



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

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


Грибиниченко М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

« 28 » ноября 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор отделения ММТиТ


Грибиниченко М.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

« 28 » ноября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

Направление подготовки 26.03.02. Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры
Судовое оборудование
Форма подготовки заочная

курс 1
лекции 6 час.
практические занятия 2 час.
лабораторные работы 00 час.
в том числе с использованием МАО лек. 2 / пр. 00 / лаб. 00 час.
всего часов аудиторной нагрузки 8 час.
в том числе с использованием МАО 2 час.
самостоятельная работа 64 час.
в том числе на подготовку к зачету 4 час.
контрольные работы (количество) 0
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрено
зачет 1 курс
экзамен не предусмотрено

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 26.03.02. Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 03 09 2015 г. № 960

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Судовой энергетики и автоматики
протокол № 3 от « 28 » ноября 2019 г.

Директор отделения ММТиТ М.В. Грибиниченко
Составитель (ли): Н.В. Изотов

Владивосток
2019

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры СЭиА:

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

Директор отделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры СЭиА:

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

Директор отделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры СЭиА:

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

Директор отделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры СЭиА:

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

Директор отделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация дисциплины «Русский язык и культура речи»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 26.03.02 Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры и входит в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана (Б1.Б.19).

Объем дисциплины определен учебным планом образовательной программы и состоит из лекционного курса, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Итоговый контроль по дисциплине – зачет.

Цель дисциплины подготовка будущего специалиста к эффективному деловому общению в рамках этики и этикета, принятых в тех или иных видах деятельности.

Задачами дисциплины являются: приобретение студентами теоретических и практических знаний и навыков культуры речи и делового общения в конкретных условиях развития рыночной экономики и научно-технического прогресса,

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине (знания, умения, владения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих компетенций:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного межкультурного взаимодействия	Знает	Грамматические конструкции, характерные для неофициального и официального языка и научной литературы; Лексику, используемую для ведения профессиональной беседы на официальном уровне; Орфографию и пунктуацию английского языка.
	Умеет	Детально понимать тексты по специальности быстро извлекать информацию источников на английском языке; Передать содержание прочитанного в сжатом виде как по-русски, так и по-английски; Передать содержание в виде монолога; делать сообщение Беседовать по прочитанному тексту по специальности
	Владеет	Навыками работы с источниками: текстами, статьями и пр.; Навыками работы со словарями и справочниками, как бумажными, так и электронными; Навыками логично и последовательно изложить прочитанное на английском языке.
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая	Знает	Связь языка и истории, культуры русского и других народов; Языковые нормы и культуру речи в русском и иностранном языках;

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		Нормы речевого поведения в социально — культурной, учебно — научной, официально — деловой сферах общения.
	Умеет	Выслушивать и понимать мнение собеседника; вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения, соблюдая правила речевого этикета страны изучаемого языка; Представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка.
	Владеет	Навыками работы в коллективе

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел 1. Литературный язык (2 час.)

Тема 1. Предмет и задачи курса (0,5 час.)

Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий «язык», «литературный язык», «современный литературный язык». Нормативные, коммуникативные, этические аспекты речи.

Тема 2. Нормы литературного языка (0,5 час.)

Понятия «норма литературного языка», «вариант литературной нормы». Виды языковых норм. Историческая изменчивость и вариативность норм. Основные и частные правила литературного произношения. Акцентологические нормы. Особенности русского ударения. Тенденции изменения современных произносительных норм. Интонация как необходимый компонент организации и членения речевого потока, Основные типы грамматических ошибок. Виды лексических ошибок. Стилистически оправданное нарушение литературной нормы. Речевая выразительность. Порядок слов как смыслоразличительное и стилистическое средство.

Тема 3. Система функциональных стилей литературного языка (1 час.)

Типы официально-деловых текстов. Особенности структуры и оформления официально-деловых текстов. Язык делового письма: языковые средства, приемы, речевые нормы. Типичные ошибки в языке деловых бумаг. Правила делового этикета. Жанры научной речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров. Реферат как вид научного текста. Трансформация текстов, изменение их структуры и содержательные изменения: план, тезисы, конспект, аннотация, реферат, сокращение текста или распространение подробностями.

Раздел 2. Виды и формы речевого взаимодействия (4 час.)

Тема 1. Речевое взаимодействие и его эффективность (1 час.)

Структура речевого общения. Ситуации общения. Правила речевого общения. Вербальное речевое воздействие. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции. Эффективность речевого взаимодействия. Особенности русского речевого этикета. Этикетные формулы русского языка. Поздравление. Выражение соболезнования. Выражение благодарности.

Переспрос. Выражение согласия/несогласия. Вступление в разговор, выход из него.

Тема 2. Публичная речь (1 час.)

Риторика как один из видов речевого воздействия. Виды публичного выступления (протокольное выступление, представление гостя, развлекательное выступление, дебаты). Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Приемы привлечения внимания аудитории. Логические и психологические приемы полемики. Спор как разновидность аргументации.

Тема 3. Речевая выразительность (1 час.)

Типы речи (описание, повествование, рассуждение). Приемы изложения и объяснения. Основные средства речевой выразительности в языке.

Тема 4. Рекламные жанры (1 час.)

Рекламные жанры: презентация, реклама. Языковые средства и специальные приемы создания рекламных жанров. Способы выражения оценки в русском языке. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе. Языковая «игра» в рекламе.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Практические занятия (2 час.)

Занятие 1. Невербальные средства общения (1 час.)

1. Кинесика, такесика, проксемика.
2. Экстралингвистика и паралингвистика.

Занятие 2. Деловой телефонный разговор (1 час.)

1. Структура типового телефонного разговора и порядок его проведения, подготовка к разговору, порядок представления, ведение и завершение разговора.
2. Этика и этикет при телефонных переговорах.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» 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.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Период сессии (согласно графику учебного процесса)	Занятия в библиотеке по изучению учебной литературы	15 час.	Аннотация учебной литературы, библиография источников
2	Период сессии (согласно графику учебного процесса)	Подготовка конспектов выступлений на семинаре	15 час.	Конспект, доклад, реферат, выполненные задания
3	Период сессии (согласно графику учебного процесса)	Подготовка глоссария по темам курса	15 час.	Тематический глоссарий
4	Период сессии (согласно графику учебного процесса)	Участие в разработке тестов по темам курса	15 час.	Тексты тестов
5	Последняя неделя сессии	Подготовка к зачету	4	
6		Всего	64	

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	текущий контроль	
1	Литературный язык	ОК-5	знает	ПР-1 (Тест 1-10)	УО-1 (Вопросы 1-11)
		ОК-6	умеет	УО-2 (Коллоквиум)	ПР-4 (Реферат на тем

			владеет	УО-3 (Доклад) Презентация	Эссе на свободную тему
2	Виды и формы речевого взаимодействия	ОК-5 ОК-6	знает	ПР-1 (Тест 11-20)	УО-1 (Вопросы 12-29)
			умеет	УО-3 (Сообщение)	ПР-4 (Реферат на тему
			владеет	Презентация	Эссе на свободную тем

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Авт.сост. И.Н. Кузнецов. 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. 528 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411372>
2. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов / А. В. Коренева, Москва: Флинта: Наука, 2013. — 219 с.
3. Деловое общение: учебное пособие / Е.Н. Мананикова. 2-е изд., Москва: Дашков и К, 2013.-208 с. (НБ ДВФУ).
4. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева., 2-е изд., стер., Москва: КноРус, 2014.-424 с. (НБ ДВФУ).

Дополнительная литература

1. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебное пособие Авт.сост. И.Н. Кузнецов. 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411372>
2. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. м.: К-пшц ИНФРА-М, 2014. 168 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=417747>
3. З. Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. – 328 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468389>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д).
2. MathCAD.
3. Программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно-справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».
4. Электронно-библиотечная система «Znanium»

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение теоретического материала производится в соответствии с РПД по лекциям, учебникам, методической и справочной литературе. Список литературы представлен в разделе РПД «Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины».

По каждой теме дисциплины «Русский язык и культура речи» предполагается проведение аудиторных лекционных занятий, аудиторных практических занятий, лабораторных работ и самостоятельной работы студента. Время аудиторных занятий и самостоятельной работы студента определяется согласно рабочему учебному плану данной дисциплины.

Планирование времени на изучение дисциплины производится в соответствии с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В плане отражены виды самостоятельной

работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий.

Рекомендации по работе на лекциях и ведению конспекта. Основы знаний закладываются на лекциях, им принадлежит ведущая роль в учебном процессе. На лекциях дается самое важное, основное в изучаемой дисциплине. Основные задачи, стоящие перед лектором: помочь студентам понять основы и усвоить материал на самой лекции, дать указания на то, что требует наибольшего внимания, учить правильному мышлению и создавать ясное представление о методологии изучаемой науки.

Лекции являются эффективным видом занятий для формирования у студентов способности быстро воспринимать новые факты, идеи, обобщать их, а также самостоятельно мыслить.

Студенту следует научиться понимать и основную идею лекции, а также, следуя за лектором, участвовать в усвоении новых мыслей. Но для этого надо быть подготовленным к восприятию очередной темы. Подготовленным можно считать такого студента, который, присутствуя на лекции, усвоил ее содержание, а перед лекцией припомнил материал раздела, излагаемого на ней или просмотрел свой конспект, или учебник.

Перед лекцией необходимо прочитывать конспект предыдущей лекции, а после окончания крупного раздела курса рекомендуется проработать его по конспектам и учебникам.

Перед каждой лекцией необходимо просматривать содержание предстоящей лекции по учебнику с тем, чтобы лучше воспринять материал лекции. В этом случае предмет усваивается настолько, что перед экзаменом остается сделать немного для закрепления знаний.

Важно помнить, что ни одна дисциплина не может быть изучена в необходимом объеме только по конспектам. Для хорошего усвоения курса нужна систематическая работа с учебной и научной литературой, а конспект может лишь облегчить понимание и усвоение материала.

Основная задача при слушании лекции – учиться мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. Для лучшего усвоения теоретического материала рекомендуется составить конспект лекций, содержащий краткое, но ясное изложение теоретического материала, сопровождаемое схемами, эскизами, формулами. Передача мыслей лектора своими словами помогает сосредоточить внимание, не дает перейти на механическое конспектирование. Механическая запись лекции приносит мало пользы.

Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение и рука. Конспектирование способствует запоминанию только в том случае, если студент понимает излагаемый материал. При механическом ведении конспекта, когда просто записываются слова лектора, присутствие на лекции превращается в бесполезную трату времени.

Некоторые студенты полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект. Такие студенты нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активизировать свою работу на лекции или полнее и глубже усвоить ее содержание.

Определенная часть студентов считает, что конспекты лекции могут заменить учебники, поэтому они стремятся к дословной записи лекции и нередко не задумываются над ее содержанием. В результате при разборе учебного материала по механической записи требуется больше труда и времени, чем при понимании и кратком конспектировании лекции.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листах. Записи в тетради легче оформить, их удобно брать с собой на лекцию или практические занятия. Рекомендуется в тетради оставлять поля для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Но конспектирование в тетради имеет и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листах (карточках). Из него нетрудно извлечь отдельную необходимую

запись, конспект можно быстро пополнить листами, в которых содержатся новые выводы, обобщения, фактические данные. При подготовке выступлений, докладов легко подобрать листки из различных конспектов и свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Каждый студент обычно вырабатывает свои правила сокращения. Но если они не введены в систему, то лучше их не применять, т.к. случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным.

Проверка усвоения теоретического курса проводится с помощью контрольных вопросов, приведенных в разделе «Фонд оценочных средств». После изучения теоретического материала следует проверить, правильно ли поняты и хорошо ли усвоены наиболее существенные положения темы, используя список контрольных вопросов. При ознакомлении с методиками расчетов рекомендуется пользоваться задачками, в которых приведены примеры расчетов.

Если в процессе изучения материала, у студента возникнут вопросы, которые он не может разрешить самостоятельно, следует обратиться за консультацией к преподавателю, ведущему данную дисциплину.

Рекомендации по работе с учебной и научной литературой. Работа с учебной литературой занимает особое место в самообразовании: именно эта литература является основным источником знаний студента. Учебник (учебное пособие) как печатное средство играет организующую роль в самостоятельной работе студента: он содержит систематизированный объем основной научной информации по курсу, задания, упражнения, уточняющие вопросы, организующие познавательную деятельность.

В работе с учебной литературой нужны умения выделять главное, находить внутренние связи. На что следует обратить внимание при выборе учебника? На заглавие и другие титульные элементы. Например,

рекомендована книга в качестве учебника или нет. Затем читается аннотация и введение, из чего узнаете, чем отличается данное пособие. Учебное пособие может рекомендовать преподаватель, потому что он может определить позицию автора учебника.

Результатом работы студента с учебной литературой должно стать четкое понимание практической значимости информации, уверенность, что информация усвоена в достаточном объеме и может быть воспроизведена, что основные понятия могут быть обоснованы, что выделены внутренние связи и зависимости внутри учебного текста.

К научным источникам относятся также статьи, монографии, диссертации, книги. Как правило, статья посвящена описанию решения лишь одной из задач, стоящих перед исследователем, а диссертация и монография освещают комплексно проблему с разных сторон, решают ряд задач. Статьи публикуются либо в журналах, либо в сборниках. Журнал периодическое издание, которое имеет указание, кому предназначен. В содержании обычно выделены рубрики (теория, опыт, методические советы и т.д.), которые позволяют читателю определиться в своих интересах. Далее рекомендуется обратить внимание на авторов журнала (иногда в конце есть сведения об авторах). Содержание журнала позволяет выделить те статьи, которые интересны.

Первое знакомство со статьей необходимо начинать с уяснения понятий, которые представлены в названии. Далее необходимо определить:

- цель статьи,
- обоснование автором актуальности,
- проблемы, выделенные автором,
- способы решения этих проблем, которые он предлагает,
- выводы автора.

Если статья представляет интерес необходимо составить тезисный конспект с указанием страниц, откуда взяты цитаты, также следует указать автора, название статьи, название журнала, номер, год, страницы.

Следует иметь в виду, что статья это личная точка зрения автора, с которой можно или нельзя соглашаться, она может быть недостаточно научно обоснованной, дискуссионной.

Рекомендации по подготовке к зачету. Целью зачет является проверка качества усвоения содержания дисциплины. Для получения допуска к зачету необходимо выполнить и защитить все лабораторные работы и РГЗ.

Перечень тем, которые необходимо изучить для успешной сдачи зачет, отражен в списке зачетных вопросов и программе курса «Русский язык и культура речи».

При подготовке к зачету необходимо повторить материал лекций, прослушанных в течение семестра, обобщить полученные знания, понять связь между отдельными разделами дисциплины. Изучение теоретического материала проводится по конспекту лекций и рекомендуемой литературе. Для успешной сдачи зачета и получения высокой оценки изучение одного конспекта недостаточно. Высокая оценка за зачет предполагает обязательное изучение теоретического материала по учебнику, поскольку объем лекций ограничен и не позволяет подробно рассмотреть все вопросы.

Перед зачетом проводится консультация. К моменту проведения консультации все вопросы, выносимые на зачет, в основном должны быть изучены. На консультации можно получить ответы на трудные или непонятые вопросы или получить рекомендации по изучению отдельных вопросов.

Время на подготовку к зачету устанавливается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

При ответе на зачете необходимо показать не только знание заученного материала, но и умение делать логические выводы, умение пользоваться на практике полученными теоретическими сведениями. Зачет должен восприниматься не только как элемент контроля полученных знаний, но в первую очередь, как инструмент систематизации полученных знаний.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. №951, учебная аудитория для проведения практических и лекционных занятий и для самостоятельной работы.</p>	<p>Мультимедийная аудитория: Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 24) Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48</p>	<p>1. Academic Campus 500 2. Inventor Professional 2020 3. AutoCAD 2020 4. MAYA 2018 5. VideoStudio Pro x10 Lite 6. CorelDraw 7. Academic Mathcad License 14.0 8. MathCad Education University Edition 9. Компас 3D Система прочностного анализа v16 10. Компас 3D модуль ЧПУ. Токарная обработка v16 11. SolidWorks Campus 500</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, д. 10, корпус Е, ауд. №848, учебная аудитория для проведения практических занятий</p>	<p>Мультимедийная аудитория: Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 44) Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVerVision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Ноутбук Lenovo idea Pad S 205 Bra</p>	<p>1. Academic Campus 500 2. Inventor Professional 2020 3. AutoCAD 2020 4. MAYA 2018 5. VideoStudio Pro x10 Lite 6. CorelDraw 7. Academic Mathcad License 14.0 8. MathCad Education University Edition 9. Компас 3D Система прочностного анализа v16 10. Компас 3D модуль ЧПУ. Токарная обработка v16 11. SolidWorks Campus 500</p>
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. №967, учебная аудитория для проведения практических и</p>	<p>Мультимедийная аудитория: Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 26) Оборудование: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема</p>	<p>1. Academic Campus 500 2. Inventor Professional 2020 3. AutoCAD 2020 4. MAYA 2018 5. VideoStudio Pro x10 Lite 6. CorelDraw 7. Academic Mathcad License 14.0 8. MathCad Education University Edition 9. Компас 3D Система прочностного анализа v16</p>

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
лекционных занятий и для самостоятельной работы.	видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).	10. Компас 3D модуль ЧПУ. Токарная обработка v16 11. SolidWorks Campus 500

Для проведения учебных занятий по дисциплине, а также для организации самостоятельной работы студентам доступны специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенции	
	ОК-5 - <i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i>	Знает
Умеет		Детально понимать тексты по специальности Быстро извлекать информацию источников на английском языке; Передать содержание прочитанного в сжатом виде как по-русски, так и по-английски; Передать содержание в виде монолога; делать сообщение Беседовать по прочитанному тексту по специальности
Владеет		Навыками работы с источниками: текстами, статьями и пр.; Навыками работы со словарями и справочниками, как бумажными, так и электронными; Навыками логично и последовательно изложить прочитанное на английском языке.
ОК-6 - <i>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>	Знает	Связь языка и истории, культуры русского и других народов; Языковые нормы и культуру речи в русском и иностранном языках; Нормы речевого поведения в социально – культурной, учебно – научной, официально – деловой сферах общения.
	Умеет	Выслушивать и понимать мнение собеседника; Вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения, соблюдая правила речевого этикета страны изучаемого языка; Представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка.
	Владеет	Навыками работы в коллективе

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Литературный язык	ОК-5 ОК-6	знает	ПР-1 (Тест 1-10)	УО-1 (Вопросы 1-11)
			умеет	УО-2 (Коллоквиум)	ПР-4 (Реферат на тему)
			владеет	УО-3 (Доклад) Презентация	Эссе на свободную тему
2	Виды и формы речевого	ОК-5 ОК-6	знает	ПР-1 (Тест 11-20)	УО-1 (Вопросы 12-29)
			умеет	УО-3 (Сообщение)	ПР-4 (Реферат на тему)

	взаимодействия		владеет	Презентация	Эссе на свободную тему
--	----------------	--	---------	-------------	------------------------

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
<i>ОК-5 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностно-го и межкультурно-го взаимодействия</i>	Знает (пороговый уровень)	Нормы литературного языка	Способны применять нормы литературного языка	Выполнение контрольной работы, конспект	61-75
	Умеет (продвинутый)	Применять виды и формы речевого взаимодействия	Особенности русского речевого этикета	Выполнение контрольной работы, грамматический тест.	76-85
	Владеет (высокий)	Речевой выразительностью	Основные средства речевой выразительности и в языке.	Выполнение контрольной работы, грамматический тест, собеседование	86-100
<i>ОК-6 - Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>	Знает (пороговый уровень)	Нормы речевого поведения в социально – культурной, учебно – научной, официально – деловой сферах общения.	Способны применять языковые нормы и культуру речи в русском и иностранном языках	Выполнение контрольной работы, конспект	61-75
	Умеет (продвинутый)	Представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка.	Способны понимать мнение собеседника; вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения, соблюдая правила речевого этикета страны изучаемого	Выполнение контрольной работы, грамматический тест.	76-85

			языка		
	Владеет (высокий)	Работа в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен работать в коллективе	Выполнение контрольной работы, грамматический тест, собеседование	86-100

Шкала измерения уровня сформированности компетенций

Итоговый балл	1-60	61-75	76-85	86-100
Оценка	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый	продвинутый	высокий

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

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

Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме контрольных мероприятий (*тестирование*) 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;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Текущий контроль в форме тестирования осуществляется на каждом практическом занятии по тематике предшествующего занятия.

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

Согласно учебному плану образовательной программы 26.03.02 Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры по данной дисциплине предусмотрен один вид промежуточной аттестации: по итогам 1-го курса – зачет.

Зачет проходит в форме собеседования с целью выяснения объема знаний обучающегося по разделам/темам дисциплины, пройденным за аттестуемый период.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету (собеседование)

1. Определение общения.
2. Функции общения.
3. Виды общения.
4. Стили общения.
5. Стратегии общения.
6. Средства общения.
7. Этапы общения.
8. Эффект контраста.
9. Эффект ассимиляции.
10. Убеждение в деловом общении.
11. Барьеры общения.
12. Формы межличностного взаимодействия в общении.
13. Жестикуляция.
14. Приветствия, формы общения.
15. Деловая беседа.

16. Деловые переговоры.
17. Правила деловых телефонных разговоров.
18. Деловая дискуссия.
19. Деловые совещания и собрания.
20. Публичные выступления.
21. Словарный состав и словарный запас.
22. Этика и этикет во взаимоотношениях руководителя и подчиненного.
23. Требования к руководителю.
24. Авторитет руководителя.
25. Отношение к критике.
26. Причины конфликтов.
27. Конфликтные ситуации и конфликты.
28. Стилистика как составная часть культуры речи.
29. Значение имиджа сотрудника в общении.
30. Взаимоотношения сотрудников на работе.
31. Пути предупреждения и преодоления конфликтов.
32. Произношение.
33. Грамматика.
34. Поздравления и подарки в деловой жизни.
35. Конфликты – их причины, предупреждение и преодоление.
36. Стили и этика поведения в конфликтах.
37. Этика и этикет при увольнении и смене работы.
38. Имидж делового мужчины.
39. Имидж деловой женщины.
40. Особенности деловых телефонных переговоров.

Тематика рефератов

1. Вечная жизнь – награда или наказание?
2. Строгость учителя полезнее, чем ласки родителей.

3. Человек твёрже камня и мягче воска.
4. Ум всегда в дураках у сердца.
5. Чем сильнее мы любим женщину, тем больше склонны её ненавидеть.
6. Люди мелкого ума чувствительны к мелким обидам.
7. Суждения наших врагов о нас ближе к истине, чем наши собственные.
8. «Цельная натура» - «сильная личность». Есть ли разница в этих словосочетаниях.
9. Ревнивец страдает меньше, чем тот, на которого направлена ревность.
10. Нам почти всегда скучно с теми, кому скучно с нами.
11. Кому легче живётся: дураку или умному?
12. Да здравствуют человеческие пороки! (защита любого недостатка: жадность, болтливость, равнодушие, трусость, лень, зубоскальство, грубость и т.д.)
13. Труднее хранить верность той женщине, которая дарит счастье, нежели той, которая причиняет мученье.
14. Наш ум ленивее, чем тело.
15. Всегда надо остерегаться того, кто не ответил на твой удар.
16. Опасна власть, когда с ней в ссоре совесть.
17. В ярком оперении всегда нуждается серость.
18. Не столько ум, сколько сердце помогает человеку сближаться с людьми и быть им приятным.
19. Только хорошенько поняв себя, начинаешь понимать других.

Реферат – это письменная самостоятельная работа студента по выбранной им теме, выполненная с целью углубленного изучения курса экономики в исследуемой сфере. Реферат может служить основанием для

выступления студента с докладом на семинаре или научно-технической конференции.

Реферат представляет собой изложение существующих в научной литературе концепций в исследуемой области и предполагает выражение собственной позиции студента по отношению к ним путем обоснования и признания преимуществ одной из них. Работа выполняется на основе обзора научной (монографии, статьи в специальных журналах, газетах), учебной литературы и статистических сборников.

Рекомендуемая последовательность работы студента над рефератом:

1. Выбор темы и при необходимости согласование ее с преподавателем.
2. Ознакомление с литературой по исследуемой теме и ее подбор.
3. Составление плана реферата и написание реферата.

Реферат должен обязательно иметь следующие составные части: план, введение, основную часть, заключение, список использованных источников.

План – это конструктивная основа реферата, он включает логически связанные между собой названия составных частей реферата, раскрывающие содержание темы.

Введение – самая яркая часть реферата, лаконично отражающая суть исследуемой проблемы и ее значимость в теории и практике, а также цель и задачи выполненной работы.

Основная часть реферата – самая объемная и важная его часть. Она раскрывает содержание темы и включает в себя несколько глав, разделенных на параграфы с соответствующими заголовками. Теоретические положения, рассуждения и высказывания по данной проблеме в тексте целесообразно сопровождать примерами из практики, конкретными цифровыми данными. Для наглядности проведенных исследований могут быть использованы графики, таблицы, схемы.

Заключение – самая ответственная часть реферата, являющаяся логическим продолжением основной части, завершением всей работы и подтверждением целесообразности ее выполнения. Приведенные студентом

выводы должны соответствовать содержанию основной части реферата и отражать логичность и закономерность их получения. Вместе с тем, заключение, введение и основная часть реферата должны быть согласованы между собой по сути с позиции поставленных целей и задач в работе.

Список использованных источников должен включать перечень фактически использованной литературы для написания реферата.

Приводимые в тексте цитаты, цифровые, статистические и другие данные должны иметь ссылки на соответствующие источники в квадратных скобках.

В тексте реферата допускаются только общепринятые сокращения.

Объем реферата не должен превышать 10-15 страниц машинописного текста на одной стороне листа, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервал.

Критерии оценки реферата:

Зачтено – выставляется студенту, если студент выразил своё 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.

Зачтено – 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.

Зачтено – 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.

Не зачтено – 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.

Критерии оценки по собеседованию (зачет*)

Балл (рейтинг)	Требования к сформированным компетенциям	Оценка зачета
менее 61%	Студент не знает значительной части программного материала, в ответе допускает существенные (грубые) ошибки, не ориентируется в понятийно-категориальном аппарате по опорным вопросам дисциплины.	«не зачтено»
от 61% до 75%	Студент имеет представления об основных понятиях в рамках дисциплины, в ответах допускает неточности, имеются погрешности в формулировке, испытывает затруднения при выполнении практических заданий – слабо владеет приемами выполнения.	«зачтено»
от 76% до 85%	Студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, грубые ошибки в ответе отсутствуют, умеет применить теоретические положения по дисциплине на практическом примере, владеет методами и приемами выполнения заданий.	«зачтено»
от 86% до 100%	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, логически стройно, четко, полно и последовательно излагает ответ, умеет обосновать практическими примерами теоретические положения дисциплины, ориентируется в решение заданий с применением разносторонних навыков и приемов выполнения.	«зачтено»

*Примечание. Совокупная оценка студента на зачете формируется с учетом самостоятельной работы обучающегося.

Оценочные средства для текущей аттестации

Контрольные тесты для определения минимального уровня освоения программы дисциплины.

1. *В какой строчке все существительные относятся к одному и тому же роду?*
 1. Тюль, шампунь, медаль.
 2. Мозоль, салями, кольраби, цунами.
 3. Импресарио, рельс, бра, какаду.

2. *В какой строчке все аббревиатуры относятся к мужскому роду?*
 1. ТЮЗ, КГБ, ОТК.
 2. УВД, МГУ, МХАТ.

3. *В какой строчке все слова во мн. числе образуют форму на –а (-я)?*
 1. Тополь, штурман, крем.
 2. Директор, редактор, шофер.
 3. Тормоз, учитель, сторож.

4. *Укажите строчку, в которой нет ошибок в употреблении числительных:*
 1. Мы пригласили в гости обоих подруг.
 2. Трое девочек играли в мяч.
 3. В институте учатся около двести человек.
 4. Он пробежал трехсотметровую дистанцию.
 5. Грузовики стояли у обоих ворот.

5. *В каких случаях предлог С употреблен грамматически правильно:*
 1. Пришла с магазина.
 2. Приехал с Украины.
 3. Упал с крыльца.
 4. Встретился с другом.
 5. Вернуться с Москвы.

6. *Какая норма языка обязывает знать точное значение слова и словосочетания?*
 1. Лексическая.
 2. Акцентологическая.
 3. Морфологическая.

7. *В каком предложении нет нарушений грамматической нормы?*
 1. По обоим сторонам дороги росли высокие деревья.
 2. В МГУ работают известные профессора.
 3. Разведчик не раз побывал в тылу врага.

8. *В каком предложении нарушена грамматическая норма языка?*
1. В поход мы взяли две пары сапог, несколько пар шерстяных чулков и носок.
 2. В этом деле ей должны помочь две подруги.
 3. Я встала и сняла ребёнка с колен.
9. *В какой строке род несклоняемого существительного определён неправильно?*
1. Крепкий кофе.
 2. Просторное авеню.
 3. Вкусная кольраби
10. *В какой строке собирательные числительные употреблены неправильно?*
1. Трое сестёр.
 2. Пятеро котят.
 3. Четыре волка.
11. *Какой из перечисленных фразеологизмов имеет значение «рассказать о себе всю правду»?*
1. Выносить сор из избы.
 2. Витать в облаках.
 3. Вывернуть душу наизнанку.
12. *В какой строке есть нарушение языковой нормы при употреблении глаголов?*
1. На улице сох большой ковёр.
 2. Почисть, пожалуйста, морковь.
 3. Поезжай ко мне домой и привези документы!
13. *В какой строке все слова относятся к мужскому роду?*
1. Пенальти, ЗАГС, фрейлин
 2. Фиаско, мозоль, меню
 3. Шимпанзе, СНГ, тюль
14. *Укажите строки, в которых выделенные слова употреблены в неправильном роде.*
1. Авторитетное жюри возглавляет известный кутюрье.
 2. Мода – это удивительный ноу-хау.
 3. Первым обладателем учрежденного Гран-при стал детский магазин.
 4. Рождественское шоу имело большой успех у зрителей.
 5. ЗАТО в прошлом году находился в ведении Министерства обороны.

15. Укажите строки, в которых словосочетания построены неправильно:
- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 1 заведующий кафедры; | 2 равноправны друг с другом; |
| 3 выйти с автобуса; | 4 преемственность традиций; |
| 5 памятник Пушкина; | 6 отчёт о командировке; |
| 7 хранитель музея; | 8 согласно распоряжению; |
| 9 управляющий банка; | 10. ответ на заявление. |
16. Укажите номера предложений, которые построены неправильно:
1. Врач спросил больного, как он себя чувствует.
 2. В столице туристы ходили в театры, музеи, концерты.
 3. Меня спросили, что не знаю ли я, где живёт врач.
 4. В Москве в дни юбилея на площадях, бульварах и улицах было бесчисленное множество людей.
 5. Чиркнула спичка, на секунду осветив развешенные сети, сено, старика.
17. Укажите номера предложений, в которых числительные употреблены Неправильно:
1. Стоимость пальто от девятиста пятидесяти рублей.
 2. К двумста сорока пяти рублям.
 3. Без шестисот восьмидесяти девяти километров.
 4. Достаточно четырёхсот шестидесяти восьми килограммов.
 5. Обратиться к восьмисот девяносто двум зрителям.
18. Укажите номера строк, в которых нет синтаксических нарушений:
- 1 Аналогичный примеру, апеллировать на решение, возместить ущерб.
 - 2 Возможность остановки работы, идентичный примеру, призвание на данную работу.
 - 3 Возмущаться несправедливостью, заведующий кафедры, свойственный типу людей.
 - 4 Аргументировать материалами, согласно распоряжению, удостоить награды.
 - 5 Вреден здоровью, предполагать возможность решений, отказ в просьбе.
19. Укажите номера предложений, в которых есть нарушение лексической нормы
1. Соня спросила Раскольникову, раскаивается ли он в содеянном.
 2. Сборная панель из кирпича не уступает железобетонной ни по прочности, ни по морозостойкости, ни по другим показателям.
 3. Везде: на улицах, площадях, парках и садах – ощущался скорый приход весны.
 4. После собрания Павел спросил у Риты, что может ли он проводить её домой.

5. Чацкий нанёс решительный удар обществу, ненавидевшему инакомыслие и которое отстаивало крепостничество.

20. Укажите номера неправильных форм слов:

1 валенок	2 погонов	3 помидоров	4 яблоков
5 чулков	6 оладьев	7 блюдцев	8 гектар
9 носков	10 полотенец	11 платий	12 брелоков
13 ботинок	14 туфель	15 апельсинов	16 болгар

Критерии оценки текущей аттестации (по тестам)

75-100% правильных ответов – оценка «зачтено»

менее 75% – оценка «не зачтено»