Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.08.2025 18:21:54
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. зам. директора по учебной работе
_____ Т.Н. Пимкина
"11" 05 2023 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.О.05 «Культура речи и делового общения»

для подготовки бакалавров
Направление: 36.03.02 Зоотехния
Направленность: «Технология производства продуктов животноводства», «Кинология»
Форма обучения очная, заочная
Год начала подготовки 2021, 2022
Курс 1
Семестр 1

В рабочую программу изменения не вносятся.

Разработчик: _____ Яблонская С.Ю.,к.ф.н., доцент

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков
протокол № 10 от « 11 » мая 2023г.

Заведующий кафедрой _____ к.филол.н., Яблонская С.Ю.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет экономический
Кафедра общественных наук и иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.зам. директора по учебной работе
_____ Т.Н. Пимкина
"04" 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Культура речи и делового общения

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 36.03.02 Зоотехния
Направленность: «Технология производства продуктов животноводства», «Кинология»

Курс 1
Семестр 1

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2022

Калуга, 2022

Разработчик: Яблонская С.Ю., к.филол.н., доцент

«27» 05 2022г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 36.03.02 Зоотехния и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков протокол №9 от «27» мая 2022г.

Зав. кафедрой Королёва Е.В., к.филол.н., доцент

«27» 05 2022г.

Согласовано:
Председатель учебно-методической комиссии по направлению 36.03.02 Зоотехния

«06» 06 2022г.

Заведующий выпускающей кафедрой Шестаков В.М., профессор

«06» 06 2022г.

Проверено:

Начальник УМЧ _____доцент О.А. Окунева

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ……3

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……4

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ……5

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……5

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……8

4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ……8

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……9

4.3. ЛЕКЦИИ / ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ……12

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ……17

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……17

6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……17

6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ……17

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……18

7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА……18

7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА……18

7.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ……19

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)……19

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)……19

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)……20

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ……20

ВИДЫ И ФОРМЫ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ……20

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……21

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.О.05 «Культура речи и делового общения» для подготовки бакалавров
по направлению 36.03.02 Зоотехния
направленности: «Технология производства продуктов животноводства», «Кинология»

Цель освоения дисциплины: повышение практического уровня владения современным русским литературным языком у студентов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка в письменной и устной его разновидностях, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Место дисциплины в учебном плане. Дисциплина включена в дисциплины обязательной части учебного плана **по направлению** 36.03.02 Зоотехния.

Требования к результатам освоения дисциплины. В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Универсальные (УК):

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

- УК-3.1 - Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;
- УК-3.2 - Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с ко-торыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей под-готовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, со-циально незащищенные слои населения и т.п.);
- УК-3.3 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

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

- УК- 4.1 - Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- УК- 4.2 - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках;
- УК- 4.3 - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонден-ции на государственном и иностранном (ых) языках.

УК-5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социаль-но-историческом, этическом и философском контекстах

- УК-5.1 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимо-действия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных со-циальных групп;
- УК-5.2 - Демонстрирует уважительное отношение к историческому насле-дию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на зна-ние этапов исторического развития России (включая основные события, основных исто-рических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
- УК-5.3 - Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

Краткое содержание дисциплины. Стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Речевое взаимодействие. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.

Особенности устной публичной речи. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало развертывания и завершения речи. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетных единицы (108 часов).
Промежуточный контроль: зачёт.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: повышение практического уровня владения современным русским литературным языком у студентов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка в письменной и устной его разновидностях, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Культура речи и делового общения» включена в дисциплины обязательной части учебного плана. Дисциплина «Культура речи и делового общения» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебным планом 36.03.02 Зоотехния

Курс «Культура речи и делового общения» читается параллельно с дисциплиной «Иностранный язык».

Дисциплина «Культура речи и делового общения» является основополагающей для дисциплины «Философия»

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и делового общения» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	- структуру, виды и формы делового общения;	- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;	- навыками организации деловой беседы, совещания, переговоров;
			УК-3.2 - Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);	-социально-психологические процессы делового общения, их содержание и динамику	- ориентироваться в различных поведенческих стратегиях в деловом общении	- навыкам эффективного делового взаимодействия.
			УК-3.3 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;	- технологии делового общения.	- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.	- навыками эффективного планирования и организации делового общения
	УК-4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК- 4.1 - Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения,	Конструктивные техники и приёмы делового общения, специфику вербальной и невербальной коммуникации	-осуществлять деловое общение, грамотно используя вербальные и невербальные средства ком-	Навыками интерпретаций невербальной коммуникации

		письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;		муникации	
			УК- 4.2 - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках;	-особенности различных функциональных стилей	-писать тексты различных жанров научного стиля	-навыками поиска информации по определённой теме.
			УК- 4.3 - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках;	- закреплённые ГОСТом правила оформления деловых бумаг различных жанров	-ориентироваться в жанровой специфике текстов различных стилей	-навыками восприятия и анализа текстов официально-делового стиля
2	УК-5	УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;	-нормы русского литературного языка,	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;	- навыками совершенствования культуры речи для самоорганизации и самообразования
			УК-5.2 - Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей)	- условия функционирования и развития национального языка, требования к речи делового человека;	применять методы анализа, синтеза, сравнения в деловом общении	- навыками литературной и деловой письменной и устной речи

			в контексте мировой;			
			УК-5.3 - Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	- правила речевого этикета делового человека	-выстраивать общение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в различных контекстах.	- навыками последовательного и целенаправленного осмысления значения философских принципов, законов и категорий применительно к теоретической и практической деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблицах 2а, 2б.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам
		№1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**108**	**108**
1. Контактная работа:	**36**	**36**
Аудиторная работа	**36**	**36**
в том числе:		
лекции (Л)	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18
2. Самостоятельная работа (СРС)	**72**	**36**
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	72	72
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам
		№1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**108**	**108**
1. Контактная работа:	**8**	**8**
Аудиторная работа	**8**	**8**
в том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические занятия (ПЗ)	4	4
2. Самостоятельная работа (СРС)	**96**	**96**
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	96	96
Контроль (подготовка к зачету)	**4**	**4**
Вид промежуточного контроля	зачёт	

4.2 Содержание дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего	Контактн. раб		Внеауд. работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел I Структурные и коммуникативные свойства языка	14	2	2	10
Раздел II Нормативные аспекты русского языка	14	2	2	10

Раздел III Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях	14	2	2	10
Раздел IV Стилистика русского языка	14	2	2	10
Раздел V Официально-деловая письменная речь	18	4	4	10
Раздел VI Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления	18	4	4	10
Раздел VII Разговорная речь	16	2	2	12
Итого	108	18	18	72*

* Подготовка к зачёту входит в состав СР

Раздел I Структурные и коммуникативные свойства языка

Тема №1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.

1. Коммуникативные и структурные свойства языка.
2. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Раздел II Нормативные аспекты русского языка

Тема №2. Понятие нормы.

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Типы норм.

Раздел III Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях

Тема №3. Речевое общение.

1. Основные единицы речевого общения.
2. Эффективность речевой коммуникации.
3. Речевой этикет.

Раздел IV Стилистика русского языка

Тема №4. Взаимодействие функциональных стилей.

1. Научный стиль.
2. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
3. Жанры научного стиля.

Раздел V Официально-деловая письменная речь

Тема №5. Официально-деловой стиль.

1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Языковые формулы официальных документов.
3. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.

Тема №6. Жанровое разнообразие официально-делового стиля.

1. Язык и стиль распорядительных документов.
2. Язык и стиль справочно-информативных документов.
3. Правила оформления документов.
4. Речевой этикет в документе.
5. Новые тенденции в практике русского делового письма.
6. Деловая корреспонденция.

Раздел VI Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления

Тема №7. Публицистический стиль.

1. Общая характеристика публицистического стиля
2. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
3. Особенности устного публичного выступления.
4. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Тема №8. Основы ораторского мастерства.

1. История развития и становления ораторского искусства.
2. Культура общения с аудиторией.
3. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
4. Виды аргументов.
5. Словесное оформление публичного выступления.

Раздел VII Разговорная речь

Тема №9. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.

1. Общая характеристика разговорного стиля.
2. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
3. Разграничение разговорности и просторечия.

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего	Контактная раб		Внеауд. работа СР
		Л	ПЗ	
Раздел I Структурные и коммуникативные свойства языка	1	1		10
Раздел II Нормативные аспекты русского языка	11	1		10
Раздел III Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях	11		1	10
Раздел IV Стилистика русского языка	11		1	10
Раздел V Официально-деловая письменная речь	12	1	1	10
Раздел VI Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления	22	1	1	20
Раздел VII Разговорная речь	30	-	-	30
Итого	108	4	4	100*

* Подготовка к зачёту входит в состав СР

4.3 Лекции / практические занятия
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а

Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/практических занятий	Формир. компет	Вид контрольного мероприятия	К-во ч.
1	**Раздел I** Структурные и коммуникативные свойства языка		УК-4, УК-5		

	Тема №1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.	Лекция 1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	2
		Практическое занятие №1 Культура речи как лингвистическая дисциплина.	УК-4, УК-5		2
2	**Раздел II** Нормативные аспекты русского языка			УК-4, УК-5	
	Тема №2. Понятие нормы.	Лекция 2 Понятие нормы	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	2
		Практическое занятие №2 Понятие нормы			2
3	**Раздел III** Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях			УК-4, УК-5	
	Тема №3. Речевое общение.	Лекция 3 Речевое общение.	УК-4, УК-5	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения	2
		Практическое занятие №3 Речевое общение.			2
4	**Раздел IV** Стилистика русского языка			УК-4, УК-5	
	Тема №4. Взаимодействие функциональных стилей.	Лекция 4Взаимодействие функциональных стилей.	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконтруктивного типа	2
		Практическое занятие№4 Взаимодействие функциональных стилей.			2
5	**Раздел V** Официально деловая письменная речь.			УК-4, УК-5	
	Тема №5. Официально-деловой стиль	Лекция 5. Официально-деловой стиль	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа	2
		Практическое занятие№5. Официально-деловой стиль			2
	Тема №6. Жанровое разнообразие официально-делового стиля.	Лекция 6. Жанровое разнообразие официально-делового стиля.	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконтруктивного типа	2
		Практическое занятие №6 Жанровое разнообразие официально-делового стиля.			2
6	**Раздел VI** Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления.			УК-4, УК-5	
	Тема №7. Публицистический	Лекция 7. Публицистический стиль.	УК-4, УК-5	Опрос устный, реферат	2

	стиль.				
		Практическое занятие №7 Публицистический стиль.			2
	Тема №8. Основы ораторского мастерства.	Лекция 8 Основы ораторского мастерства.	УК-4, УК-5	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), круглый стол.	2
		Практическое занятие №8 Основы ораторского мастерства.			2
7	**Раздел VII** Разговорная речь			УК-4, УК-5	
	Тема №9. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.	Лекция 9. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.	УК-4, УК-5	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, круглый стол.	2
		Практическое занятие №9 Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.			2

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б

Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/практических занятий	Формир. компет	Вид контрольного мероприятия	К-во ч.
1	**Раздел I** Структурные и коммуникативные свойства языка		УК-4, УК-5		
	Тема №1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.	Лекция 1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	1
2	**Раздел II** Нормативные аспекты русского языка			УК-4, УК-5	
	Тема №2. Понятие нормы.	Лекция 2 Понятие нормы	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	1
3	**Раздел III** Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях			УК-4, УК-5	
		Практическое занятие №3 Речевое общение.			1
4	**Раздел IV** Стилистика русского языка			УК-4, УК-5	

		Практическое занятие№4 Взаимодействие функциональных стилей.			1
5	**Раздел V** Официально деловая письменная речь.			УК-4, УК-5	
	Тема №5. Официально-деловой стиль	Лекция 5. Официально-деловой стиль	УК-4, УК-5	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа	1
		Практическое занятие№5. Официально-деловой стиль			1
6	**Раздел VI** Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления.			УК-4, УК-5	
	Тема №7. Публицистический стиль.	Лекция 7. Публицистический стиль.	УК-4, УК-5	Опрос устный, реферат	1
		Практическое занятие №7 Публицистический стиль.			1

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел I Структурные и коммуникативные свойства языка		
1.	Тема №1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.	Русский язык в современном мире УК-4, УК-5. Формы существования языка УК-4, УК-5. Язык и речь УК-4, УК-5
Раздел II Нормативные аспекты русского языка		
2.	Тема №2. Понятие нормы.	Воздействие процессов, происходящих в жизни общества, на языковые нормы русского литературного языка. УК-4, УК-5
Раздел III Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях		
3.	Тема №3. Речевое общение.	Эффективность речевой коммуникации УК-4, УК-5 Речь в социальном взаимодействии УК-4, УК-5. Речь в межличностном общении УК-4, УК-5. Типовые коммуникативные ситуации УК-4, УК-5.
Раздел IV Стилистика русского языка		
4.	Тема №5. Официально-деловой стиль	Функциональные стили русского языка. УК-4, УК-5
Раздел V Официально деловая письменная речь.		
5.	Тема №5. Официально-деловой стиль	История русского делового письма УК-4, УК-5 Особенности русской и зарубежной школ делового письма. УК-4, УК-5
6.	Тема 5. «Слушание в деловой коммуникации» Тема №6. Жанровое разнообразие официально-делового стиля	Особенности служебно-делового общения УК-4, УК-5. Актуализация деловых контактов. УК-4, УК-5 Документы для внутреннего пользования УК-4, УК-5 Документы для внешнего пользования УК-4, УК-5.
Раздел VI Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления.		

7.	Тема №7. Публицистический стиль.	Жанровое разнообразие публицистического стиля.
8.	Тема №8. Основы ораторского мастерства	Особенности общения с аудиторией. УК-4, УК-5 Выступления как разновидность ораторской прозы. УК-4, УК-5 Логика, этика, эстетика речи. УК-4, УК-5
Раздел VII Разговорная речь		
9.	Тема №9. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	Разграничение разговорности и просторечия УК-4, УК-5. Особенности разговорного стиля УК-4, УК-5.

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№	Тема занятия и форма занятия Форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1	**Тема №2**. Понятие нормы. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	Л	Лекция-презентация
2	**Тема №2**. Понятие нормы. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	ПЗ	Опрос. Задания реконструктивного типа. Тестирование
3	**Тема №3.** Речевое общение. Основные единицы речевого общения. Эффективность речевой коммуникации. Речевой этикет.	Л	Лекция-презентация
4	**Тема №3.** Речевое общение. Основные единицы речевого общения. Эффективность речевой коммуникации. Речевой этикет.	ПЗ	Опрос. Задания реконструктивного типа.
5	**Тема №6.** Жанровое разнообразие официально-делового стиля.	Л	Лекция-презентация
6	**Тема №8.** Основы ораторского мастерства.	Л	Лекция-презентация

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Перечень вопросов к контрольным мероприятиям (устному опросу) по разделам

Раздел I Структурные и коммуникативные свойства языка

Тема №1. Культура речи как лингвистическая дисциплина.

1. Коммуникативные и структурные свойства языка.
2. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Раздел II Нормативные аспекты русского языка

Тема №2. Понятие нормы.

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Типы норм.

Раздел III Речевое общение. Речь в межличностных и общественных отношениях

Тема №3. Речевое общение.

1. Основные единицы речевого общения.
2. Эффективность речевой коммуникации.
3. Речевой этикет.

Раздел IV Стилистика русского языка

Тема №4. Взаимодействие функциональных стилей.

1. Научный стиль.

2.Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. 3. Жанры научного стиля.

Раздел V Официально-деловая письменная речь

Тема №5. Официально-деловой стиль.

1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Языковые формулы официальных документов.
3. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.

Тема №6. Жанровое разнообразие официально-делового стиля.

1. Язык и стиль распорядительных документов.
2. Язык и стиль справочно-информативных документов.
3. Правила оформления документов.
4 Речевой этикет в документе.
5 Новые тенденции в практике русского делового письма.
6. Деловая корреспонденция.

Раздел VI Основы ораторского мастерства. Особенности публичного выступления

Тема №7. Публицистический стиль.

5. Общая характеристика публицистического стиля
6. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
7. Особенности устного публичного выступления.
8. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Тема №8. Основы ораторского мастерства.

1. История развития и становления ораторского искусства.
2. Культура общения с аудиторией.
3. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
4. Виды аргументов.
5. Словесное оформление публичного выступления.

Раздел VII Разговорная речь

Тема №9. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.

4. Общая характеристика разговорного стиля.
5. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
6. Разграничение разговорности и просторечия.

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Развитие и становление русского литературного языка.
2. Культура речи. Основные признаки культуры речи как языковедческой дисциплины.
3. Устная и письменная разновидности русского литературного языка.
4. Понятие нормы. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Структурно-языковые типы норм.
5. Речевой этикет. Условия успешного общения.
6. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.
7. Научный стиль. История развития научного стиля. Языковые особенности научной речи.
8. Информативные жанры научного стиля.
9. Письменные жанры научного стиля.
10. Официально-деловой стиль: его языковые особенности, сфера функционирования.
11. Речевой этикет в документе.
12. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль справочно-информативных документов. Язык и стиль деловой корреспонденции.
13. Публицистический стиль: общая характеристика стиля, языковые особенности.

14. Жанровая дифференциация публицистического стиля.
15. Ораторское искусство. Подготовка речи: выбор темы, цель речи.
16. Композиция публичной речи (начало, развертывание речи и ее завершение).
17. Основные виды аргументов.
18. Разговорный стиль современного русского литературного языка.
19. Невербальные средства общения.
20. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Русский язык в современном мире.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться **традиционная** система контроля и оценки успеваемости студентов.

При использовании традиционной системы контроля и оценки успеваемости студентов должны быть представлены критерии выставления оценок по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «незачет».

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица7

Оценка	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	выставляется, если обучающийся не имеет задолженностей по дисциплине; имеет четкое представление о современных методах, методиках, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; правильно оперирует предметной и методической терминологией; излагает ответы на вопросы зачета; подтверждает теоретические знания практическими примерами; дает ответы на задаваемые уточняющие вопросы; имеет собственные суждения о решении теоретических и практических вопросов, связанных с профессиональной деятельностью; проявляет эрудицию, вступая при необходимости в научную дискуссию. Компетенции, закреплённые за дисциплиной сформированы.
Оценка «не зачтено»	выставляется, если обучающийся не имеет четкого представления о современных методах, методиках, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; не оперирует основными понятиями; проявляет затруднения при ответе на уточняющие вопросы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1.Введенская Л. А., Черкасова М. Н. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. — М.: Феникс. 2020. 376 с.
2.Ипполитова Н. А., Князева О. Ю., Савова М. Р. Русский язык и культура речи. Учебник. — М.: Проспект. 2020. 440 с.
3.Русский язык и культура речи : учебное пособие для студентов вузов / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова [и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 351 c. — ISBN 5-238-00860-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/8576.html

7.2 Дополнительная литература

1.Титова Л. Г. Деловое общение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 271 c. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71212.html

7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1.Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий / под ред. Ганапольская Е. В., Волошинова Т. Ю. — М.: Юрайт. 2019. 304 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

http://www.gramota.ru/ Портал Грамота. Ру является одним из наиболее авторитетных источников информации. Законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей Правописание и культура речи. Журнал «Русский язык». Библиотека русской литературы. Конкурсы, олимпиады. Подборка ссылок на словари и др. ресурсы по русскому языку. Бесплатная справочная служба русского языка.

http://www.slovari.ru Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба. 12 словарей, в т.ч. Достоевского, Даля и т.п. Словари, форум, ссылки, консультации. Словари: Вселенная в алфавите, Грамматические словари, словари сочетаемости, Исторические словари, орфографические словари, Орфоэпические словари, Словари эпитетов, сравнений, метафор, Словари – справочники правильностей и трудностей и др.

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft Power Point	Программа по созданию и редактированию мультимедиа презентаций	Microsoft	2010
2	Все разделы	Microsoft Office	Текстовый редактор	Microsoft	2010

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 9

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений ипомещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (№ 327н).	учебные столы (17 шт.); стулья (34 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; переносное мультимедийное оборудование (проектор Acer X1226H, ноутбук Acer).
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (№340н).	учебные столы (12 шт.); стулья (24 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; переносное мультимедийное оборудование (проектор NES NP510/LCD, ноутбук Asus).

Лаборатория устной речи (№ 325н).	компьютерные столы (12 шт.); стулья (12 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; системный блок с монитором (13 шт.); CD-проигрователь Taskam CD-A500; сетевой коммуникатор Switch 16 Port; проводная компьютерная гарнитура M-750HV «Диалог»; информационные стенды.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (№ 203н).	рабочее место преподавателя; рабочая станция (моноблок) Acer Veriton Z4640G (15 шт.) подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС.
Лингафонный кабинет . Лаборатория устной речи (каб №207)	12 посадочных мест за компьютерами Информационные стенды; Taskam CD-A500 – 1 шт.; Видеомагнитофон DVD + VHS – 1 шт.; Компьютерный стол ученика – 12 шт.; Монитор LCD 17 – 13 шт.; Процессор (сетевой фильтр, клавиатура, «мышь») – 13 шт.; Сетевой коммуникатор Switch 16 Port – 1 шт.; Стол преподавателя компьютерный – 1 шт.; ТМГ М-750HV «Диалог» - 13 шт.; .Флеш-карта накопитель внешний 8 Gb USB Drive Kingmax – 1шт.

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первой лекции:
   а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
   б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.
2. После посещения лекции:
   а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
   б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме;
   в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
   г) подготовиться к практическим занятиям (семинарам).

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины.
- развитию навыков работы с нормативно-правовыми актами.
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки специалистов в современных условиях, необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам безопасности жизнедеятельности в различных источниках, её систематизировать, и давать им оценку.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере безопасности жизнедеятельности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Для лучшего усвоения материала студентами преподавателю рекомендуется в первую очередь ознакомить их с программой курса и кратким изложением материала курса, представленного в образовательной программе дисциплины. Далее, необходимо ознакомить студентов с основными терминами и понятиями, применяемые в дисциплине. Далее согласно учебному плану на лекционных занятиях преподаватель должен довести до студентов теоретический материал согласно тематике и содержанию лекционных занятий, представленных в рабочей программе.

В лекциях следует приводить разнообразные примеры практических задач, решение которых подкрепляется изучаемым разделом курса.

На занятиях необходимо не только сообщать учащимся те или иные знания по курсу, но и развивать у студентов логическое мышление, расширять их кругозор.

Преподавателю следует ознакомить студентов с графиком проведения консультаций.

Для обеспечения оценки уровня подготовленности студентов следует использовать разнообразные формы контроля усвоения учебного материала. Устные опросы / собеседование позволяют выявить уровень усвоения теоретического материала, владения терминологией курса.

Ведение подробных конспектов лекций способствует успешному овладению материалом. Проверка конспектов применяется для формирования у студентов ответственного отношения к учебному процессу, а также с целью обеспечения дальнейшей самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям и зачету;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Преподавателям следует объяснить студентам необходимость самостоятельной работы для успешного освоения курса. Средствами обеспечения самостоятельной работы студентов являются учебники, сборники задач и учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы. Кроме того, студент может использовать Интернет-ресурсы в том числе ЭБС филиала.

Использование новых информационных технологий в цикле лекций и практических занятий по дисциплине позволяют максимально эффективно задействовать и использовать информационный, интеллектуальный и временной потенциал, как студентов, так и преподавателей для реализации поставленных учебных задач. Основной целью практических занятий является: интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данного направления и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности.

Программу разработала: Ябонская С.Ю., к.ф.н., доцент