

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Русский язык, литература и массовые коммуникации»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
и международной деятельности  
\_\_\_\_\_ А.А. Кирсанкин  
«\_\_\_\_\_» 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

## **РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

образовательных программ высшего образования –  
программ бакалавриата

### **15.03.01 Машиностроение**

**(Оборудование и технология сварочного производства)**  
форма обучения: очная, заочная

**15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение  
машиностроительных производств**

**(Технология машиностроения),** форма обучения: очная

Курган 2025

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» составлена в соответствии с учебными планами по программам бакалавриата

15.03.01 Машиностроение (Оборудование и технология сварочного производства)

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Технология машиностроения), утвержденными:

- для очной и заочной форм обучения «27» июня 2025 года.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык, литература и массовые коммуникации» «12» сентября 2025 г., протокол № 1.

Рабочую программу составил  
канд. филол. наук, доцент

И. А. Шушарина

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Русский язык, литература  
и массовые коммуникации»  
канд. филол. наук, доцент

И. М. Жукова

Заведующий кафедрой  
«Машиностроение»

О.Г. Вершинина

Специалист по  
учебно-методической работе

А.М. Щипанова

Начальник управления  
образовательной  
деятельности

И. В. Григоренко

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетные единицы трудоемкости (72 академических часа)  
**Очная форма обучения**

| Вид учебной работы   | На всю дисциплину | Семестр 1    |
|--|-------------------|--------------|
| <b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b> | <b>24</b>         | <b>24</b>    |
| Лекции   | 16                | 16           |
| Практические занятия   | 8                 | 8            |
| <b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>                                  | <b>48</b>         | <b>48</b>    |
| Подготовка к зачету  | 18                | 18           |
| Другие виды самостоятельной работы   | 30                | 30           |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b>  | <b>Зачет</b>      | <b>Зачет</b> |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>                  | <b>72</b>         | <b>72</b>    |

## Заочная форма обучения

| Вид учебной работы   | На всю дисциплину | Семестр 2    |
|--|-------------------|--------------|
| <b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:</b> | <b>4</b>          | <b>2</b>     |
| Лекции   | 2                 | 2            |
| <b>Самостоятельная работа, всего часов в том числе:</b>                                  | <b>68</b>         | <b>70</b>    |
| Подготовка к зачету  | 18                | 18           |
| Контрольная работа   | 18                | 18           |
| Другие виды самостоятельной работы   | 32                | 34           |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b>  | <b>Зачет</b>      | <b>Зачет</b> |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>                  | <b>72</b>         | <b>72</b>    |

## 2. МЕСТО ДИЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» входит в блок Б1, обязательная часть.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных обучающимися в средней школе на уроках русского языка и литературы.

Результаты обучения по дисциплине необходимы как предшествующие для всех дисциплин ООП учебного плана, а также для грамотного оформления курсовых и выпускных квалификационных работ.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

**Знать:**

- орографические и пунктуационные правила русского языка,
- школьный орфоэпический минимум (рекомендации ФИПИ к ЕГЭ по русскому языку),

- основные функциональные стили русского языка и их языковые характеристики.

**Уметь:**

- работать с тестовым материалом,
- находить в предложенных текстах ошибки,
- комментировать их.

**Владеть:**

- навыками моделирования текстов разных уровней сложности (словосочетания, предложения, минитексты (до 200 слов)).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

**Цель** освоения дисциплины –дать представление о том, как речь специалиста влияет на создание делового имиджа и на налаживание деловых контактов; научить пользоваться возможностями, которые дает речь.

**Задачи освоения дисциплины:**

- формирование коммуникативной компетенции, включающей коммуникативные способности, знания, умения и навыки, чувственный и социальный опыт в сфере деловой коммуникации;
- ориентация в коммуникативных средствах, присущих деловому общению.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- содержание преподаваемой дисциплины (УК-4),
- нормы русского литературного языка (УК-4).

**Уметь:**

- системно анализировать языковой материал и выбирать нормативный вариант (УК-4),
- учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы общения, составлять простые виды текстов деловой коммуникации (заявление, докладная записка, объяснительная записка и т.п.) (УК-4).

**Владеть:**

- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности (УК-4).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Русский язык делового общения», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Русский язык делового общения», индикаторы достижения компетенций УК-4, перечень оценочных средств

| № п/п | Код индикатора достижения компетенции | Наименование индикатора достижения компетенции   | Код планируемого результата обучения | Планируемые результаты обучения   | Наименование оценочных средств            |
|-------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
| 1.    | ИД-1 <sub>УК-4</sub>                  | Знать: законы построения устной и письменной деловой речи для решения задач в сфере связей с общественностью в соответствии с нормами русского и иностранного языков | 3 (ИД-1 <sub>УК-4</sub> )            | Знает: Языковые нормы устного и письменного делового общения; особенности оформления документов | Вопросы теста<br>Вопросы для сдачи зачета |

|    |                      |   |                           |  |   |
|----|----------------------|---|---------------------------|--|---|
| 2. | ИД-2 <sub>УК-4</sub> | Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в сфере делового общения в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского и иностранного языков | У (ИД-2 <sub>УК-4</sub> ) | Умеет: грамотно анализировать проблемную ситуацию и применять полученную информацию для решения поставленных задач | Вопросы теста<br>Вопросы для сдачи зачета |
| 3. | ИД-3 <sub>УК-4</sub> | Владеть: навыками коммуникации в профессиональной деятельности; способами повышения своей квалификации и мастерства   | В (ИД-3 <sub>УК-4</sub> ) | Владеет: навыками стилистического редактирования официально-деловых текстов  | Вопросы теста<br>Вопросы для сдачи зачета |

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Учебно-тематический план

| Рубеж        | Номер раздела, темы   | Наименование раздела, темы  | Количество контактной работы с преподавателем, ак.ч. |          |          |          |
|--------------|-----------------------|---|--|----------|----------|----------|
|              |                       |   | Форма обучения                                       |          |          |          |
|              |                       |   | очная  |          | заочная  |          |
|              |                       |   | лк   | пр       | лк       | пр       |
| Рубеж 1      | 1                     | Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации | 2  | -        | -        | -        |
|              | 2                     | Нормативный аспект деловой коммуникации                               | 7  | 6        | -        | -        |
|              | Рубежный контроль № 1 |   | 1  | -        | -        | -        |
| Рубеж 2      | 3                     | Письменная форма деловой коммуникации                                 | 2  | 2        | -        | 2        |
|              | 4                     | Устная форма деловой коммуникации                                     | 3  | -        | -        | -        |
|              | Рубежный контроль № 2 |   | 1  | -        | -        | -        |
| <b>ВСЕГО</b> |                       |   | <b>16</b>  | <b>8</b> | <b>-</b> | <b>2</b> |

##### 4.2. Содержание лекционных занятий

##### **Тема 1. Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации.**

Язык и речь, их соотношение. Функции языка, их реализация в деловой коммуникации. Структура русского национального языка и место в ней деловой коммуникации. Краткая история развития русского языка. Русский язык как государственный.

##### **Тема 2. Нормативный аспект деловой коммуникации.**

Становление языковой нормы. Понятие языковой нормы. Виды языковых норм. Кодификация языковой нормы.

Произносительные нормы русского языка. Орфоэпические нормы (орфоэпические особенности гласных звуков; орфоэпические особенности согласных звуков, орфоэпия грамматических форм). Акцентологические нормы. Орфоэпические словари XXI века.

Лексические нормы (лексические нормы в аспекте точности; лексические нормы в аспекте выразительности). Фразеологические нормы. Вопрос о заимствованных словах. Вопрос о канцеляризмах.

Словообразовательные нормы русского языка. Морфологические нормы русского языка. Синтаксические нормы русского языка.

### **Рубежный контроль № 1. Тестирование.**

#### ***Тема 3. Письменная форма деловой коммуникации.***

Особенности письменной речи. Интернациональные свойства письменной деловой речи. Функции документа. Типы и виды документов. Язык и стиль документов. Унификация деловой письменной речи. Стандартизация делового письма. Речевой этикет в письменной деловой речи.

Некоторые типы личных документов и их редактирование (заявление, объяснительная записка, доверенность, резюме, характеристика).

#### ***Тема 4. Устная форма деловой коммуникации.***

Особенности устной речи.

Беседа как вид делового взаимодействия. Совещание как форма устной деловой коммуникации. Переговоры как форма устной деловой коммуникации.

Коммуникативный кодекс делового человека.

Ораторская речь.

### **Рубежный контроль № 2. Тестирование.**

#### **4.3. Практические занятия**

| <b>Номер раздела, темы</b> | <b>Наименование раздела, темы</b>       | <b>Наименование практического занятия</b>  |  | <b>Норматив времени, ак.ч.</b> |                |
|----------------------------|---|--|--|--------------------------------|----------------|
|                            |   |  |  | <b>Форма обучения</b>          |                |
|                            |   |  |  | <b>очная</b>                   | <b>заочная</b> |
| 2                          | Нормативный аспект деловой коммуникации | Орфоэпические нормы  |  | 2                              | -              |
|                            |   | Лексико-фразеологические нормы   |  | 2                              | -              |
|                            |   | Грамматические нормы   |  | 2                              | -              |
| 3                          | Письменная форма деловой коммуникации   | Составление и редактирование личных документов (заявление, объяснительная записка. Резюме, доверенность, характеристика) |  | 2                              | 2              |
| <b>ВСЕГО:</b>              |   |  |  | <b>8</b>                       | <b>2</b>       |

#### **4.4. Контрольная работа (для заочной формы обучения)**

Контрольная работа по дисциплине «Русский язык делового общения» проводится при самостоятельном изучении предмета для обучающихся заочной формы обучения. Работа оформляется в ученической тетради понятным почерком или набирается компьютерным способом (листы А4, кегль 14, интервал 1,5; поля – со всех сторон 2 см).

Перед выполнением домашней контрольной работы обучающиеся должны повторить лекционный материал, а также самостоятельно проработать темы «Орфоэпические нормы», «Лексико-фразеологические нормы», «Грамматические нормы», «Составление и редактирование личных документов».

При выполнении контрольной работы проверяются знания, полученные при самостоятельном усвоении материала, умение работать с нормативными словарями, конструировать словосочетания и предложения, характерные для официально-делового стиля, навыки моделирования личных документов.

Работа оформляется в ученической тетради понятным почерком или набирается компьютерным способом (листы А4, кегль 1,5; поля – со всех сторон 2 см).

### **Акцентологические нормы русского языка**

**Задание 1.** Сверяясь с орфоэпическим словарём, расставьте ударения в следующих словах. Обращайте внимание на пометы, сопровождающие слова. Какие пометы в орфоэпических словарях поясняют нормы ударения? В каких словах правильными являются два ударения?

Анатом, августовский, агрономия, агентство, алкоголь, апостроф, баловать, банты, баржа, валовой, вероисповедание, ветеринария, водопровод, газопровод, гала-концерт, гербовый, гражданство, грошовый, диспансер, добыча, договор, дремота, досуг, давнишний, жалюзи, заиндеветь, закупорить, заржаветь, знамение, зубчатый, запломбированный, искра, избаловать, иначе, исподволь, каталог, квартал, киноварь, корысть, красивее, кулинария, кухонный, мастерски, мизерный, мусоропровод, мышление, намерение, некролог, нефтепровод, никчемный, обеспечение, облегчить, осведомить, осмысление, партер, перевязь, призыв, принудить, процент, памятая, пережитое, позвонишь, развитой, ракушка, рудник, свекла, сироты, созыв, средства, статуя, столяр, таможня, творог, торты, тотчас, теплится, убыстрить, украинец, ушко, факсимиле, феномен, ходатайствовать, хозяева, черпать, шарфы, щавель, эксперт, электропровод.

**Задание 2.** Расставьте ударение в предложенных формах существительных.

Бал – мн. балы, балов; банты, банта – мн. банты, бантов; бинт, бинта – мн. бинты, бинтов; брелок, брелока – мн. брелоки; герб, герба – мн. гербы, гербов; деньги, деньгам, деньгами, флаг, флага – мн. флаги, флагов; ясли, яслей.

**Задание 3.** Образуйте все возможные глагольные формы настоящего (ед. и мн.ч. 1, 2,3 л.), простого будущего времени (ед. и мн.ч. 1, 2,3 л.) и прошедшего (м., ж., ср.р., ед. и мн.ч.) от глаголов. Расставьте в образованных формах ударения. Обратите внимание: глаголы сов. вида не образуют форм наст. времени, глаголы несов. вида не образуют форм простого буд. времени.

### **Орфоэпические нормы русского языка**

**Задание 1.** Распределите слова на 3 группы:

- 1) с произношением *чн* и *чт* как *шн* и *шт*;
- 2) с вариантовым произношением, определив функцию и характер данных вариантов;
- 3) с произношением *их* как *чн* и *чт*.

Алчный, булочная, быстротечный, вечный, горчичник, дачник, добавочный, заплечный, Ильинична, калачный ряд, командировочный, конечно, Кузьминична, молочный, нарочно, нечто, Никитична, порочный, порядочный, потому что, почта, почти, прачечная, привычный, пустячный, речной, сердечный, скворечник, скучно, спичечный (коробок), справочный, троичник, троичная система счисления, тройничный нерв, что, чтобы, шапочный (к шапочному разбору), шапочный (шапочных дел мастер), яичница.

**Задание 2.** Пользуясь орфоэпическим словарем, распределите слова на три группы в зависимости от характера произношения согласного перед Е (твердое, вариантное, мягкое).

Агрессор, альтернатива, антenna, антитеза, апарtheid, атеизм, бизнес, Брехт, веб-сайт, гротеск, девиз, деканат, декларация, демон, депо, деспот, диспансер, интервенция, Интервидение, интервьюер, интернационал, Интернет, интерпретация, кафе, кофе, крем, Магдебург, менеджмент, менеджер, миллионер, модель, модерн, музей, Одесса, отель, пакет, партер, патент, потенциальный, поэтесса, претензия, проект, проекция, рейс, рельс, Ремарк, Ренессанс, репрессия, Рерих, саундтрек, сейм, сейф, секьюрити, Сена, сентенция, Сервантес, сессия, стенд, стресс, тезис, тембр, темп, тенденция, термин, тинейджер, туннель, фанера, фиеста, шедевр, шинель, экспресс, эстетика.

### **Письменная форма делового общения**

**Задание 1.** Вы являетесь обучающимся заочной формы обучения. Составьте заявление на имя руководителя организации, в которой Вы работаете, о предоставлении Вам отпуска на период зимней сессии.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» изучается в течение одного семестра, включает лекционные и практические занятия в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

При прослушивании лекций обучающимся рекомендуется отмечать в конспекте все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на формирование необходимых навыков и умений для качественной подготовки к практическим занятиям.

При проведении лекционных занятий могут быть использованы технологии учебной дискуссии, поэтому при прослушивании лекции студентам рекомендуется фиксировать интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

При самостоятельной подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется повторить материал лекции, подготовить вопросы по неясным моментам, чтобы обсудить их с преподавателем в начале практического занятия в специально отведенное для дискуссии время, а также при подготовке к рубежному контролю.

Практические занятия состоят из обсуждения теоретического материала, прослушанного на лекциях и/или освоенного самостоятельно, по вопросам, предложенным для дискуссии, и блока заданий для формирования и развития навыков применения на практике полученных знаний. Приветствуется работа с нормативными словарями, в частности, расположенными в сети Интернет. При подготовке ответов на определенные вопросы дисциплины рекомендуется использовать технические средства для создания презентаций с целью обеспечения опоры на наглядность.

При очной форме обучения для осуществления текущего контроля успеваемости используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности, поэтому для лучшего усвоения материала и получения высокой оценки во время промежуточного контроля студентам настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, а также участвовать во всех формах обсуждения материала и взаимодействия с преподавателем как на лекциях, так и на практических занятиях.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (очная форма обучения), выполнение контрольной работы (заочная форма), подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

**Рекомендуемый режим самостоятельной работы**

| Наименование вида самостоятельной работы  | Рекомендуемая трудоемкость, акад.ч. |           |           |
|---|-------------------------------------|-----------|-----------|
|   | Форма обучения                      | очная     | заочная   |
| <b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>   |                                     | <b>18</b> | <b>32</b> |
| Взаимодействие функциональных стилей.   |                                     | 4         | 6         |
| Речь как показатель социального статуса говорящего. Подготовка речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. |                                     | 4         | 8         |
| Оратор и аудитория. Устная деловая речь. Виды аргументов. Ведение полемики.   |                                     | 4         | 6         |
| Культура телефонного делового разговора..   |                                     | 2         | 6         |
| Особенности делового общения в Интернете.   |                                     | 4         | 6         |
| <b>Подготовка к практическим занятиям (по 2 ч. на занятие)</b>  |                                     | <b>8</b>  | <b>2</b>  |
| <b>Подготовка к рубежным контролям (по 2 ч. на рубеж)</b>   |                                     | <b>4</b>  | -         |
| <b>Выполнение контрольной работы</b>  |                                     | -         | <b>18</b> |

|                     |    |    |
|---------------------|----|----|
| Подготовка к зачету | 18 | 18 |
| Всего:              | 48 | 70 |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся (для очной формы обучения);
2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения);
3. Банк заданий к контрольной работе (для заочной формы обучения);
4. Банк тестовых заданий к зачету.

### 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине Очная форма обучения

**Текущий контроль** проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 16 баллов (по 2 балла за лекцию: 8 лк x 2 балла);
- работа на практических занятиях – до 32 баллов (до 8 баллов за занятие: 4 ПЗ x 8).

**Рубежные контроли** проводятся на 5-й и 8-й лекциях в форме письменного тестирования:

Рубежный контроль № 1 – до 12 баллов;

Рубежный контроль № 2 – до 10 баллов.

**Зачет** – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) по итогам текущего и рубежного контроля обучающийся должен набрать не менее 51 балла, при этом выполнение заданий практических занятий и рубежных контролей является обязательным.

Для получения зачета без прохождения процедуры промежуточной аттестации по итогам текущего и рубежного контроля обучающимся необходимо набрать не менее 61 балла. В этом случае итоговая балльная оценка, полученная обучающимся без проведения процедуры промежуточной аттестации, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом балльная оценка обучающегося может быть повышена преподавателем путем начисления дополнительных баллов за академическую активность.

Обучающийся, имеющий право на получение оценки без прохождения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.

За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность по одной дисциплине составляет 30.

Основанием для получения дополнительных баллов являются:

- выполнение дополнительных заданий по дисциплине (дополнительные баллы начисляются преподавателем);
- участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.

Если к промежуточной аттестации (зачету) студент набрал менее 51 балла, до конца последней (зачетной) недели семестра он должен набрать недостающее количество баллов путем выполнения дополнительных заданий. При этом студент должен проработать материал всех пропущенных лекционных и практических занятий.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):

- выполнение и защита заданий пропущенных ПЗ – до 7 баллов за занятие;
- выполнение заданий рубежных контролей – до 28 баллов (до 14 баллов за каждый рубежный контроль);
- выполнение комплексной контрольной работы – до 30 баллов за работу.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...100 – зачтено.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе из другого учебного заведения или при восстановлении обучения, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

**Обучающиеся заочной формы обучения** для получения зачёта должны выполнить контрольную работу (6.4.3), а также выполнить зачётную работу (6.4.4). Положительная оценка (зачет) выставляется при правильном выполнении заданий на 50 % и более.

### **6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины**

Оценка успеваемости студентов в рамках бально-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего, рубежного и промежуточного контроля.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий. Оценивается посещаемость лекций, подготовка студентов к практическим занятиям и активность работы обучающихся на них.

Рубежные контроли проводятся с целью проверки усвоения материала обучающимися по изученным разделам дисциплины. Рубежные контроли и зачет проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты тестовых заданий для рубежных контролей № 1 и № 2 состоят из 10 вопросов.

На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится 30 минут.

Преподаватель в баллах оценивает результаты тестирования каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит итоговый балл в ведомость учета текущей успеваемости.

Зачетный тест состоит из 30 вопросов. Количество баллов по результатам зачета соответствует количеству правильных ответов обучающегося на вопросы и задания теста. Время, отводимое обучающемуся на зачетный тест, составляет 60 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день проведения зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

### **6.4. Примеры оценочных средств текущей и промежуточной аттестации**

#### **6.4.1. Примерный перечень тестовых заданий к рубежному контролю № 1**

1. К ведению орфоэпии относятся

- А) все вопросы произношения
- Б) случаи, в которых возможна ошибка
- В) случаи диалектного произношения

Г) произношение звуков иностранцами

2. Рассматривая произносительные варианты, орфоэпия...

- А) вырабатывает рекомендации по их использованию
- Б) выясняет историю их происхождения

3. Произношение фрикативного [γ] является следствием...

- А) московского произношения (старшая норма)
- Б) влияния территориальных диалектов языка
- В) влияния иноязычного произношения

4. Произношение [что] вместо [што] обусловлено

- А) фонетическими процессами, происходящими в языке
- Б) влиянием на произношение письменной формы языка

5. Современная русская орфоэпическая система включает...

- А) городскую и сельскую разновидность
- Б) московское и ленинградское произношение
- В) «старшую» и «младшую» норму

6. В основе современного русского литературного произношения лежит...

- А) ростово-суздальский говор
- Б) петербургское (ленинградское) произношение
- В) говор Москвы

7. Высокий стиль произношения требует...

- А) произношения заимствованных слов по английским нормам произношения
- Б) употребления звука [э] на месте [о] под ударением после мягкого согласного
- В) употребления звуков в соответствии с написанием слова

8. Найдите предложение, в котором причастный оборот использован правильно:

- А) Заданный вопрос экзаменационной комиссией улучшил ситуацию.
- Б) Смущенный криками людей, он начал петь.
- В) Очередная книга уже переведена на русский, написанная Коэлью.

9. Найдите имена существительные среднего рода.

- А) авокадо
- Б) буржуа
- В) бюро
- Г) кюре

10. «У нового туфля сломался каблук». В данном предложении нарушена норма...

- А) словообразовательная
- Б) лексическая
- В) грамматическая
- Г) орфоэпическая

#### **6.4.2. Примерный перечень тестовых заданий к рубежному контролю № 2**

Задание 1 Сколько частей речи выделяется в современном русском языке?

- 1. 11
- 2. 7
- 3. 10
- 4. 8

Задание 2 (0,1) Основным грамматическим показателем категории рода у существительных является...

- 1. окончание,
- 2. постфикс,
- 3. чередования в корне,
- 4. предлог,

Задание 3 Проспрягайте глагол в настоящем / простом будущем времени и поставьте ударения: **вытереть**.

|        | Единственное число | Множественное число |
|--------|--------------------|---------------------|
| 1 лицо |                    |                     |
| 2 лицо |                    |                     |
| 3 лицо |                    |                     |

Задание 4 Имена прилагательные в единственном числе изменяются по...

1. Родам, числам, падежам,
2. Родам, числам, временам,
3. Числам, падежам,
4. Родам, падежам,

Задание 5 Среди нарицательных существительных выделяются...

1. Конкретные, собирательные, вещественные, качественные
2. Конкретные, собирательные, вещественные, отвлеченные
3. Конкретные, вещественные, притяжательные, качественные
4. Конкретные, вещественные, относительные, качественные

Задание 6 У одушевленных существительных во множественном числе совпадают формы... падежей

1. Родительного и дательного
2. Родительного и предложного
3. Родительного и винительного
4. Родительного и именительного

Задание 7 Укажите вещественные существительные

|            |            |
|------------|------------|
| 1. барий   | 6. песок   |
| 2. лето    | 7. дерево  |
| 3. вес     | 8. золото  |
| 4. радость | 9. пятёрка |
| 5. сливки  | 10. клей   |

Задание 8

Обозначьте род существительного:

|                     |                |                   |                    |
|---------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 1.иваси _____       | 6.очки _____   | 11.пенальти _____ | 16.экю _____       |
| 2.колъраби _____    | 7.идалго _____ | 12.бигуди _____   | 17.эсперанто _____ |
| 3.Сухуми _____      | 8.резюме _____ | 13.кофе _____     | 18.бра _____       |
| 4.подмастерье _____ | 9.Гоби _____   | 14.кафе _____     | 19.драже _____     |
| 5.бродяга _____     | 10.США _____   | 15.колибри _____  | 20.суфле _____     |

Задание 9

Поставьте имя и фамилию в форму родительного падежа единственного числа:

|                    |                    |                     |                      |
|--------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| 1.Иван Седых       | 6.Сергей Котик     | 11.Михаил Зозуля    | 16.Виктор Пирожный   |
| 2.Виктория Седых   | 7.Анна Котик       | 12.Георгий Данелия  | 17.Светлана Верховая |
| 3.Катрин Денёв     | 8.Валентина Шульга | 13.Софико Данелия   | 18.Леонид Львович    |
| 4.Оноре де Бальзак | 9.Валентин Шульга  | 14.Николай Пирожный | 19.Оксана Львович    |
| 5.Луиза де Бальзак | 10.Вероника Зузуля | 15.Ирина Пирожная   | 20.Сергей Семенец    |

Задание 10

Основными признаками качественных прилагательных являются...

1. Способность изменяться по степеням сравнения и видам
2. Способность изменяться по степеням сравнения и иметь краткую форму
3. Способность управлять зависимыми существительными, склоняться
4. Иметь краткую форму и форму залога.

#### **6.4.3. Примерный перечень тестовых заданий к зачету**

1. Профессионализмы и жаргонизмы – составные части...

- А)** социальных диалектов
- Б)** территориальных диалектов
- В)** литературного языка

2. Признак литературного языка, заключающийся в наличии строгих, обязательных правил отбора слов, их форм, грамматических конструкций, – это...

- А)** полифункциональность
- Б)** нормативность
- В)** наддиалектность

3. На каком языковом уровне отличается жаргон от литературного языка?

- А)** словообразовательном
- Б)** лексическом
- В)** фонетическом

4. «Я подошлю к Вам сотрудника». В данном предложении нарушена норма...

- А)** словообразовательная
- Б)** орфоэпическая
- В)** лексическая

5. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно.

- А)** курагá
- Б)** освéдомиться
- В)** занéли
- Г)** откупóрить

6. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно

- А)** дремотá
- Б)** безмéн
- В)** исконí
- Г)** наíскось

7. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно

- А)** оптóвый
- Б)** столáр
- В)** мусоропрóвод
- Г)** ассимéтрия

8. «Я написал свою автобиографию». В данном предложении нарушена норма

- А)** лексическая
- Б)** фразеологическая
- В)** морфологическая

9. Найдите синонимы к слову «плеоназм».

- А)** красочность
- Б)** образность
- В)** многословие
- Г)** избыточность

10. Найдите слова, в которых перед [Э] произносится твердый согласный.

- А)** кредо

- Б) дегенерат
- В) коттедж
- Г) дебаты

11. Найдите имена существительные среднего рода.

- А) адажио
- Б) варьте
- В) цунами
- Г) маэстро

12. Найдите слова, произношение которых указано правильно.

- А) надко[сн]ый
- Б) нале[г]ке
- В) перено[сч]ик
- Г) на[в'аши]вый

13. Найдите слова, в которых перед [э] произносится твердый согласный.

- А) дедукция
- Б) адекватный
- В) аппетитный
- Г) претензия

14. Какое из перечисленных слов имеет значение «недавно появившееся в языке слово»?

- А) архаизм
- Б) диалектизм
- В) неологизм
- Г) историзм

15. Какое из перечисленных слов имеет значение «слепая преданность какой-либо идее»?

- А) аскетизм
- Б) догматизм
- В) фанатизм

16. Найдите фразеологизмы, которые употреблены правильно

- А) Медики города оказывают медицинское обслуживание населению.
- Б) Стабилизация зоны Севера играет ключевую роль для Российской Федерации.
- В) Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски.

17. Какое из перечисленных слов имеет значение «чувство неприязни, нерасположение к кому-либо или чему-либо»?

- А) апатия
- Б) скептицизм
- В) пессимизм
- Г) антипатия

18. Найдите слова, произношение которых указано правильно.

- А) разноме[сн]ый
- Б) гру[зч]ик
- В) пи[сч]ебумажный
- Г) тро[сн]ик

19. Найдите словосочетание, соответствующее литературной норме.

- А) свободная вакансия
- Б) новый файл
- В) необыкновенное чудо

20. Отметьте существительное, у которого возможны варианты грамматической категории рода.

- А) виски
- Б) соло
- В) крупье

21. Найдите имена существительные, формы множественного числа которых образованы

правильно.

- A)** профессора
- Б)** договора
- В)** инженеры

**Г)** токаря

22. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме.

- A)** приехать с Кургана
- Б)** переехать из Челябинска
- В)** вернуться из Европы
- Г)** отправиться с Крыма

23. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме

- A)** пришёл со школы
- Б)** работать на заводе
- В)** вернулся с занятий
- Г)** учиться на факультете

24. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме

- A)** положите на стол
- Б)** скушать завтрак
- В)** надеть пальто
- Г)** смеюсь с тебя

25. Найдите фразеологизмы, которые употреблены правильно.

- А)** Когда я узнал, что в здании сохранят булочную, у меня от души отлегло
- Б)** Многие пенсионеры сейчас просто влачут лямку.
- В)** Сыр-бор в основном развернулся из-за намерений городских властей закрыть стадион.

26. Найдите предложение, в котором деепричастный оборот использован правильно.

- А)** Собираясь в дорогу, тогда день выдался отличный.
- Б)** Прослушав доклад, наши мнения разделились.
- В)** Возвратившись в родное село, он начал работать механиком.

27. Определите стиль речи по отрывку:

«Увеличение компонентного состава фразеологизма путем введения дополнительных компонентов – один из способов преобразования фразеологизмы писателями (к черту в пекло, к черту в подкладку – Н.В. Гоголь, к черту на помойку – А.Н. Житинский). Уточняющие компоненты – результат семантического «перенапряжения» фразеологизма, средство усиления экспрессии, особый способ актуализации внутренней формы. Усиление экспрессивности обычно происходит путем активизации значения второго именного компонента. Эта актуализация заключается в предельной конкретности компонента, лексическое значение которого преобразовалось в целостной фразеологической семантике».

- А)** научный
- Б)** официально-деловой
- В)** разговорный
- Г)** публицистический

28. Сознательная невыраженность автором мысли, предоставление читателю самому догадываться о невысказанном – это...

- А)** умолчание
- Б)** антитеза
- В)** эпифора

29. Перенесение человеческих черт на неодушевленные предметы, явления – это...

- А)** олицетворение
- Б)** сравнение
- В)** метафора

30. Для официально-делового стиля характерна сфера применения:

- А) общественные отношения
- Б) делопроизводство
- В) наука

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Культура речи и делового общения : учебно-методическое пособие / составитель Г. А. Касумова. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 73 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175134> (дата обращения: 06.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Абрамова Н.А., Русский язык в деловой документации / Абрамова Н.А. - М. : Проспект, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-392-24246-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
2. Анисимова, Н. И. Русский язык и культура речи : 2019-08-27 / Н. И. Анисимова. — Белгород : БелГАУ им. В.Я. Горина, 2018. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123347> (дата обращения: 06.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Боженкова Р.К., Русский язык и культура речи / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шакlein - М. : ФЛИНТА, 2016. - 607 с. - ISBN 978-5-9765-1004-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
4. Водина Н.С., Культура устной и письменной речи делового человека / Н.С. Водина, А.Ю. Иванова, В.С. Клюев, О.Р. Лопаткина, М.Н. Панова, Г.М. Поспелова, И.М. Рожкова, М.Ф. Толстопятова, Н.Ф. Топильская - М. : ФЛИНТА, 2016. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-358-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
5. Лысова Т.В., Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 157 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
6. Рашидханова, П. Б. Русский язык и культура речи : методические рекомендации / П. Б. Рашидханова. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2025. — 43 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/495587> (дата обращения: 06.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Русский язык и культура общения : методические указания и рекомендации / составители И. А. Щербина, В. А. Смородина. — Санкт-Петербург : СПБГУ ГА им. А.А. Новикова, 2023. — 54 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317831> (дата обращения: 06.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Трофимова Г.К., Русский язык и культура речи : Курс лекций / Трофимова Г.К. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 160 с. - ISBN 978-5-89349-603-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Русский язык делового общения : учебно-методическое пособие / составители В. И. Кабыш, Н. В. Шведова. — Курган : КГУ, 2014. — 120 с. — ISBN 978-5-4217-0262-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177989> (дата обращения: 06.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Скорикова Т.П., Практикум по русскому языку и культуре речи : Учеб. пособие / Т. П. Скорикова. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 99 с. - ISBN 978-5-7038-3737-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".

## **9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanius.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

## **11. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Русский язык делового общения»**

Образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

15.03.01 Машиностроение (Оборудование и технология сварочного производства)

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Технология машиностроения)

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 1 (очная форма обучения), 1 заочная форма обучения

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Содержание дисциплины**

Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации. Нормативный аспект деловой коммуникации. Письменная форма деловой коммуникации. Устная форма деловой коммуникации.