

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная
молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет Экономический

Кафедра философии и истории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи и деловое общение

Направление подготовки (специальность):
35.03.01 Лесное дело

Профиль:

Устойчивое природопользование

Квалификация выпускника: бакалавр

Вологда – Молочное,
2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, профиль Устойчивое природопользование.

Разработчик, к.филол.н., доцент Дьякова Н.С.

Программа одобрена на заседании кафедры лесного хозяйства от 20.02.25, протокол № 6.

Заведующий кафедрой лесного хозяйства д.с.-х.н. профессор Дружинин Ф. Н.

Программа согласована на заседании методической комиссии факультета агрономии и лесного хозяйства от 20.02.25, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.с.-х.н., доцент Демидова А.И.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование общекультурной компетенции, заключающейся во владении культурой мышления, в способности к восприятию, анализу и обобщению информации, в умении логически ясно, аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь; развитие навыков речевой коммуникации в профессиональной сфере, повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной разновидностях.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся системный взгляд на язык как социальное явление;
- выработать умение грамотно строить языковое общение, различать и умело использовать стилистическое богатство русского языка;
- научить создавать, находить, анализировать и контекстно обрабатывать информацию учебного, научного и профессионального характера;
- сформировать умения самостоятельно создавать профессионально значимые речевые произведения (письменные, устные);
- научить логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- сформировать системный взгляд на ценностные нормы, регулирующие речевое поведение;
- содействовать воспитанию личной и социальной ответственности каждого студента за состояние речевой культуры того коллектива, где он живёт, учится и работает.

1 Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, профиль Устойчивое природопользование (Б1.О.05).

Освоение учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении школьных курсов Русский язык, Литература, История.

К числу **входных знаний, навыков и готовностей** студента, приступающего к изучению дисциплины «Культура речи и деловое общение», должны относиться:

- общее представление об истории становления и развития современного русского литературного языка,
- основы орфографической, орфоэпической, грамматической и стилистической грамотности,
- наличия у студентов представлений о речевом этикете, социальной и функциональной дифференциации языка,

- наличие первичных навыков устной речи в различных речевых ситуациях.

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» является базовой для последующего изучения всех дисциплин, так как Иностранный язык, История (история России, всеобщая история), кроме того дисциплина нацелена на практическое овладение современным русским литературным языком, применимым во всех ситуациях бытового, учебного, научного, делового общения. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, применяются при написании и защите курсовых проектов, выпускной квалификационной работы.

2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» направлен на формирование следующих компетенций:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен достичь следующих индикаторов:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	ИД 1_{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
	ИД 2_{УК-3} Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
	ИД 3_{УК-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
	ИД 4_{УК-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
УК-4	ИД 1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
	ИД 2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках
	ИД 3_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках
	ИД 4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык же-

	стов к ситуациям взаимодействия
	ИД 5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно
УК-6	ИД 1_{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
	ИД 2_{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИД 3_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИД 4_{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
	ИД 5_{УК-6} Демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

4 Структура и содержание дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

4.1 Структура учебной дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов (очно) 1 семестр	Всего часов (заочно) 1 семестр
Аудиторные занятия (всего)	34	16
<i>В том числе:</i>		
Лекции	17	6
Практические занятия	17	8
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа	66	90
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Контроль	8	4
Общая трудоёмкость, часы	108	108
Зачётные единицы	3	3

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Современная теоретическая концепция культуры речи.

Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий «язык», «литературный язык», «современный литературный язык». Нормативные, коммуникативные, этические аспекты речи. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающийся в охране и правильном использовании. Функции языка. Функциональные стили. Литературный язык и нелитературные варианты русского языка. Устная и письменная разновидности русского литературного языка. Коммуникативные качества хорошей речи, понятие культура речи. Основные нормы культуры речи: правильность, точность, логичность, ясность, доступность, чистота, выразительность, эстетичность, уместность, богатство. Лексические (тропы) и синтаксические (фигуры) средства выразительности.

Раздел 2. Культура речи

Современная литературная норма и ее кодификация. Понятия «норма литературного языка», «вариант литературной нормы». Виды языковых норм. Историческая изменчивость и вариативность нормы. Кодификация литературной нормы.

Виды языковых норм, характеристика. *Орфоэтические нормы русского литературного языка*. Основные и частные правила литературного произношения. Акцентологические нормы. Особенности русского ударения. Тенденции изменения современных произносительных норм. Интонация как необходимый компонент организации и членения речевого потока.

Грамматические нормы русского литературного языка. Основные типы грамматических ошибок. Морфологические нормы имени существительного, имени прилагательного, имени числительного, глагола. Синтаксические нормы.

Лексические нормы русского литературного языка. Лексический состав языка. Виды лексических единиц. Виды лексических ошибок. Однозначность/многозначность слова. Синонимы. Омонимы. Антонимы. Фразеология. Стилистически оправданное нарушение нормы. Речевая выразительность. Типичные случаи нарушения *орфографических* норм.

Раздел 3. Стилистика

Введение в стилистику современного русского языка. История стилистики. Классификация функциональных стилей современного русского языка. Функции стилей.

Стили современного русского литературного языка и их функционирование. *Официально-деловой стиль речи*. Официально-деловой стиль (ОДС) речи как функционально-коммуникативная разновидность современности русского языка. Подстили ОДС и сферы его применения. Краткая история формирования ОДС, роль логики, этики, риторики, лингвистики в формировании ОДС. Письменная деловая коммуникация. Язык деловых документов. Композиционные особенности деловых документов. Требования к составлению и оформлению документов: стандартизация, унификация, клишированность. Бланки, реквизиты, условные обозначения, аббревиатура. Классификация деловых документов по назначению (организационно-распорядительные и информационно-справочные), по характеру (личные, служебные). Жанры деловой документации и правила их составления. *Деловое письмо*. *Речевой этикет в документе*. Виды официально-деловых писем и их структура. Особенности оформления. Правила оформления резюме, заявления, характеристики, объяснительной, служебная записка и др.

Научный стиль речи. Общая характеристика научного стиля речи. Научный стиль как один из книжных стилей русского литературного языка. Появление и развитие научного стиля. Разновидности (подстили) научного стиля речи. Жанры современного научного стиля. Особенности сферы научного общения. Внеязыковые свойства научного стиля речи. Лексика научного стиля. Термин как основная понятийная единица научной сферы человеческой деятельности и основная лексическая составляющая научного стиля речи. Морфология научного стиля. Особенности функционирования различных

грамматических, в частности морфологических, единиц в текстах научного стиля. Синтаксис научного стиля. Описание научных текстов различных жанров, соответствующих разновидностям научного стиля. Научная статья и монография как оригинальные произведения исследовательского характера, относящиеся к собственно научному стилю. Доклад, диссертационная работа, курсовая и дипломная работа как собственно научные и учебно-научные жанры. Реферат, аннотация, конспект, тезисы как основные жанры научно-информативного стиля речи. Понятие и определение реферирования и реферата. Требования к реферату. Конспектирование как процесс мыслительной переработки и письменной фиксации основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. Виды конспектов. Этапы подготовки конспекта. Правила составления конспекта.

Публицистический стиль речи. Общая характеристика публицистического стиля. Публицистический стиль как функциональная разновидность литературного языка. Понятие публицистики как рода литературы и журналистики. Специфические функции публицистического стиля – информационная и воздействующая. История формирования публицистического стиля в русском литературном языке: история периодической печати, радиовещания и телевидения, публичной политической речи и политической литературы. Принципиальная неоднородность стилистических средств как главная языковая особенность публицистического стиля. Тематические группы лексики (политическая, экономическая, социальная, юридическая, военная, экологическая и др.). Использование эмоционально-оценочной лексики (сферы принимаемого и отвергаемого). Функции метафоры в публицистическом тексте. Лексические категории в публицистическом стиле. Грамматические особенности стиля. Жанры публицистической речи. Информационные, аналитические и художественно-публицистические жанры. Информационные газетные жанры. Разновидности заметок (событийная заметка, анонс, аннотация, мини-рецензия, блиц-портрет). Информационная корреспонденция, отчет, интервью. Репортаж, блиц-опрос. Аналитические жанры: корреспонденция, интервью, опрос, беседа. Комментарий, анкета, мониторинг, рейтинг, рецензия. Типы статей (общей исследовательская, практико-аналитическая, полемическая). Художественно-публицистические жанры (очерк, фельетон, памфлет, сатирический комментарий). Речевые нормы газетных жанров. Журнальные жанры. Особенности языка журналов. Телевизионные жанры. Жанры политической литературы (партийные программы, агитационные брошюры, автобиографии, воспоминания, сборники материалов). Жанры публичной политической речи. Публицистический стиль и нормы речевой культуры. *Реклама в деловой речи.* Рекламные жанры в деловой коммуникации. Понятие языковой игры в деловой речи: игровая морфология, игровые приемы семантической сочетаемости, стилистический диссонанс, лозунги, рифмы, каламбуры. Игровые техники в деловых рекламных текстах. Понятие коммуникативной эффективности рекламы: распознаваемость, запоминаемость, притягательность, правдоподобность, уникальность, агитационность. Текстовые приемы

создания делового рекламного текста. Речевые приемы организации деловой рекламной информации.

Разговорный стиль речи. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Нормы разговорной речи. Разграничение разговорности и просторечия. *Художественный стиль речи.* Языковые особенности стиля. Жанровое разнообразие.

Раздел 4. Риторика и деловое общение

Введение в риторику и деловое общение. Речевое взаимодействие. Вербальная и невербальная коммуникация. Типы речевой коммуникации по способу выражения, количеству участников, цели, характеру ситуации. Экстралингвистические факторы речевой коммуникации. Структура речевой коммуникации. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Изобразительно-выразительные средства языка. Правила и тактики речевого общения. Коммуникативная компетенция. Эффективность коммуникации.

Оратор и его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление. Особенности устной публичной речи. Основные этапы риторического канона. Навыки правильного произношения. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Текст как продукт речевой деятельности. Виды связей в тексте. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Тренинг речевой выразительности. Проведение презентации продукта. Дебаты.

4.3. Разделы дисциплины и вид занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	Практич. занятия	СРС	Контроль	Всего
1	Современная теоретическая концепция культуры речи.	2	2	6	2	12
2	Культура речи	6	6	20	2	34
3	Стилистика	4	4	20	2	30
4	Риторика и деловое общение	5	5	20	2	32
	Итого	17	17	66	8	108

5. Матрица формирования компетенций по дисциплине

№ п.п.	Разделы, темы дисциплины	Универсальные компетенции			Общее количество компетенций
		УК-3	УК-4	УК-6	
1	Современная теоретическая концепция культуры речи.		+		1
2	Культура речи		+	+	2
3	Стилистика		+		1
4	Риторика и деловое общение	+	+	+	3

6. Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий по очной форме обучения всего 34 часа, в т.ч. лекции – 17 часов, практические занятия – 17 часов. 16 часов (47%) – занятий в интерактивных формах от объема аудиторных занятий.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Наименование темы	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	«Введение в дисциплину. Терминологический аппарат курса»	Проблемная лекция-беседа	2
1	ПЗ	«Орфоэпические нормы литературного языка»	Групповая и парная работа по решению практических задач и ситуаций	2
1	Л	Введение в стилистику современного русского языка	Лекция-визуализация	2
1	ПЗ	«Официально-деловой стиль речи»	Групповая и парная работа по решению практических задач и ситуаций	2
1	ПЗ	«Научный стиль»	Групповая и парная работа по решению практических задач и ситуаций	2
1	ПЗ	«Оратор и его аудитория»	Групповая и парная работа по решению практических задач и ситуаций	2
1	ПЗ	«Речевое взаимодействие»	Групповая и парная работа по решению практических задач и ситуаций	2
1	ПЗ	«Дебаты. Тренинг»	Тренинг	2
Итого				16

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
1	Современная теоретическая концепция культуры речи.	выполнение упражнений, заданий, подготовка к тестированию, зачету	Работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над материалом учебника, ответы на контрольные вопросы; выполнение заданий в рабочей тетради, тестирование.	тестирование, проверка контрольной работы, проверка упражнений в рабочей тетради, устный ответ на вопросы зачета
2	Культура речи	выполнение упражнений, заданий, подготовка к тестированию, зачету	Работа над материалом учебника и дополнительной литературы; составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы; тестирование.	тестирование, проверка контрольной работы, проверка упражнений в рабочей тетради, устный ответ на вопросы зачета
3	Стилистика	выполнение заданий, упражнений, анализ текстов, под-	Работа с конспектом лекции, работа над материалом учебника и дополнительной литерату-	тестирование, проверка контрольной работы, проверка упражнений в

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
		готовка к тестированию, зачету	ры; работа с учебной и научной литературой; составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы; тестирование.	рабочей тетради, устный ответ на вопросы зачета
4	Риторика и деловое общение	Выполнение упражнений, подготовка публичных выступлений, подготовка к тестированию, зачету	Работа над материалом учебника и дополнительной литературы; подготовка публичного выступления, отработка техники речи (скоро- и чистоговорки), ответы на контрольные вопросы; тестирование.	Проверка творческого задания, тестирование, проверка упражнений в рабочей тетради, устный ответ на вопросы зачета

7.2 Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы и задания для самопроверки
	Современная теоретическая концепция культуры речи.	<ol style="list-style-type: none"> Докажите при помощи данных словосочетаний, что термины “язык” и “речь” не являются тождественными: долгая речь, тихая речь, быстрая речь, мировой язык, русский язык, русская речь. Какой должна быть речь культурного человека? Что относится к нелитературным вариантам русского языка Перечислите виды лингвистических словарей. Каким словарем необходимо воспользоваться, чтобы узнать значение слов «дилижанс» и «экссклюзивный»? С помощью какого словаря можно узнать о происхождении слова, историю его проникновения в русский язык? Каким словарем нужно воспользоваться, чтобы уточнить значение слов «романтичный – романтический – романический»? Что такое «языковая норма», опишите степени нормативности. Каким образом можно охарактеризовать данную ситуацию: произношение слова артерия по-разному дается в словарях, так, в словаре Р.И. Аванесова [тэ] и доп. [те], в словаре И.Л. Резниченко [те] и [тэ], в словаре Л.А. Вербицкой только [тэ].
	Культура речи	<ol style="list-style-type: none"> Опишите разновидности орфоэпической нормы (акцентологическая и фонетическая), приведите примеры сложных случаев. Прочитайте, помня о склонении числительных. В 2009 году, в 65% случаев, из 1636 примеров, к 859 студентам, о 5947 задачах, расплатился 889 рублями, разместили на 832 страницах, не хватает 234 страниц, помогли 249 ветеранам, засажено более 2890 гектаров земли, зарегистрировано около 97 случаев, доволен 194 студентами, жизнь сосны измеряется 350 и даже 600 годами, стоимость процессора от 300 до 500 долларов. Разбейте на два столбика склоняемые и несклоняемые фамилии. Александр Розенбаум, Анита Цой, Иван Варданын, Семен Бобко, Ким Ир Сен, Петрарка, Виктор Гюго, Денис Белых, Тимофей Середя, Билл и Хилари Клинтон, братья Grimm, Шарль Перро, Жан-Жак Руссо, Стас Василек. Выберите нужную форму (оба - обе): по ...сторонам улицы, на ...берегах реки, у ...сестёр, у ...братьев, на ...стенах, между ...странами, между ...государствами, ...руками, ...ушами, ...глазами, у ...детей, к ...ботинкам, приложит к ...ушам, знаком с ...братьями (сестрами). Поставьте слово «сколько» в нужную форму в предложениях. 1. До (сколько) часов работает магазин? 2. Со (сколько) часов открывается библиотека? 3. (Сколько) ученикам пришлось переписывать работу? 4. (Сколько) учениками доволен учитель? 5. (Сколько) студентов не было на занятиях? Найдите в предложениях речевые ошибки и исправьте их. 1. Я бы хотел иметь какого-нибудь животного, чтобы ухаживать за ним. 2. Авторитетная жюри признала работу этого актёра самой яркой. 3. Лёня рос круглой сиротой. 4. Окна и двери рабочие выкрасили импортным белилом. 5. Герои-шофёры возили по Ладоге хлеб и доставляли солдатам на фронты. 6. Толь-

		<p>ко один листок виднеется на кусту орешника. 7. Инженера везде требуются. 8. Старый армян выдал свою дочь замуж и очень тосковал по ней. 9. Жестокий юноша не слушал мольб своей старой матери. 10. Я напою тебя отличным кофе. 11. Наш интерес к медицине вполне понятный. 12. Женщина была очень полна, так как тяжело болела. 13. Я видел Анатолия в своём доме много раз. 14. Покушение на президента Армении было последней каплей воды, переполнившей бочку с порохом. 15. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации. 16. Села и деревни обслуживают десятки агрономов.</p> <p>7. Подберите антонимы к словам: умирать, свобода, радостный, подъем, одобрение, настоящий.</p> <p>8. Подберите синонимы к словам: персональный, абсурд, вульгарный, актуальный, эксклюзивный, имидж.</p> <p>9. Объясните значения латинских выражений, встречающихся в современной речи, художественных произведениях: Alma mater, Alter ego, Dum spiro, spero, Memento mori, Nota bene, Per aspera ad astra, Persona non grata, Si vis amari - ama</p>
	Стилистика	<p>1. Каковы функции и сфера использования официально-делового стиля?</p> <p>2. Перечислите устные и письменные жанры официально-делового стиля.</p> <p>3. Каковы функции и сфера использования научного стиля?</p> <p>4. Приведите примеры видов текстов научного стиля.</p> <p>5. Расскажите о правилах библиографического описания.</p> <p>6. Каковы функции и сфера использования публицистического стиля?</p> <p>7. Приведите примеры языковых изобразительно-выразительных средств в рекламе.</p> <p>8. Каковы функции и сфера использования разговорного стиля?</p> <p>9. Назовите виды официально-деловых писем.</p> <p>10. Составьте словарь профессиональной терминологии (объясните значение, приведите примеры словоупотребления) (10 терминов)</p> <p>11. Составьте сопроводительные письма для отправки следующих документов: 1) приложение к договору; 2) каталог выставки-ярмарки.</p> <p>12. Найдите в прессе примеры наиболее удачных, на ваш взгляд, рекламных объявлений. Объясните, почему Вы их выбрали.</p> <p>13. Ответьте на вопросы. Что такое слоган? Какие требования предъявляются к рекламному слогану? Какие функции выполняет реклама в современном мире?</p> <p>14. Составьте рекламный слоган Вологодской ГМХА.</p>
	Риторика и деловое общение	<p>1. Прочитайте слова С. Залыгина, ответьте на вопрос о каких двух типах красноречия идет речь. «Есть два типа красноречия. Цицерону после каждой его речи слушатели долго аплодировали и расходились, просветленные духом, а Демосфену похлопать не успевали: едва он заканчивал речь, взъерошенные и сердитые греки разбежались по домам, чтобы побыстрее принести деньги на ту цель, за которую ратовал Демосфен».</p> <p>2. Прочитайте русские пословицы и поговорки о культуре речи. Перечислите черты речевого поведения, которые неодобрительно оценивались русскими людьми. Сформулируйте правила, каким должен следовать человек при общении. Пословицы и поговорки: Балаболит, как балаболка. Бог дал два уха и один язык. Выстрелив, пулю не схватишь, слово сказав – не воротишь. Доброе слово и кошке приятно. Кабы я ведал, где ты обедал, знал бы я, чью ты песню поешь. Лучше недоговорить, чем переговорить. Начал за здравие, а кончил за упокой. Он на ветер слов не бросает. С умным разговориться, что меду напиться. Я – последняя буква в алфавите. Из пустого в порожнее переливает.</p> <p>3. Что такое невербальная коммуникация.</p> <p>4. Каковы этапы подготовки к публичному выступлению.</p> <p>5. Перечислите приемы начала и конца речи</p> <p>6. Перечислите приемы удержания внимания.</p> <p>7. Объясните разницу в значениях терминов: спор, дискуссия, полемика, прения, дебаты.</p>

7.3 Вопросы для промежуточной аттестации

7.3.1 Вопросы для зачета

1. Понятие о современном литературном языке и тенденциях его развития.
2. Современная литературная норма и ее кодификация.
3. Виды языковых норм
4. Виды лингвистических словарей.
5. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты речи. Литературный язык и нелитературные варианты русского языка.
6. Устная и письменная разновидности русского литературного языка.
7. Коммуникативные качества хорошей речи, понятие культура речи.
8. Основные нормы культуры речи: правильность, точность, логичность, ясность, доступность, чистота, выразительность, эстетичность, уместность, богатство.
9. Лексические (тропы) и синтаксические (фигуры) средства выразительности.
10. Основные и частные правила русского литературного произношения.
11. Особенности русского ударения. Акцентологические нормы.
12. Морфологические нормы. Сложные случаи в образовании форм существительного.
13. Морфологические нормы. Сложные случаи в образовании форм числительного и прилагательного.
14. Морфологические нормы. Сложные случаи в образовании форм глагола.
15. Синтаксические нормы. Типичные ошибки.
16. Лексическая норма и лексическая ошибка. Виды лексических ошибок.
17. Классификация функциональных стилей современного русского языка. Функции стилей.
18. Функции и сфера использования официально-делового стиля, его общая характеристика (лексика, морфология, синтаксис).
19. Подстили ОДС и сферы его применения.
20. Функции и сфера использования научного стиля, его общая характеристика (лексика, морфология, синтаксис).
21. Разновидности (подстили) научного стиля речи. Жанры современного научного стиля.
22. Правила библиографического описания.
23. Функции и сфера использования публицистического стиля, его общая характеристика (лексика, морфология, синтаксис).
24. Жанры публицистической речи. Информационные, аналитические и художественно-публицистические жанры.
25. Функции и сфера использования разговорного стиля, его общая характеристика (лексика, морфология, синтаксис).
26. Вербальная и невербальная коммуникация.

27. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие).

28. Виды публичных выступлений, основные требования к ним.

29. Этапы подготовки к публичному выступлению.

30. Устная публичная речь: техника речи, поведение оратора во время выступления, приемы начала и конца речи, приемы удержания внимания.

7.3.2 Комплект контрольных заданий по вариантам

ВАРИАНТ 1

Задание 1. Расставьте ударение в словах

Агрономия, вероисповедание, газопровод, диспансер, еретик, завидно, закупорить, изобретение, искони, километр, надолго, одновременно, (вы) правы, принудить, ремень, совестливый, танцовщица, убранство, феномен, экскурс.

Задание 2. Отметьте твердость/ мягкость произношения согласных перед «е».

Анестезия, артерия, бандероль, бассейн, бизнесмен, бифштекс, декада, мистерия, морфема, сленг

Задание 3. Отметьте произношение «е»/ «ё».

Акушер, блеклый, желчный, извлекий, крестный ход, незаконнорожденный, прирученный, расцветший, хребет, шлем

Задание 4. Расставьте в словах ударение, подробно объясните значение слова, укажите язык-источник, из которого это слово попало в русский. Составьте и запишите предложение с каждым из слов.

Авантаж, банальный, brutальный, вердикт, геноцид, декларация, доминанта, идентичный, идиллия, когорта, квест, коллоквиум, легитимный, муссировать, парадигма, парламент, сепаратный, суверенный, терминал, эмиссия

Задание 5. Выполните задания

Определите род существительных	<i>зомби, декольте, боржоми, бренди, брокколи, варьете, гризли, канапе, ГИБДД</i>
Образуйте форму множественного числа существительных	<i>автор, аптекарь, бухгалтер, возраст</i>
Образуйте форму Р.п. мн.ч. существительных	<i>ботинки, басня, сапоги, свеча, чулки, баклажан</i>
Просклоняйте словосочетание	<i>498 человек</i>
Выберите нужную форму (оба - обе)	<i>по ...сторонам улицы, на ...берегах реки</i>
Образуйте форму повелительного наклонения от глагола	<i>лечь</i>
Образуйте форму 1 лица ед.числа будущего и настоящего времени от глагола	<i>победить</i>
Образуйте форму 3 лица ед.числа настоящего времени	<i>колыхать</i>

Задание 6. Найдите ошибки в предложениях, исправьте их.

1. *Я люблю стихи и произведения Маяковского.*

2. *Одень болоньевую куртку, на улице идет дождь.*

3. *На конференцию прибыли делегации из разных городов: Москва, Смоленск, Владимир, Вологда и др.*

Задание 7. Проанализируйте текст с точки зрения его функционально-стилистической принадлежности.

Милые мои Верик, Стасик, Мариночка! Как я рад, что получил твое письмо, такое родное мне, ласковое - чувствую твою искреннюю заботу обо мне. Дорогая Верусенька, ты всегда со мной в моих мыслях и действиях, иначе и быть не может. Мы с тобой прожили вместе длительное время. Поэтому всегда и везде единственное желание в личной моей жизни, чтобы ты была здорова, дорогая Веруша, такая добрая, ласковая, с той же сердечной теплотой, которая присуща тебе. Дело наше по разгрому лютого врага человечества идет успешно, недалеко время, когда освободим нашу землю от звериных полчищ, облегченно вздохнут народы, залечим раны. Россию много раз разрушали, но народ этой страны из пепла создавал дворцы и палаты, сады и музеи, станицы и города на радость себе и удивление всем народам мира. Будем надеяться, что и мы с тобой, любя друг друга искренно за человечность в каждом из нас, увидимся вновь. В длинный зимний вечер сядем близенько друг [к] другу, окружат нас любимые дети, вспомним о прошлых суровых годах войны, о нашей разлуке, о мужестве нашего народа, снова зацветет семейная тихая жизнь.

Сообщаю тебе, что с тем письмом выслал справку о прикреплении к военкомату, а также переводом 400 рублей. О получении сообщи мне. Я писал тебе, что хочу изменить сумму по аттестату, но когда поговорил с финансистом, то выяснилось, что это связано с отзывом старого аттестата, что это сложно, и решил при возможности еще денег выслать тебе почтой. Я очень доволен, что могу исправно оказывать тебе помощь.

Саша. Привет родственникам.

Задание 8. Изучите требования к написанию резюме. Напишите собственное резюме, предполагая, что Вы претендуете на вакансию по профилю вашей профессиональной деятельности.

Задание 9. Составьте деловое письмо предложенного содержания.

Ваша фирма получила письмо-претензию: генератор, который вы монтировали, вышел из строя раньше гарантийного срока. Вас просят исправить поломку. Подготовьте письмо-ответ, в котором сообщите партнерам, что генератор вышел из строя по их вине, обоснуйте причину поломки и предложите вариант решения проблемы.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Волосков. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2019. - 56 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=988542>
2. Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация [Электронный ресурс] : учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон.дан. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 286 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1063293>
3. Культура русской речи [Электронный ресурс] : учебник / [С. И. Виноградов и др.] ; под ред.: Л. К. Граудиной, Е. Н. Ширяева. - Электрон.дан. - М. : Норма : Инфра-М, 2019. - 560 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1003076>
4. Михальская, А.К. Риторика [Электронный ресурс] : учебник / А. К. Михальская. - Электрон.дан. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 480 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1043211>

8.2 Дополнительная литература

1. Асмолова, М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Л. Асмолова. - 3-е изд. - Электрон.дан. - М. : РИОР ; М. : Инфра-М, 2019. - 248 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1003085>
2. Барышникова, Е.Н. Речевая культура молодого специалиста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Барышникова, Е. В. Клепач, Н. А. Красс. - 6-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2019. - 224 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1034892>
3. Брадецкая, И. Г. Риторика [Электронный ресурс] : практикум / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. - Электрон.дан. - М. : РГУП, 2017. - 96 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1007093>
4. Волкова, Л. Б. Деловой русский язык на каждый день [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л. Б. Волкова, Т. И. Попова. - Электрон.дан. - СПб : Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2018. - 214 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1015144>
5. Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Электрон.дан. - М. : Логос, 2011. - 328 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=468389>
6. Дмитриева, О.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Дмитриева, Н. М. Орлова, Н. И. Павлова. - 3-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва : Флинта, 2019. - 224 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1066632>
7. Иванова, И.С. Этика делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон.дан. -

Москва : ИНФРА-М, 2022. - 168 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1069147>

8. Константинова, Л.А. Деловая риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. - 3-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2015. - 304 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1034957>

9. Кузнецов, И Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И Н Кузнецов ; автор-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Электрон.дан. - М. : Дашков и К, 2018. - 528 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=411372>

10. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов ; автор-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2013. - 560 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=414977>

11. Культура речи [Электронный ресурс] : краткий комплексный словарь-справочник / авт.-сост. Т. А. Печенева. - 2-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва : Флинта, 2015. - 84 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1036720>

12. Культура русской речи [Электронный ресурс] : учебник / [С. И. Виноградов и др.] ; под ред.: Л. К. Граудиной, Е. Н. Ширяева. - Электрон.дан. - М. : Норма : Инфра-М, 2019. - 560 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1003076>

13. Культура устной и письменной речи делового человека [Электронный ресурс] : практикум : справочник / Н. С. Водина [и др.]. - 22-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2016. - 315 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1032477>

14. Купина, Н.А. Риторика в играх и упражнениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Купина. - 5-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2019. - 232 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1035974>

15. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Марьева. - Электрон.дан. - М. : Инфра-М, 2019. - 323 с. - (Среднее профессиональное образование). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1002749>

16. Матвеева, Т.В. 15 уроков по культуре речи [Электронный ресурс] : практикум для учащихся / Т. В. Матвеева. - 5-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва : Флинта, 2019. - 188 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1066614>

17. Непряхин, Н.Ю. 100 правил убеждения и аргументации [Электронный ресурс] / Н. Ю. Непряхин. - Электрон.дан. - Москва : Альпина Паблшер, 2016. - 131 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=911404>

18. Нормы русского литературного языка [Электронный ресурс] : учебное пособие по культуре речи / Л. А. Константинова [и др.] ; ред. Л. А. Константинова. - 5-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва : Флинта, 2018. - 168 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1040891>

19. Рабочая тетрадь по разделам Культура речи, Стилистика, Риторика для проведения практических занятий по дисциплинам «Русский язык и культура речи», «Культура речи и деловая риторика», «Культура речи и деловое общение» / сост. Дьякова Н.С. – Вологда-Молочное, 2019. – 90с.

20. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Рахманин. - 2-е изд., стер. - Электрон.дан. - М. : Флинта, 2015. - 256 с. - (Стилистическое наследие). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1034344>

21. Русский язык и культура речи: методические указания по организации самостоятельной работы и выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения по направлениям подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 35.03.01 Лесное дело, 35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств, 35.03.04 Агрономия, 35.03.06 Агроинженерия, 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, 36.03.02 Зоотехния, 36.05.01 Ветеринария / сост. Н.С. Дьякова. – Вологда - Молочное, 2018. – 49с.

22. Сидоров, П.И. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебник для вузов / П. И. Сидоров, И. А. Коноплева, М. Е. Путин. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 384 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=405196>

23. Соловьева, Н.Ю. Риторика [Электронный ресурс] : хрестоматия / Н. Ю. Соловьева. - Электрон.дан. - М. : РГУП, 2017. - 416 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1007097>

24. Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. М. Товт. - 3-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва : Флинта, 2017. - 166 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1048080>

25. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс] : словарь-справочник / [ред. А. П. Сковородников]. - Электрон.дан. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 882 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=492124>

26. Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Яновская. - Электрон.дан. - Волгоград : ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 88 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1007917>

8.3 Перечень информационных технологий, используемых в обучении, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010

STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.

1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)

Project Expert 7 (Tutorial) for Windows

СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice

LibreOffice

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

– Единое окно доступа к образовательным ресурсам – режим доступа: <http://window.edu.ru/>

– ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

– Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

– Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtnextam.ru/>

Профессиональные базы данных

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>

– Наукометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа:

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)

– Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)

– Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcsx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория 9305, для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащенность:

Учебная мебель: столы – 50, стулья – 99, доска меловая

Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

Учебная аудитория 9303, для проведения семинарских и практических занятий, групповых консультаций.

Оснащенность:

Учебная мебель: столы – 41, стулья – 81, доска меловая, кафедра.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10 Карта компетенций дисциплины

Культура речи и деловое общение					
Цель дисциплины	формирование общекультурной компетенции, заключающейся во владении культурой мышления, в способности к восприятию, анализу и обобщению информации, в умении логически ясно, аргументировано и грамотно строить устную и письменную речь; развитие навыков речевой коммуникации в профессиональной сфере, повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной разновидностях.				
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – сформировать у обучающихся системный взгляд на язык как социальное явление; – выработать умение грамотно строить языковое общение, различать и умело использовать стилистическое богатство русского языка; – научить создавать, находить, анализировать и контекстно обрабатывать информацию учебного, научного и профессионального характера; – сформировать умения самостоятельно создавать профессионально значимые речевые произведения (письменные, устные); – научить логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; – сформировать системный взгляд на ценностные нормы, регулирующие речевое поведение; – содействовать воспитанию личной и социальной ответственности каждого студента за состояние речевой культуры того коллектива, где он живёт, учится и работает. 				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИД 1_{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД 2_{УК-3} Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p>ИД 3_{УК-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД 4_{УК-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Рабочая тетрадь</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный) Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает и взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p>Продвинутый (хорошо) Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>Высокий (отлично) Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	<p>ИД 1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>ИД 2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стан-</p>	<p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тестирование</p> <p>Рабочая тетрадь</p> <p>Устный ответ на вопросы зачета</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный) Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Продвинутый (хорошо) Использует информационно-</p>

	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>дартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках</p> <p>ИД 3_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p> <p>ИД 4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>ИД 5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p>	Интерактивные занятия	<p>Контрольная работа</p> <p>Творческое задание</p>	<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет приемами поиска, анализа и обработки информации разного характера; навыками стилистического анализа текста; навыками публичных выступлений в разных жанрах.</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p>
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИД 1_{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>ИД 2_{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИД 3_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИД 4_{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>ИД 5_{УК-6} Демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности</p>	<p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Рабочая тетрадь</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>

		для приобретения новых знаний и навыков			Высокий (отлично) Демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
--	--	---	--	--	--