

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы

 Фаустов А.А.
25.04.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.02 Филологическое обеспечение профессиональной
деятельности**

1. Код и наименование направления подготовки: **41.04.04 Политология**
2. Профиль подготовки: **Анализ политики и политическая экспертиза**
3. Квалификация выпускника: магистр
4. Форма обучения: Очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:
истории и типологии русской и зарубежной литературы
6. Составители программы: С. А. Ларин, к. филол. н.
7. Рекомендована: НМС филологического факультета 25.04.2025 протокол № 8
8. Учебный год: 2025 - 2026 Семестр(ы): 1

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является формирование готовности обучающихся к коммуникации в устной и письменной формах.

Задачи учебной дисциплины:

- познакомить с правилами оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; со стратегиями ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; с правилами и принципами аргументации; с коммуникативно приемлемыми стратегиями академического и профессионального общения;

- формировать умение применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения;

- развивать навыки владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ	Знать: правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке. Уметь: применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке. Владеть: культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ.
		УК-4.3	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе	Знать: стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на

			профессионального взаимодействия на государственном языке РФ	русском языке. Уметь: вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ. Владеть: навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке.
		УК-4.4	Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ	Знать: правила и принципы аргументации. Уметь: аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке. Владеть: навыками применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке.
		УК-4.6	Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Знать: коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Уметь: выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Владеть: навыками применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1	Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: общие принципы и стили составления документов в деловом официальном стиле Уметь: уметь применять деловую этику при ведении деловой переписки Владеть: навыками работы с корреспонденцией на профессиональном государственном и иностранном языках
		ОПК-1.2	Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: общие принципы и стили составления документов в деловом официальном стиле Уметь: уметь применять деловую этику при ведении деловой переписки Владеть: навыками работы с корреспонденцией на профессиональном государственном и иностранном языках

		ОПК-1.3	Демонстрирует умения выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: общие принципы и стили составления документов в деловом официальном стиле Уметь: уметь применять деловую этику при ведении деловой переписки Владеть: навыками работы с корреспонденцией на профессиональном государственном и иностранном языках
--	--	---------	---	--

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.(в соответствии с учебным планом) – 2 / 72.

Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			№ семестра 1	№ семестра	...
Аудиторные занятия		36	36		
в том числе:	лекции				
	практические	36	36		
	лабораторные				
Самостоятельная работа		36	36		
в том числе: курсовая работа (проект)					
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)			зачет		
Итого:		72	72		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
2. Практические занятия			
2.1	Филология и профессиональная деятельность человека	Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины. Статус филологии как «службы понимания» другого. Задачи практической филологии.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562
2.2	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе	Критерии различения гуманитарного и естественнонаучного знания. Гуманитарный и естественнонаучный типы познания мира. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562
2.3	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы	Понятие дискурса. Особенности научного дискурса. Особенности публицистического дискурса. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562
2.4	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста	Устная и письменная разновидности научного текста. Функционально-прагматическое предназначение научного текста. Логика представления и распределения научной информации в научном тексте.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01)

			https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562
2.5	Специфика редактирования профессионального текста	Редактирование текста. Особенности научного текста и профессионального научного изложения мысли. Требования к изложению информации в научном тексте. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562
2.6	Социология литературы: образ представителя профессии в художественном тексте	Социальные функции художественной литературы. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Филология и профессиональная деятельность человека		6		6	12
2	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе		6		6	12
3	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы		6		6	12
4	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста		6		6	12
5	Специфика редактирования профессионального текста		6		6	12
6	Социология литературы: образ представителя профессии в художественном тексте		6		6	12

Итого:	36	36	72
--------	----	----	----

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия. Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам.

Самостоятельная работа. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.

Подготовка к зачету. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и практические занятия.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Бабенко, Л. Г. Филологический анализ текста : учебное пособие / Л. Г. Бабенко, Ю. В. Казарин. — Москва : Академический Проект, 2020. — 400 с. https://e.lanbook.com/book/133222 (дата обращения 01.03.2024)
2.	Бабенко, Л. Г. Филологический анализ текста. Основы теории, принципы и аспекты анализа : учебник / Л. Г. Бабенко. — Москва : Академический Проект, 2020. — 463 с. https://e.lanbook.com/book/133223 (дата обращения 01.03.2024)
3.	Филологический анализ текста: практикум : учебное пособие / составитель О. В. Марьина. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 204 с. https://e.lanbook.com/book/176487 (дата обращения 01.03.2024)

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : [16+] / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. — Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. — 110 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047 (дата обращения 01.03.2024)
5.	Дегтярева, И. И. Перевод и реферирование общественно-политических текстов из средств массовой информации : учебное пособие : [16+] / И. И. Дегтярева, В. Г. Лядский ; Институт мировых цивилизаций. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 192 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598424 (дата обращения 01.03.2024)
6.	Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. — 3-е изд., с изм. и доп. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. — 188 с. : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597 (дата обращения 01.03.2024)
7.	Купина, Н. А. Филологический анализ художественного текста: практикум : учебное пособие / Н. А. Купина, Н. А. Николина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 408 с. https://e.lanbook.com/book/85917 (дата обращения 01.03.2024)
8.	Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н. Б. Руженцева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 184 с. (дата обращения 01.03.2024) https://e.lanbook.com/book/85944 (дата обращения 01.03.2024)

9.	Скребцова, Т. Г. Лингвистика дискурса: структура, семантика, прагматика : [16+] / Т. Г. Скребцова. – Москва : Языки славянской культуры (ЯСК), 2020. – 313 с. : ил. – (Studia philologica) https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619464 (дата обращения 01.03.2024)
----	---

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

	Ресурс
10.	Электронный каталог научной библиотеки Воронежского государственного университета. – (http // www.lib.vsu.ru /)
11.	ЭБС «Университетская библиотека online» - (https://biblioclub.ru /)
12.	ЭБС «Лань» - (https://e.lanbook.com /)

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Психология общения и переговоров : учебно-методическое пособие / составитель С. С. Новикова. — Сочи : СГУ, 2018. — 44 с. https://e.lanbook.com/book/147755 (дата обращения 01.03.2024)
2.	Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / сост. О. С. Гаврилова, Е. Е. Лебедева ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 191 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494820 (дата обращения 01.03.2024)
3.	ЭУМК «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации» (История; 46.04.01) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19562

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации различных видов учебной работы могут быть использованы следующие образовательные технологии:

Практическое занятие. Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач. Важнейшей стороной любой формы практических занятий являются упражнения. Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, изложенной в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи. Проводя упражнения со студентами, следует специально обращать внимание на формирование способности к осмыслению и пониманию. На практических занятиях большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые получают возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы, а преподаватель выступает в роли консультанта, не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация

самостоятельной работы обучающегося предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсам Интернет. Предусмотрено получение обучающимися профессиональных консультаций и помощи со стороны преподавателей. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, а также учебным программным обеспечением.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, Linux – Ubuntu, LibreOffice, Xnconvert, Google Chrome, Google drive

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Филология и профессиональная деятельность человека	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
2.	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
3.	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
4.	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
5.	Специфика редактирования профессионального текста	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
6.	Социология литературы: образ представителя профессии в художественном тексте	УК-4	УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.6	Перечень вопросов для текущей аттестации, тест
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет				Перечень вопросов для промежуточной аттестации (КИМ)

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания, и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: перечень вопросов для текущей аттестации, тест

Перечень вопросов для текущей аттестации

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.
2. Статус филологии как «службы понимания» другого.
3. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.
4. Особенности научного дискурса.
5. Особенности публицистического дискурса.
6. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.
7. Проанализируйте коммуникативное поведение персонажей. Эффективны ли их коммуникативные стратегии? Удастся ли им достичь поставленных целей?
8. Функционально-прагматическое предназначение научного текста.
9. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.
10. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.
11. Метод принципиальных переговоров.

Описание технологии проведения

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде письменного ответа на предложенный преподавателем теоретический вопрос практической направленности, позволяющий оценить уровень сформированности компетенции в соответствии с индикаторами сформированности компетенции. Обучающемуся предоставляется 40 минут на подготовку и написание ответа на вопрос без использования дополнительных вспомогательных средств и материалов, после чего лист ответа сдается преподавателю.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Требования	Критерии оценивания	Шкала оценок
На данном этапе освоения дисциплины обучающийся демонстрирует следующие показатели: Знает: правила ориентированного научного	Ответ обучающегося на данном этапе: полностью соответствует всем перечисленным критериям (полностью продемонстрировано); ИЛИ несоответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы	зачтено

текста на русском языке; стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правила и принципы аргументации; коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Умеет: применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Владеет: культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.	продемонстрировано); ИЛИ не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы (демонстрирует частичное/неполное): - знание правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения; - умение применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; - владение культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке. Ответ обучающегося на данном этапе не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует: - незнание правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения; - неумение применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно	не зачтено
---	--	---------------------------

	приемлемые стратегии академического и профессионального общения; - невладение культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.	
--	---	--

Тестирование

1) тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности) Критерии и шкалы оценивания

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

- 1 балл - указан верный ответ;
- 0 баллов - указан неверный ответ, в том числе частично.

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Для чего нужны ключевые слова научной статьи?

- Получение детальной информации о статье
- Успешный поиск статьи в базах научных статей
- Цитирование статьи

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Какая часть курсовой / выпускной работы относится к числу факультативных?

- Введение
- Приложение
- Заключение
- Библиография (Список литературы)

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

Краткое изложение содержания статьи, монографии, учебного пособия, включающее указание на адресата текста, - это

- аннотация
- реферат
- конспект
- рецензия

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

Краткое изложение содержания одной или нескольких научных работ, книги по определенной теме, не сопровождаемое выделением ключевых слов и не предназначенное для последующего восстановления информации, с указанием мнения автора(ов), целей и задач исследования, использованных методов и материала, основных выводов, - это

- аннотация
- реферат

- конспект
- рецензия

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Краткая запись содержания статьи, книги, лекции, не сопровождаемая выделением ключевых слов, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты, – это

- аннотация
- реферат
- конспект
- рецензия

ЗАДАНИЕ 6. Укажите ряд, в котором приведены тексты только официально-делового стиля:

- акт приема-сдачи работ, научная статья, приказ, мемуары
- резюме, реферат, распоряжение, заявление
- гарантийное письмо, объяснительная записка, контракт, рассказ о себе
- доверенность, служебная записка, договор, меморандум, устав

ЗАДАНИЕ 7. Укажите два предложения с ошибками.

- Должность управляющего клуба является вакантной.
- Запрещается небрежно обращаться с оборудованием и портить его.
- Был провозглашен приговор суда.

ЗАДАНИЕ 8. Укажите два предложения с ошибками.

- Заседание комиссии назначено на март месяц.
- В нашей фирме нет подходящих вам вакансий.
- Направляем Вам Акт сдачи-приемки работ согласно договора №22 от 01.01.2022.

ЗАДАНИЕ 9. Укажите реквизит, который не является обязательным для заявления.

- Адресат
- Текст документа
- Подпись
- Номер исходящего документа
- Дата составления
- Печать
- Адресант
- Наименование типа документа

ЗАДАНИЕ 10. Укажите неверное утверждение:

- Деловая переписка должна вестись в рамках действующего законодательства.
- Деловое письмо может содержать исправления.
- Деловое письмо должно подписываться должностным лицом

ЗАДАНИЕ 11. Укажите неверное утверждение:

- Деловое письмо должно кратко и логически последовательно излагать существо дела
- Рекламационное письмо содержит претензию
- В рекламационном письме содержится информация рекламного характера

ЗАДАНИЕ 12. Укажите ряд слов, в котором правильно указан ударный слог каждого слова:

- ходАтайствовать, средствА, валовОй, газопрОвод
- включИт; грАжданство, дОговор, зАйм
- квАртал, каталОг, обеспечЕние, Оптовый
- прогУл, увЕдомить, экспЕртный, звонИт

ЗАДАНИЕ 13. Укажите неверные определения значения слов:

- Суверенитет - зависимость одного государства от других государств в области политики
- Саммит - встреча, переговоры глав государств
- Вакансия - незанятая должность, место
- Губернатор - начальник какого-либо города
- Делегат - выборный или назначенный представитель кого-либо

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации, при котором излагаются либо только аргументы «за», либо только аргументы «против» - это

- двусторонняя аргументация,
- дедуктивная аргументация,
- односторонняя аргументация.

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Фраза, которая соответствуют принципам бесконфликтного общения, - это

- Почему Вы на меня кричите?
- Что Вы себе позволяете!
- Вас расстроило, что я не сделал это задание в срок?

ЗАДАНИЕ 16. Что из перечисленного ниже НЕ является условием эффективного общения?

- Настроенность на тему общения
- Знание фактического материала обсуждаемой темы
- Установка на конфликт
- Знание норм речевого этикета и правил речевого общения

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильные варианты ответа:

Основные принципы бесконфликтного общения - это

- принцип благоприятной самоподачи
- принцип коммуникативного доминирования
- принцип уважения к собеседнику

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Построение последовательности аргументов, при котором их сила уменьшается от начала к концу аргументации, - это

- дедуктивная аргументация
- несостоятельная аргументация
- нисходящая аргументация

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Способ речевого воздействия, наиболее актуальный для ситуации академического общения, - это

- доказывание

- уговаривание
- принуждение
- внушение
- приказ

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Соперничество как стратегия разрешения конфликта - это

- решение, не удовлетворяющее интересы ни одной из сторон
- явное отсутствие у вовлеченного в конфликтную ситуацию лица желания сотрудничать с кем-либо и приложить активные усилия для осуществления собственных интересов
- склонность смягчить, сгладить конфликтную ситуацию, сохранить или восстановить гармонию во взаимоотношениях посредством уступчивости, доверия, готовности к примирению

ЗАДАНИЕ 21. Укажите три варианта неконструктивной критики:

- Сколько можно повторять - отчет надо сдавать в двух экземплярах!
- В основном все правильно, но несколько ошибок придется устранить.
- Вы никогда меня не слушаете - все по-своему делаете!
- Хоть раз можно было сделать так, как нужно?
- С вашим старанием в следующий раз Вы добьетесь отличного результата.

ЗАДАНИЕ 22. Выберите два правильных варианта ответа:

Ситуации, при которых нужно провести совещание:

- требуется, чтобы команда участвовала в принятии решения или обсуждении проблемы
- требуется обсудить личный вопрос;
- необходимо поделиться информацией или поставить всех в известность о конкретной ситуации.

ЗАДАНИЕ 23. Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации по принципу от общего к частному, от общего вывода - к изложению отдельных фактов - это

- дедуктивная аргументация
- индуктивная аргументация
- односторонняя аргументация

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности) Критерии и шкалы оценивания

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

- 2 балла - указан верный ответ;
- 0 баллов - указан неверный ответ, в том числе частично.

ЗАДАНИЕ 1. Часть магистерской диссертации, в которой суммируются результаты научной работы называется

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

ЗАДАНИЕ 2. Укажите порядок частей магистерской диссертации.

(ответ запишите в виде последовательности цифр без пробелов, без запятых).

1. Основная часть (главы диссертации)
2. Заключение
3. Библиография / список использованной литературы
4. Введение

5. Приложение

ЗАДАНИЕ 3. Вставьте пропущенное слово:

Документ - это зафиксированная на материальном носителе ..., позволяющая ее идентифицировать.

ЗАДАНИЕ 4. Вставьте пропущенное слово:

Критика - это предполагающий объективность разбор достоинств и ... чего-либо или кого-либо.

ЗАДАНИЕ 5. Вставьте пропущенное слово:

Вербальное воздействие осуществляется при помощи

ЗАДАНИЕ 6. Вставьте пропущенное слово.

Сотрудник, выполняющий распоряжения руководителя, действующий в рамках своих должностных обязанностей, -это

(ответ запишите одним словом в форме именительного падежа единственного числа).

ЗАДАНИЕ 7. Вставьте пропущенное слово:

Одно из двух возможных решений, необходимость выбора между взаимоисключающими возможностями, каждая из противостоящих идей, концепций, гипотез - это

ЗАДАНИЕ 8. Вставьте пропущенное слово:

Коммуникативный закон, утверждающий, что собеседник в процессе коммуникации имитирует стиль общения своего собеседника, называется законом ... развития общения.

ЗАДАНИЕ 9. Вставьте пропущенное слово:

Вид психологического или речевого воздействия, при котором осуществляется скрытое давление, приводящее к появлению у собеседника намерений, не совпадающих с его актуально существующими намерениями, -это

ЗАДАНИЕ 10. Запишите последовательность цифр (без пробелов и запятых), отражающих структуру делового телефонного общения.

1. Приветствие и представление сторон
2. Выяснение цели звонка и возможности разговора
3. Подведение итогов общения
4. Установление контакта
5. Обмен информацией
6. Прощание

ЗАДАНИЕ 11. Вставьте пропущенное слово:

Централизация власти в руках руководителя, подавление инициативы подчиненных, жесткий контроль за их деятельностью, запрет критики действий руководителя характерен для ... стиля руководства.

ЗАДАНИЕ 12. Вставьте пропущенное слово:

При помощи несловесных средств, дополняющих и сопровождающих речь говорящего, оказывается ... воздействие.

ЗАДАНИЕ 13. Вставьте пропущенное слово:

В деловом общении единственной формой физического контакта при приветствии и прощании является

ЗАДАНИЕ 14. Вставьте пропущенное слово:

По правилам этикета первым подает руку для рукопожатия ... по возрасту, статусу.

ЗАДАНИЕ 15. Вставьте пропущенное слово:

При ... слушании используются такие приемы, как перефразирование, резюмирование, выяснение.

3) открытые задания (ситуационные задачи, средний уровень сложности) Критерии и шкалы оценивания

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

- 5 баллов - задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) характер принятого решения);
- 2 балла - задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов - задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее ее изучение).

ЗАДАНИЕ 1. С каким оппонентом вступать в спор бесперспективно (приведите пример)? Почему? Объясните ответ.

ЗАДАНИЕ 2. Что считается «дурным тоном» в споре (приведите пример)? Кратко объясните ответ.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: перечень вопросов для промежуточной аттестации (КИМ)

Перечень вопросов к зачету

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.
2. Статус филологии как «службы понимания» другого.
3. Задачи практической филологии.
4. Критерии различения гуманитарного и естественнонаучного знания.
5. Гуманитарный и естественнонаучный типы познания мира.
6. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.
7. Понятие дискурса.
8. Особенности научного дискурса.
9. Особенности публицистического дискурса.
10. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.
11. Устная и письменная разновидности научного текста.

12. Функционально-прагматическое предназначение научного текста.
13. Логика представления и распределения научной информации в научном тексте.
14. Редактирование текста.
15. Особенности научного текста и профессионального научного изложения мысли.
16. Требования к изложению информации в научном тексте.
17. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.
18. Социальные функции художественной литературы.
19. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.

**Форма контрольно-измерительного материала
для промежуточной аттестации
(образец)**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы
_____ А. А. Фаустов
_____ 20__

Направление подготовки 46.04.01 История
Дисциплина Б1.О.02 Филологическое обеспечение профессиональной деятельности
Вид контроля Зачет

Контрольно-измерительный материал № 1.

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.

Экзаменатор _____ доц. С. А. Ларин

Описание технологии проведения

Перечень вопросов к зачету, требования и рекомендации по подготовке к нему объявляются обучающимся заранее.

Зачет проводится преподавателем как индивидуальное собеседование в устной форме. При проведении устного зачета обучающийся вытягивает билет, содержащий один теоретический вопрос практической направленности, позволяющий оценить уровень сформированности компетенции в соответствии с индикаторами сформированности компетенции. Обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку с возможностью делать заметки, но без доступа к каким-либо вспомогательным средствам и материалам. Опрос обучающегося по билету не должен превышать двух астрономических часов.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Требования	Критерии оценивания	Шкала оценок
В результате освоения дисциплины обучающийся демонстрирует следующие показатели: Знает: правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правила и принципы аргументации; коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Умеет: применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Владеет: культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.	Ответ обучающегося: полностью соответствует всем перечисленным критериям (полностью продемонстрировано); ИЛИ не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы (недостаточно продемонстрировано); ИЛИ не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы (демонстрирует частичное/неполное): - знание правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения; - умение применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; - владение культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.	зачтено
	Ответ обучающегося не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует: - незнание правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения;	не зачтено

	- неумение применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; - невладевание культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; применения коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения на русском языке.	
--	--	--