

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника Бухгалтер**

Вологда – Молочное  
2025 г.

## 1 Цель и задачи учебной дисциплины

**Цель изучения дисциплины Русский язык и культура речи** - достижение уровня коммуникативной компетенции, необходимого для эффективного решения коммуникативных задач в профессиональной сфере.

### **Задачи дисциплины:**

1. Формирование навыков эффективного использования знаний русского языка и культуры речи в профессиональном взаимодействии;
2. Совершенствование навыков создания и редактирования текстов официально-делового стиля речи для решения задач профессиональной направленности;
3. Формирование навыков, способствующих улучшению и оптимизации системы коммуникации в организации;
4. Формирование навыков владения современными средствами информационно-коммуникационных технологий для выполнения академических и профессиональных задач.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина СГ.07 «Русский язык и культура речи» относится к социально-гуманитарному циклу Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к изучению дисциплины «Русский язык и культура речи», должно относиться следующее: освоение знаний, умений и навыков по курсу Русский язык, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287), Концепцией преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г. № 637-р), Примерной основной образовательной программой основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 6/22 от 15.09.2022 г.).

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении дисциплины Русский язык.

Знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной, необходимы для успешного прохождения учебной и производственной практик, сдачи ГИА.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» направлен на формирование следующих компетенций:

### а) общие (ОК)

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

После изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» студент должен:

### **знать:**

- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;
- современные требования культуры речи для академического и профессионального взаимодействия;

### **уметь:**

- применять на практике навыки культуры речи, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
  - создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;
  - анализировать систему коммуникационных связей в организации;
- владеть:**
- методикой межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;
  - технологией построения эффективной коммуникации в организации.

## 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 123 часа.

### 4.1 Структура учебной дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Семестры
		1 семестр
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Семинары	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>	<b>82</b>	<b>82</b>
В том числе:		
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	-	-
.....		
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет 9</b>	<b>Зачет 9</b>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины, часы</b>	<b>123</b>	<b>123</b>

### 4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

*Раздел 1. Основные понятия и термины дисциплины «Культура делового общения». Язык и речь. Современная теоретическая концепция культуры речи.*

**Тема 1. Введение в курс: понятия и термины.** Современный русский литературный язык и его функционирование. Литературный язык и нелитературные варианты русского языка. Основные нормы культуры речи.

*Раздел 2. Культура речи. Современная языковая норма и ее кодификация.*

**Тема 2.1 Современная литературная норма и ее кодификация.** Понятие норма литературного языка. Варианты норм. Виды языковых норм. Историческая изменчивость нормы. Кодификация литературной нормы. Работа с нормативными словарями

**Тема 2.2. Орфоэпические нормы русского литературного языка.** Правила русского литературного произношения. Особенности русского ударения. Акцентологические нормы. Практикум по русскому литературному произношению.

**Тема 2.3 Морфологические нормы русского литературного языка.** Морфологические нормы имени существительного. Морфологические нормы имени прилагательного. Морфологические нормы имени числительного. Морфологические нормы глагола. Практикум

«Сложные случаи образования форм слов в современном русском языке»

**Тема 2.4. Синтаксические нормы русского литературного языка.** Понятие синтаксических норм ошибок. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим, определений и приложений.

**Тема 2.5. Лексические нормы русского литературного языка.** Смысловой и стилистический отбор лексических единиц. Плеоназм и тавтология. Устранение канцеляризмов и штампов. Практикум «Типичные случаи нарушения синтаксических и лексических норм»

**Тема 2.6. Орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка.** Типичные случаи нарушения орфографических норм. Типичные случаи нарушения пунктуационных норм.

### **Раздел 3. Стилистика. Стили современного русского литературного языка и их функционирование.**

**Тема 3.1. Введение в стилистику современного русского языка.** История формирования функциональных стилей. Классификация функциональных стилей. Функции стилей.

**Тема 3.2. Официально-деловой и научный стили речи.** Характеристика официально-делового стиля (ОДС), подстили ОДС. Письменная деловая коммуникация. Характеристика научного стиля, подстили научного стиля. Научные и учебно-научные жанры и требования к ним. Анализ текста. Создание текстов.

**Тема 3.3. Публицистический, художественный и разговорный стили речи.** Специфика публицистического стиля. Жанры публицистической речи. Разговорный стиль. Разграничение разговорности и просторечия. Языковые особенности художественного стиля. Жанровое разнообразие. Анализ текста.

### **Раздел 4. Введение в риторику.**

**Тема 4.1. Вербальная и невербальная коммуникация.** Эффективная коммуникация. Невербальные средства воздействия. Вербальные средства воздействия на аудиторию. Практикум «Речевое взаимодействие»

**Тема 4.2. Оратор и его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление.** Особенности устной публичной речи. Этапы подготовки публичного выступления. Свободный рассказ о себе как жанр публичного выступления. Практикум «Дебаты». Работа над техникой речи.

### **Раздел 5. Деловое общение**

**Тема 5.1. Деловой этикет.** Правила делового общения. Этические нормы взаимоотношений с участниками деловых отношений. Техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования. Принятые формы обращения, изложения просьб, выражения признательности. Практикум «Деловые переговоры»

**Тема 5.2. Имидж делового человека.** Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. Деловая репутация. Тренинг «Трудоустройство»

#### **4.3 Разделы учебной дисциплины и вид занятий**

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Раздел 1. Основные понятия и термины дисциплины «Культура делового общения». Язык и речь. Современная теоретическая концепция культуры речи.	2	2	12	16
2	Раздел 2. Культура речи. Современная языковая норма и ее	4	4	20	28

	кодификация.				
3	Раздел 3. Стилистика. Стили современного русского литературного языка и их функционирование.	2	4	20	26
4	Раздел 4. Введение в ретиорику.	6	4	20	30
5	Раздел 5. Деловое общение	2	2	10	14
Всего		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>82</b>	<b>114</b>

#### 4.4 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

### 5 Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий: всего 32 ч., в том числе лекции 16 часов, лабораторные работы 0 часов, практические занятия 16 часов.

44 % - занятия в интерактивных формах от объема аудиторных занятий.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии и тема занятия	Количество часов
1	Л	Лекция-презентация «Современная теоретическая концепция культуры речи»	2
	Л	Лекция-консультация «Деловая беседа как ведущая форма коммуникации.»	2
	Л	Проблемная лекция «Соблюдение норм литературного языка в практике делового общения»	2
	Пр	Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций «Стратегии и тактики деловых переговоров.»	2
	Л	Лекция-консультация «Деловые презентации, публичные выступления, резюме»	2
	Пр	Практикум по выбору стратегии и тактики поведения в споре «Дебаты».	2
	Пр	Тренинг «Трудоустройство»	2
Итого			<b>14</b>

### 6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

#### 6.1. Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
1	Раздел 1. Основные понятия и термины дисциплины «Культура делового общения». Язык и речь. Современная теоретическая концепция культуры речи.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Какой должна быть речь культурного человека?</li> <li>3. Что относится к нелитературным вариантам русского языка</li> <li>4. Перечислите виды лингвистических словарей.</li> <li>5. Каким словарем необходимо воспользоваться, чтобы узнать значение слов «диджанс» и «экслюзивный»?</li> <li>6. С помощью какого словаря можно узнать о происхождении слова, историю его проникновения в русский язык?</li> </ol>

		<p>7. Каким словарем нужно воспользоваться, чтобы уточнить значение слов «романтичный – романтический – романический»?</p> <p>8. Что такое «языковая норма», опишите степени нормативности.</p> <p>9. 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].</p>
2	<p>Раздел 2. Культура речи. Современная языковая норма и ее кодификация.</p>	<p>1. Опишите разновидности орфоэпической нормы (акцентологическая и фонетическая), приведите примеры сложных случаев.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Разбейте на два столбика склоняемые и несклоняемые фамилии. Александр Розенбаум, Анита Цой, Иван Варданян, Семен Бобко, Ким Ир Сен, Петрарка, Виктор Гюго, Денис Белых, Тимофей Середа, Билл и Хилари Клинтон, братья Grimm, Шарль Перро, Жан-Жак Руссо, Стас Василек.</p> <p>4. 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).</p> <p>5. 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 занятии?</p> <p>6. 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. Только 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>
3	<p>Раздел 3. Стилистика. Стили современного русского литературного языка и их функционирование.</p>	<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>
4	Раздел 4. Введение в риторику.	<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 здоровье, а кончил за упокой. Он на ветер слов не бросает. С умным разговоришься, что меду напитокся. 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>
5	Раздел 5. Деловое общение	<p>Каковы правила делового общения?</p> <p>Опишите техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.</p> <p>Каковы в современном мире принятые формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, обращения, приветствия.</p> <p>Опишите внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.</p> <p>Каковы правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения?</p> <p>Что такое реноме?</p>

## 6.2 Примерные тестовые задания

### Каждый функциональный стиль включает в себя ...

1. нейтральные языковые средства и средства, типичные для данного стиля
2. любые языковые средства, способные передать мысль автора
3. только специально отобранные языковые средства, типичные для данного стиля
4. специально отобранные языковые средства: научную терминологию, клишированные конструкции и образные выражения

### Риторической позицией называется...

1. воздействие на собеседника с помощью вербальных средств
2. соответствие слов и выражений целям и условиям общения
3. воздействие на собеседника с помощью невербальных средств
4. роль, в которой будет выступать оратор

### Если человек во время разговора касается Вас рукой, он показывает Вам...

1. свою неприязнь
2. свое желание вас ударить
3. свою неуверенность
4. свое расположение к вам

**Жесты и позы защиты ...**

1. пощипывание переносицы
2. потирание лба
3. руки, скрещенные на груди
4. потирание рук

**Вербальные средства общения являются:**

1. коммуникативной стороной общения
2. интерактивной стороной общения
3. перцептивной стороной общения
4. познавательной стороной общения

**Какое слово неуместно в официальной (формальной) обстановке:**

1. Хорошо
2. Окей
3. Ладно
4. Нормально

**Прочитайте афоризм: «Говорить кстати лучше, чем говорить красноречиво». Как Вы его понимаете?**

1. Уместные высказывания имеют большую ценность, чем красивая речь.
2. Красноречие – это умение красиво и кстати говорить.
3. Если говорить, то говорить красноречиво.
4. Лучше промолчать, чем сказать не кстати.

**Соотнесите зоны общения с их величинами.**

1. 15-45 см
  2. 45-120 см
  3. 120-350 см
  4. 350 см и более
1. интимная
  2. личная, или персональная
  3. социальная
  4. публичная

**Не принято задавать в ходе собеседования вопрос...**

1. Какой у Вас опыт работы?
2. Каковы Ваши главные сильные стороны?
3. Какое у Вас вероисповедание?
4. Каковы Ваши интересы вне работы?

**Укажите, какое высказывание наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:**

1. Я могу этого добиться!
2. Это невозможно!
3. Я считаю, что...
4. Вы не находите, что...

**Конкурирующе-оборонительную позицию занимают партнеры, сидящие:**

1. по одну сторону стола
2. через угол друг от друга
3. напротив друг друга по разные стороны стола
4. по разные стороны стола по диагонали

**Важным элементом Деловой беседы является умение...**

1. говорить
2. молчать
3. слушать
4. критиковать

**Наиболее распространенной формой группового обсуждения деловых (служебных) вопросов являются...**

1. деловые завтраки и обеды
2. совещания, собрания
3. тренинги, семинары
4. деловые игры, квизы

**Сторона общения, которая означает процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установлению на этой почве взаимопонимания:**

1. перцептивная
2. коммуникативная
3. интерактивная
4. нейтральная

**К группе «Деловая переписка» относятся:**

1. протокол (полный) и выписка из протокола
2. предложение и напоминание
3. лекция и семинар
4. дискуссия и тренинг

**В офисе зазвонил телефон. Подняв телефонную трубку, вы скажете:**

1. Говорите
2. Да
3. Слушаю Вас
4. Назовёте свою фирму и себя (фамилию, имя, должность)

**Какая из цифровых платформ не может обеспечить возможность дистанционной коммуникации?**

1. MS Teams
2. Skype
3. Яндекс. Телемост
4. Quizlet

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 383 с. - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222618>

2. Рабочая тетрадь «Культура и технологии делового общения» для проведения практических занятий по курсам «Культура делового общения», «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности», «Русский язык и культура речи»/ сост. Дьякова Н.С. – Вологда-Молочное, 2025. – 42с.

3. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 526 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017750-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1871923>

4. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987726>

#### **Дополнительная литература:**

1. Гойхман, О.Я. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / Оскар Яковлевич Гойхман, Л. М. Гончарова, О. Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=460704>

2. Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ирина Борисовна Голуб. - Электрон.дан. - М.: Издательская группа "Логос", 2011. - 328 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=468389>

3. 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>

4. Калинин, А.В. Культура русского слова [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Калинин. - Электрон.дан. - Москва: Флинта, 2019. - 323 с. - (Стилистическое наследие). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1047961>

5. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. - Электрон. дан. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=390632>

6. Кривокопа, Е.И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Кривокопа. - Электрон.дан. - М.: Инфра-М, 2016. - 190 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=518602>

7. 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>

8. Кулагина, Н.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие / Н. В. Кулагина. - Электрон.дан. - М.: Вузовский учебник: Инфра- М, 2016. - 234 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=557755>

9. Лепехин, Н.Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Николай Николаевич Лепехин. - Электрон. дан. - М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2014. - 272 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=451224>

10. Лютикова, В.Д. Русский язык: нормы произношения и ударения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Д. Лютикова. - 7-е изд., стер. - Электрон.дан. - М.: Флинта, 2017. - 104 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1034272>

11. 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>

12. 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>

13. Позднякова, А.А. Бизнес-диалог. Пособие по развитию устной и письменной речи иностранных учащихся [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Позднякова, Д. Хамуркопаран. - Электрон.дан. - М.: ФОРУМ; М.: Инфра-М, 2019. - 248 с. - (Высшее образование). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1002066>

14. Шитов, В. Н. Искусство гостеприимства : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 227 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1016654. - ISBN 978-5-16-015080-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016654>

#### **Словари и справочники**

1. Актуальный лексикон: словарь для чиновника и делового человека / [авт.-сост. С. В.

- Судакова]; Вологодский гос. пед. ун-т. - Вологда: ВГПУ, 2007. - 159, [1] с.
2. Введенская, Л.А. Словарь антонимов русского языка: около 500 антонимических гнезд / Л. А. Введенская. - М.: Астрель: АСТ, 2008. - 445, [2] с. - Библиогр.: с. 446
  3. Вологодское словечко: [школьный словарь диалектной лексики] / [сост. Е. П. Андреева и др.]; Вологод. гос. пед. ун-т. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Вологда: ВГПУ, 2011. - 343, [1] с.
  4. Голуб, И.Б. Новый справочник по русскому языку и практической стилистике: учебное пособие / И. Б. Голуб. - М.: Эксмо, 2007. - 460, [2] с. - (Образовательный стандарт XXI).
  5. Давайте говорить правильно! Новые и наиболее распространенные экономические термины в современном русском языке: краткий словарь-справочник / [Г. Н. Скляревская и др.]; МО РФ, СПбГУ. - СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Академия, 2006. - 210, [1] с.
  6. Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка / В. И. Даль. Том 1: А - О. - М.: РОСССА, 2008. - 719, [1] с.
  7. Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка / В. И. Даль. Том 2: П - Я. - М.: РОСССА, 2008. - 623, [1] с.
  8. Елисеев, И.А. Словарь аббревиатур и акронимов русского языка [Электронный ресурс] / И. А. Елисеев. - Электрон.дан. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 718 с. - (Библиотека словарей "ИНФРА-М"). - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1065938>
  9. Иллюстрированный словарь иностранных слов: около 5000 слов и словосочетаний, более 1200 иллюстраций / [Е. А. Гришина]. - М.: АСТ: Астрель, 2008. - 319 с.
  10. 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>
  11. Матвеева, Т.В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика [Электронный ресурс] / Т. В. Матвеева. - 3-е изд., стер. - Электрон.дан. - Москва: Флинта, 2019. - 415 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1066612>
  12. Ожегов, С.И. Словарь русского языка: около 53000 слов / С. И. Ожегов. - 24-е изд., испр. - М.: ОНИКС: Мир и Образование, 2005. - 1198, [2] с.
  13. Сковородников, А П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс]: словарь-справочник / А П Сковородников. - Электрон.дан. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012. - 882 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=492124>
  14. Словарь русского литературного языка начала XXI века [Электронный ресурс]/ авт.-сост.: А. А. Грузберг, Л. А. Грузберг. - Электрон.дан. - Москва: Флинта, 2015. - 1438 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=1036392>
  15. Словарь синонимов русского языка: ок. 2000 слов: ок. 800 синоним. рядов / [Л. П. Алекторова и др.]. - 2-е изд., испр. - М.: Астрель: АСТ, 2008. - 333, [3] с.
  16. Уваров, Н.В. Энциклопедия народной мудрости: [54000 изречений: пословицы, поговорки, афоризмы, крылатые выражения, сравнения, устойчивые словосочетания, встречающиеся в русском живом языке во второй половине XX - начале XXI веков ] / Н. В. Уваров. - М.: Инфра-Инженерия, 2009. - 583 с.

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

##### **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](http://window.edu.ru/) – 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://gtnexa.ru/>

### Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>
- 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://mcs.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](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.znaniy.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/>

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, другое оборудование или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office :Word, Excel, PowerPoint и др.

Технологическое оборудование, лабораторные установки (стенды), мультимедийные средства, бизнес-инкубаторы и др.

## 9. 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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций и ПрОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «16» января 2025 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой, к.филол.н., доцент Дьякова Н.С.