного выбора, в которых требуется установить соответствие между элементами множества ответов. Встречаются также тесты идентификации, в которых в качестве ответов приводятся графики, схемы, чертежи и т.д. Наиболее доступными для вуза являются избирательные тесты, позволяющие использовать контролирующие устройства. Тестирование является стандартизированной формой контроля в том понимании, что как процедура проведения теста, так и оценка знаний

единообразна (стандартны) для всех студентов. Удачно составленный тест имеет ряд достоинств, а именно:

1. Оперативно выявляет знания, умения и навыки студентов, а также понимание им закономерностей, лежащих в основе изучаемых фактов. Это обеспечивается тем, что задачи и вопросы подбираются в результате анализа материала и, следовательно, учитывают трудности усвоения и характер возможных ошибок.
2. Позволяет в течение короткого времени получить представление о пробелах в знаниях и помогает организовать работу по предупреждению отставания студентов.
3. Предоставляет студенту возможность проверять знания, умения и навыки на разных уровнях и осуществлять дифференцированное обучение.
4. Способствует рациональному использованию времени на занятии.
5. Активизирует мышление студентов.
6. Дает возможность преподавателю критически оценить свои методы преподавания.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «русский язык и культура речи»
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Аудит и контроллинг персонала»
Форма подготовки очная

Владивосток
2015

Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-5 способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	основные грамматические правила языка, может поддержать беседу, знает как вести переговоры, проводить совещания
	Умеет	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Владеет	навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

VIII. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
Раздел I. Россия и мир в средние века (IX – XV вв.)					
1	Задание 1. Основы межкультурного менеджмента	ОК-5	знает	УО-1	Вопросы к зачету № 1-2
			умеет	УО-1	Вопросы к зачету № 1-2
			владеет	УО-1	Вопросы к зачету № 1-2
2	Задание 2. Основы межкультурной коммуникации	ОПК-9	знает	УО-1	Вопросы к зачету № 3-10, 13-14
			умеет	УО-1	Вопросы к зачету № 3-10, 13-14
			владеет	ПР-1	Вопросы к

					зачету № 3-10, 13-14
3	Задание 3 Межкультурные деловые встречи и переговоры	ОК-5	знает	УО-1	Вопросы к зачету № 11-12
			умеет	УО-1	Вопросы к зачету № 11-12
			владеет	УО-1	Вопросы к зачету № 11-12
4	Задание 4. Подготовка сотрудников к успешной деятельности в рамках иной национальной культуры	ОПК-9	знает	УО-1	Вопросы к зачету № 13-14, 15
			умеет	УО-1	Вопросы к зачету № 13-14, 15
			владеет	ПР-1	Вопросы к зачету № 13-14, 15

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает (пороговый уровень)	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке	знание основных норм современного русского литературного языка и базовых принципов речевого взаимодействия на русском языке	способность перечислить основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке

	умеет (продви- нутый)	осуществлять поиск и критически грамотно, логически верно и аргументирован но излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия,	умение осуществлять поиск и критически грамотно, логически верно и аргументированн о излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия	способность осуществлять поиск и критически грамотно,логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	владеет (высоки й)	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме	владение навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме	владение самостоятельно на практике применять и использовать навыки логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации	знает (поро- говый уровень)	основные грамматические правила языка, может поддержать беседу, знает как вести переговоры, проводить совещания	знание основных грамматических правил языка, способствующих поддержанию беседы, ведению переговоров, проведению совещаний	способность назвать и охарактеризовать основные грамматические правила языка, помогающие поддержать беседу, ведение переговоров, проведение совещаний
	умеет (продви- нутый)	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	умение осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	владеет	способами,	владение	способность

	(высокий)	методами и навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).	способами, навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).	владеть на практике навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
--	-----------	---	---	---

Зачетно-экзаменационные материалы

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Тестовые задания

1-я аттестация

1. Проблемой межкультурного менеджмента с научной точки зрения серьезно стали заниматься:

- а. в 70-х годах прошлого века
- б. в 80-х годах прошлого века
- в. в 90-х годах прошлого века

2. В России научный интерес к межкультурному менеджменту появился в середине:

- а. частные лица в единоличных (индивидуальных) и семейных предприятиях;
- б. группы людей, связанные между собой договорными обязательствами и экономическими интересами в партнерствах, кооперативах, акционерных обществах и т. д.;
- в. всё перечисленное.

3. Под «межкультурным менеджментом» понимается учет национальных культурных особенностей при управлении и деловом взаимодействии.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

4. В США не принято дарить:

- а. нечетное количество цветов
- б. четное количество цветов

5. Понятие «культура» по определению Г. Хофстида, одного из основоположников исследования кросскультурного менеджмента, - это:

- а. умение вести себя в определенной национальной среде
- б. коллективное программирование человеческого мозга, которое отличает членов одной группы или категории от другой
- в. фундаментальные жизненные ценности и поведенческие стереотипы, принятые в данной стране и усвоенные личностью

6. Российский и итальянский менеджеры работают над одним проектом. Если русский менеджер предложит не обращать на внимания инструкции, то итальянский менеджер:

- а. согласится с тем, что так будет проще и лучше
- б. удивится, возразит и отвергнет этот вариант

7. К аффективным элементам межкультурной компетенции относятся:

- а. знания
- б. эмпатия и толерантность
- в. стратегии поведения

8. К когнитивным элементам межкультурной компетенции относятся:

- а. знания
- б. эмпатия и толерантность
- в. стратегии поведения

9. К процессуальным элементам межкультурной компетенции относятся:

- а. знания
- б. эмпатия и толерантность
- в. стратегии поведения

10. Правильный выбор языковых средств, адекватных ситуации общения; верную референцию; соотнесение ментальных схем с практической действительностью; способность повторить однажды полученный опыт в аналогичных коммуникативных ситуациях:

- а. коммуникативная компетенция
- б. языковая компетенция
- в. культурная компетенция

11. Механизмы, приемы и стратегии, необходимые для обеспечения эффективного процесса общения:

- а. коммуникативная компетенция
- б. языковая компетенция
- в. культурная компетенция

12. Понимание пресуппозиций, фоновых знаний, ценностных установок, психологической и социальной идентичности, характерных для культурной среды общения:

- а. коммуникативная компетенция
- б. языковая компетенция
- в. культурная компетенция

13. Дискуссия является методом формирования межкультурной компетенции.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

14. Наиболее эффективным методом формирования межкультурной компетенции является анализ фактов в виде диагностики и рефлексии конкретных ситуаций межкультурного

общения, генерирования всех имеющихся знаний и навыков для преодоления культурных барьеров, чем готовые рецепты и рекомендации для реальной жизни:

- а. да, верно
- б. нет, неверно

15. В системе межкультурного обучения наиболее эффективный метод обучения:

- а. беседы
- б. тренинги
- с. просмотр и обсуждение видеоматериалов, дискуссии

16. Состояние растерянности, беспомощности, вызванное потерей обычных ценностных ориентиров и неспособностью поступать правильно, адекватно внешней среде:

- а. культурный шок
- б. культурный конфликт
- в. этнокультурный стереотип.

17. Для нейтрализации возможного культурного шока, необходимо как можно больше узнать о стране, ее истории и обычаях.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

18. Изображение свастики в индийском офисе – это признак того, что руководитель организации:

- а. является приверженцем идей фашизма;
- б. пытается привлечь удачу и процветания для себя и своей компании.

19. Обобщенное представление о типичных чертах, характеризующих какой-либо народ – это:

- а. этнокультурный стереотип;
- б. этноцентризм.

20. Представление о данном народе со стороны других народов:

- а. автостереотип

б. гетеростереотип

2-я аттестация

1. Этноцентризм – это отношение в большей степени:

- а. подсознательное
- б. сознательное
- в. сверхсознательное

2. Этноцентризм – это:

- а. превосходство над другими культурами
- б. равенство с другими культурами

3. Стереотип – это отношение в большей степени:

- а. подсознательное
- б. сознательное
- в. сверхсознательное

4. Выражение «В вашей стране вы кормите голубей, а в моей стране голуби кормят нас» характерно для жителя:

- а. Великобритании
- б. Индонезии
- в. Латвии

5. Стереотипы вооружают готовыми и простыми объяснениями человеческих поступков.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

6. В разговоре испытывают неловкость и стремятся заполнить любую паузу:

- а. американцы
- б. японцы

7. Не доверяют человеку, который отвечает быстро и прямо:

- а. американцы

б. японцы

в. канадцы

8. Становление «межкультурной коммуникации» как учебной дисциплины было обусловлено сугубо практическими интересами политиков и бизнесменов.

а. да, верно

б. нет, неверно

9. При обучении иностранному языку не стоит уделять внимание изучению культуры носителей данного языка.

а. да, верно

б. нет, неверно

10. Теоретического знакомства с соответствующей культурой оказывается достаточно для бесконфликтного общения с ее представителями.

а. да, верно

б. нет, неверно

11. Жест «ОК» - очень неприличный жест:

а. в Северной Америке

б. в Латинской Америке

в. в Центральной Европе

12. Подчиненные не смотрят в лицо начальнику, так как пристально смотреть на него является показателем неуважения к человеку, во многих культурах:

а. Америки

б. Европы

в. Азии

13. Предпочитают находиться при общении на большем расстоянии от собеседника:

а. азиаты нежели североамериканцы

б. североамериканцы нежели азиаты

14. Редко пользуются прикосновениями при общении:

- а. немцы
- б. итальянцы
- в. болгары

15. Для личного общения используют больше пространства:

- а. англичане, чем французы и итальянцы
- б. французы и итальянцы, чем англичане

16. Для личного общения используют больше пространства:

- а. французы и итальянцы, чем ирландцы и шотландцы
- б. ирландцы и шотландцы, чем французы и итальянцы

17. Социальная зона коммуникации располагается в промежутке:

- а. от 15 до 45 см
- б. от 45 до 120 см
- в. от 120 до 360 см

18. Опоздать на 45 минут на деловую встречу — обычное дело:

- а. в Северной Америке
- б. в Центральной Европе
- в. в Латинской Америке

19. Различные формы языкового общения

- а. вербальная коммуникация
- б. невербальная коммуникация

20. Русский человек видит два цвета: синий и голубой, англичанин видит один цвет.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

Тестовые задания для проверки остаточных знаний

1. Если индус во время разговора слегка мотает головой, то этот жест означает внимание и понимание.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

2. Желательно воздерживаться от употребления алкоголя и сигарет при проведении деловых встреч и переговоров с партнёрами из:

- а. США
- б. Саудовской Аравии
- в. Кореи

3. Деловые встречи и переговоры необходимо вести со всей группой тайваньских партнёров, а не только с руководителем делегации.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

4. Желательно не планировать деловые поездки в Турцию в июне - августе, потому что в эти месяцы большинство менеджеров отправляются на ежегодный отдых.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

5. Однопартийному правительству Тайваня, несмотря на бедность ресурсов, удалось вывести страну в 80-х годах в число «тихоокеанских тигров» во многом благодаря:

- а. привлечению иностранных специалистов
- б. широко развернутой программе развития высшего образования
- в. удачно сложившейся экономической ситуации в азиатско-тихоокеанском регионе

6. С целью повышения интеллектуального и технологического потенциала страны правительство Японии в 70-х годах поставило задачу воспитания:

- а. творческих личностей
- б. способностей воспринимать или копировать технические достижения других стран

7. Самые высокие мировые показатели формального образования в области бизнеса и менеджмента демонстрирует:

- а. США
- б. Япония
- в. ФРГ

8. В начале 60-х годов американское образование в области бизнеса и менеджмента было:

- а. более практично и менее теоретично, чем в Европе
- б. более теоретично и менее практично, чем в Европе

9. В западной теории менеджмента считается, что для менеджера основным является:

- а. умение руководить людьми и ресурсами
- б. техническая грамотность

10. Работа за рубежом связана с переоценкой ценностей, изменением самооценки, стиля поведения откомандированных сотрудников.

- а. да, верно
- б. нет, неверно

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене
по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
----------------------------------	-------------------------------------	--

86-100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60-0	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для текущей аттестации

Вопросы для собеседования , зачета

по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Межкультурный менеджмент в современных условиях глобализации мировой экономики.
2. Понятие культура в межкультурном менеджменте.
3. Составляющие и методы формирования межкультурной

компетентности.

4. Причины возникновения и способы преодоления культурного шока.
5. Этнокультурные стереотипы.
6. Сущность и проявления этноцентризма в межкультурных коммуникациях.
7. Межкультурные конфликты и причины их возникновения.
8. Основные виды и ценности деловых культур.
9. Способы общения и получения информации в разных деловых культурах.
10. Отношение ко времени в разных деловых культурах.
11. Межкультурная коммуникация как современное научное направление.
12. Вербальные коммуникации при межкультурных деловых взаимодействиях.
13. Невербальные коммуникации при межкультурных деловых взаимодействиях.
14. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Австрии.
15. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Странах Балтии.
16. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Бельгии.
17. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Великобритании.
18. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Венгрии.
19. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Германии.
20. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Греции.

21. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Дании.
22. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Ирландии
23. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Италии.
24. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Испании.
25. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Нидерландах.
26. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Польше.
27. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Португалии.
28. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Финляндии.
29. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Франции.
30. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Чехии.
31. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Швеции.
32. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Индии.
33. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Китае.
34. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Южной Корее.
35. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Малайзии.

36. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Объединенных Арабских Эмиратах.

37. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Саудовской Аравии.

38. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Таиланде.

39. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Тайване.

40. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Турции.

41. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Японии.

42. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Австралии.

43. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в США.

44. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Южно-Африканской Республике.

45. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Бразилии.

46. Основные правила проведения деловых встреч и переговоров в Чили.

47. Основные роли и качества эффективного межкультурного лидера.

48. Модели управления в международных фирмах.

49. Особенности профессиональной подготовки менеджеров в зарубежных странах.

50. Необходимые навыки для успешной деятельности в иной национальной культуре.

51. Особенности оценки и отбора сотрудников для работы в иной культуре.

52. Особенности подготовки сотрудников к работе в иной культуре.

Критерии оценки:

– 100-85 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области;

– 85-76 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе;

– 75-61 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области;

– 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и

последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

–

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, выполнение практических работ, решение ситуационных задач, написание рефератов) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (собеседование);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (выполнение лабораторных работ, решение ситуационных задач);
- результаты самостоятельной работы (написание рефератов, решение кроссвордов).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Русский язык и культура речи» предусмотрен зачет в виде тестирования.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (представлены в структурном элементе ФОС V.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене
по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

75-61	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60-0	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

