

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Кубанский государственный аграрный университет
имени И.Т. Трубилина»**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОХИМИИ И ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
агрохимии и защиты растений
И.А. Лебедовский
18.04.2022 г.



Рабочая программа дисциплины

Культура речи и делового общения

**Направление подготовки
35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение**

**Направленность
Почвенно-агрохимическое обеспечение АПК**

**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная**

**Краснодар
2022**

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и делового общения» разработана на основе ФГОС ВО 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение направленности «Почвенно-агрохимическое обеспечение АПК» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 702 от 26.07.2017 г.

Автор:
д.ф.н., профессор

Т.В. Федотова



Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры русского языка и речевой коммуникации от 13.04.2022г., протокол № 7

Заведующий кафедрой
д.ф.н., профессор



О.Е. Павловская

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрохимии и защиты растений, протокол № 8 от 18.04.2022 г.

Председатель
методической комиссии
к.б.н., доцент



Н.А. Москалева

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы,
проф. кафедры почвоведения



А.В. Осипов

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура речи и делового общения» является формирование навыков устного и письменного владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, а также формирование у студентов системы знаний, умений и навыков деловой риторики и делового общения в соответствии с моральными и нравственными принципами деловой коммуникации.

Задачи

- сформировать представления об единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- сформировать умения продуцирования связных, правильно построенных монологических устных и письменных текстов в сферах, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- познакомить с современными этическими и психологическими основами деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;
- сформировать навыки толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся готовится к следующим видам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом ФГОС ВО **35.03.03** «Агрохимия и агропочвоведение», направленность Агрохимия и агропочвоведение.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

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

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

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Культура речи и деловое общение» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению **35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение»**, профилю направленности **Агрохимия и агропочвоведение**.

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	49	-
— лекции	18	-
— практические	30	-
- лабораторные	-	-
— внеаудиторная	-	-
— зачет	1	-
— экзамен	-	-
— защита курсовых работ (проектов)	-	-
Самостоятельная работа в том числе:	59	-
— курсовая работа (проект)*	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	-	-
Итого по дисциплине	108	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.
Дисциплина изучается в очной форме на 1 курсе в 1 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формы емые компетен	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)

				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке.	УК -3 УК -4	1	2	4	4
2	Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	УК -3 УК -4	1	2	4	5
3	Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	УК -3 УК -4	1	2	4	6
4	Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	УК -3 УК -4	1	2	4	4
5	Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	УК -3 УК -4	1	2	2	4
6	Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.	УК -3 УК -4	1	2	4	4
7	Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.	УК -3 УК -4	1	2	2	4
8	Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов.	УК -3 УК -4	1	4	6	4

№ п / п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лек ции	Практиче ские занятия	Самосто ятельна я работа
Итого				18	30	59

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Большакова Л.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.И. Большакова, А.А. Мирсаитова— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29876.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.: Дашков и К, 2018. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411372>.
3. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0392-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448841>.
4. Русский язык и культура речи с основами стилистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.В. Волосков. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/973770>.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра*	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
-----------------	---

<p>УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и выполнять свою роль в команде</p> <p>УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>

1,2	Иностранный язык
2	<i>Русский язык и культура речи</i>
10	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

*Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

<p>УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и выполнять свою роль в команде</p> <p>УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>					
Знать: - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); - базовые нормы употребления лексики и фонетики;	Фрагментарные представления о базовых правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); -базовых нормах употребления	Неполные представления о базовых правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); -базовых нормах употребления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о базовых правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); -базовых но-	Сформированные систематические представления о базовых правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); -базовых	Защита реферата; выполнение кейс-задания; выполнение контрольной работы; тестирование; устный опрос; публично

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

<p>- основные способы работы над языковым и речевым материалом;</p> <p>- порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров .</p> <p>Уметь:</p> <p>- в области чтения: понимать основное содержание несложных общественно-политических, публицистических</p>	<p>ния лексики и фонетики; -основных способах работы над языковым и речевым материалом;</p> <p>-порядке подготовки и форме отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров .</p> <p>Фрагментарное понимание основного содержания несложных общественно-политических,</p>	<p>лексики и фонетики; -основных способах работы над языковым и речевым материалом;</p> <p>-порядке подготовки и форме отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров .</p> <p>Несистематическое понимание основного содержания несложных общественно-</p>	<p>рмах употреблении лексики и фонетики; -основных способах работы над языковым и речевым материалом ;</p> <p>-порядке подготовки и форме отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы понимание основного содержания несложных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов</p>	<p>нормах употребления лексики и фонетики; -основных способах работы над языковым и речевым материалом;</p> <p>-порядке подготовки и форме отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров</p> <p>Сформированное умение - в области чтения: понимать основное содержание</p>	<p>е выступление.</p>
---	--	---	--	--	-----------------------

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр, проспектов), научно-популярных и научных текстов, детально понимать общественно-публицистические тексты, а также письма личного характера; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - в области говорения : начинать,	публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр, проспектов), научно-популярных и научных текстов, детально понимать общественно-публицистические тексты, а также письма личного характера; выделять значимую информацию из прагматических текстов - информационного и рекламного характера; - в области	политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр, проспектов), научно-популярных и научных текстов, детально понимать общественно-публицистические тексты, а также письма личного характера ; выделять значимую информацию из прагматических текстов - информационного и рекламного	(информационных буклетов, брошюр, проспектов) , научно-популярных и научных текстов, детально понимать общественно-публицистические тексты, а также письма личного характера; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - в области говорения: начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-	несложных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр, проспектов), научно-популярных и научных текстов, детально понимать общественно-публицистические тексты, а также письма личного характера ; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-	
--	---	---	--	---	--

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. Владеть: - стратегиями восприятия	говoreния : начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение; делать сообщения и выстраивать монолог-описание,	характера ; - в области говорения : начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение; делать сообщения и	обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В целом успешное, но несистематическое	информационного и рекламного характера ; - в области говорения : начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое	
--	--	--	---	--	--

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

<p>я, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p> <p>- приемами самоконтроля норм современного русского</p>	<p>монолог-повествование и монолог-рассуждение.</p> <p>Отсутствии навыков восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и</p>	<p>выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение.</p> <p>Фрагментарное владение навыками восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с</p>	<p>владение навыками восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p> <p>- самоконтроля норм современного русского литературного языка, коммуникативных качеств речи, речевого поведения, приемами</p>	<p>мнение; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение.</p> <p>Успешное и систематизированное владение навыками использования восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов</p>	
--	---	--	---	--	--

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

литературного языка, коммуникативных качеств речи, речевого поведения, приемами работы с научным и деловым текстом, приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции). - подготовкой отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по	учебной литературы. - самоконтроля норм современного русского литературного языка, коммуникативных качеств речи, речевого поведения, приемами работы с научным и деловым текстом, приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции). - подготовка отчетных,	языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы. - самоконтроля норм современного русского литературного языка, коммуникативных качеств речи, речевого поведения, приемами работы с научным и деловым текстом, приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции)	работы с научным и деловым текстом, приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции). - подготовка отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации.	культуры различных стран; - самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы. - самоконтроля норм современного русского литературного языка, коммуникативных качеств речи, речевого поведения, приемами работы с научным и деловым текстом, приемами изложения, аргументации и	
--	---	--	--	---	--

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	

вопросам, связанным с организацией эксплуатации.	документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации.	и). - подготовка отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации		защиты высказываемых научных положений (концепции). - подготовка отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации	
--	--	--	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Кейс-задания

Тема: Основные понятия о языке.

Задание 1. *Что такое уровневое представление о системе языка? Заполните следующую таблицу:*

единица языка	языковой уровень	Пример

Задание 2. *Прочитайте русские народные пословицы, взятые из сборника В.И. Даля. Какие выводы о характере русского народного речевого идеала можно сделать на их основании. Приведите примеры, иллюстрирующие данные пословицы.*

1. Язык поит и кормит, и спину порет. 2. Красна речь слушаньем, а беседа смирением. 3. Петь хорошо вместе, а говорить порознь. 4. Много наговорено, да мало переварено. 5. Что про то говорить, чего нельзя воротить? 6. В добрый час молвить, в худой промолчать. 7. Сказал бы словечко, да волк недалечко. 8. Не всякому слуху верь, не всякую правду сказывай. 9. Кстати промолчать, что большое слово сказать. 10. От приветливых слов язык не отсохнет.

Задание 3. *Сопоставьте определение культуры речевой деятельности с понятием «коммуникативная грамотность», данным И.А. Стерниным. Что общего и в чем разница в этих понятиях?*

Коммуникативная грамотность – это умение вести общение эффективно и бесконфликтно. Мы все ежедневно допускаем множество грубейших ошибок в общении. Например, делаем замечания незнакомым, даем советы тем, кто нас не просит, критикуем людей при свидетелях и т.д. мы не умеем аргументированно доказывать свою точку зрения, испытываем растерянность в споре или дискуссии, боимся выступать перед людьми, теряемся перед микрофоном или телекамерой и т.п. Все это снижает эффективность нашей работы, не позволяет достичь успеха, не дает нам возможности донести до людей свои мысли. Установлено, что наши деловые контакты будут успешными в 7 случаях из 10, если мы овладеем правилами эффективного общения.

Такова цена коммуникативной грамотности в современном обществе.

Тема: Культура речи.

Задание 1. Существует проблема коммуникативной компетентности личности, которая в профессиональной деятельности специалистов по связям с общественностью приобретает особое значение. Как эта сторона личности реализуется в сфере профессиональной деятельности? Проанализируйте сложившуюся ситуацию на рынке труда и сформулируйте свое представление о коммуникативной компетентности PR-специалиста.

Задание 2. На лекции студент, в основном, воспринимает вербальную информацию. На примере своей учебной деятельности в КубГАУ проанализируйте особенности основной модели передачи информации на лекциях. Как может изменяться модель, если преподаватель использует на лекции технические средства обучения (например, компьютерную презентацию)?

Тема: Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.

Задание 1. Для создания атмосферы доверия в ходе деловых переговоров используются некоторые приемы выравнивания напряжения, связанные с формой обращения к партнеру. Сконструируйте 2 (две) ситуации, основываясь на собственном практическом опыте, примерах из кино или книг и знании стратегии и тактики аргументации.

Задание 2. Западные бизнесмены стараются вести свои переговоры в конфиденциальной атмосфере, с глазу на глаз. В арабской культуре в помещении присутствуют другие люди, и на вашу просьбу поговорить в иной обстановке араб лишь приблизит к вам свою голову. Прокомментируйте эту ситуацию, применяя знания, полученные при изучении невербальной и межкультурной коммуникации.

Тема: Этический компонент культуры речи.

Задание 1. В процессе межличностной коммуникации люди, как правило, демонстрируют устойчивые способы поведения, которые характеризуют их коммуникативные стили. Какие коммуникативные стили используете лично вы во взаимодействии с друзьями, коллегами по работе, студентами своей учебной группы и т.д.? Дайте их характеристику, основываясь на классификациях А. Адлера, К. Хорни, В. Сатир. Нужно представить не менее трех различных стилей.

Задание 2. Вы присутствуете на научной конференции (например, студенческой). Такое коммуникативное событие может быть описано с точки зрения моделей официального общения, различающихся регламентом и характером аргументирования. Основываясь на знании стратегий и тактики аргументации, охарактеризуйте приемлемые для научной конференции модели официального общения.

Варианты контрольной работы

ЗАДАНИЯ ПО ТЕМЕ «Культура речи. Нормативный аспект культуры речи»

Вариант 1.

1. Поставить ударение в следующих словах:

принужденный, опошленный, облегчим, сердоликовый, умерший, нефтепровод, начата, красивейший, изодрана, закупоренный, весела, завидки, пломбировать, звонишь, пуловер, продала, избалованный, экспертный: много тортов.

2. Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:

1. На вокзале висит объявление: « Касса для командировочных на втором этаже ».
2. Никогда не забудет наш народ геройские дни Ленинградской блокады.
3. В кузове грузовика могут разместиться четыре « Москвича ».
4. Татьяна заняла первое место среди девушек третьего разряда.
5. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

3. Записать числительные словами:

1. Из 882 книг своей библиотеки он дорожил лишь 278, а к остальным 610 относился прохладно.
2. Арендатор владел 867 га земли, на 567 выращивал картофель, а на 300 - овощи.

4. Из перечисленных существительных выписать существительные женского рода.

Атташе, визави, жюри, цеце, протеже, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси.ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогнито, шоссе, шимпанзе, Сочи.ИрГТУ, Миссисипи.

5. Исправить ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм:

1. Озабоченность за безопасность границ.
2. Прочитав пьесу, предо мной отчетливо возникли образы персонажей.
3. Он осужден к 5 годам заключения.
4. Проснувшись, ему сказали, что завтрак подан.
5. Вопреки усилий репетиторов, мальчик учился плохо.

Вариант 2.

1. Поставить ударение в следующих словах:

облегчим, Свердловский, включенный, маркировать, положить, прожита, позвонит, собрана, жалюзи, цементный, диспансер, поняла, языковая (колбаса), углубили, газированный, редка, врученный, намерение; много шоферов.

2. Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:

1. Господа командировочные, получите свои удостоверения!
2. Сюжетом повести стала драматическая ситуация, сложившаяся в семье писателя.
3. Старушка, видимо, устала, она шла все медленнее, на одном дыхании.
4. Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски.
5. Ожидается очень грандиозная акция.

3. Записать числительные словами:

1. Располагал 666 рублями.
2. На 620 солдатах были пилотки, а 380 солдатам их не досталось.

4. Из перечисленных существительных выписать существительные мужского рода.

Атташе, визави, жюри, цеце, протезе, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси.ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогнито, шоссе, шимпанзе. Сочи, ИрГТУ. Миссисипи.

5. Исправить ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм:

1. Магазин, ориентированный специально для школьников.
2. Пользуясь калькулятором, расчет производится правильно и легко.
3. Идя по мокрой тропинке, дождь не прекращался.
4. Сергей Эфрон, вернувшись на Родину, был арестован и убит.
5. Закончив экскурсию, в ресторане нас ждал обед.

Темы докладов

1. Язык и речь. Речь в межличностном общении.
2. Речь в социальном взаимодействии.
3. Функционально-смысловые типы речи.
4. Логика, этика, эстетика речи.
5. Особенности служебно-делового общения.
6. Типовые коммуникативные ситуации.
7. Технические средства информирования.
8. Типы документов.
9. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.
10. Аннотирование и реферирование.
11. Сопоставительная характеристика основных положений риторики Др. Греции и Древнего Рима.
12. Язык и власть.
13. Структура публичной речи и особенности каждой из частей.
14. Приемы установления контакта оратора с аудиторией.
15. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории в ходе публичного выступления.
16. Ораторские приемы эффективности публичного выступления и

- уловки в речи.
17. Психологические особенности различной аудитории и их учет оратором.
 18. Психологические особенности детской и молодежной аудитории и их учет оратором.
 19. Психологические особенности разновозрастной «взрослой» аудитории и их учет оратором.
 20. Вербальный имидж оратора и его составляющие.
 21. Виды средств общения
 22. Пространственные зоны
 23. Классификация жестов
 24. Жесты лжи
 25. Жесты у разных народов
 26. Организационно-процедурные манипуляции
 27. Психологические манипуляции
 28. Деловой этикет (международный аспект).
 29. Особенности ведения деловых переговоров в разных странах:
 1. США
 2. Финляндия
 3. Франция
 4. Германия
 5. Япония
 6. Италия
 7. Португалия
 8. Арабские страны
 9. Великобритания
 10. Австралия, Новая Зеландия
 11. Испания
 12. Китай
 13. Швеция
 14. Индонезия и Юго-восточная Азия

Темы рефератов

1. Просторечие как нелитературный вариант языка.
2. Молодежный жаргон как нелитературный вариант языка.
3. Особенности кубанского говора.
4. Особенности профессиональной речи.
5. Возникновение и развитие русского воровского жаргона.
6. Мимика и взгляд как невербальные средства коммуникации.
7. Жесты как невербальное средство коммуникации.
8. Национальная специфика жестов.
9. Использование жестов в ораторской речи.
10. Европейская модель общения.
11. Арабо-мусульманская модель общения.

12. Японская модель общения.
13. Китайская модель общения.
14. Русская модель общения.
15. Американская модель общения.
16. Ораторы Древней Греции (по выбору).
17. Софисты и их учение.
18. Основные принципы ораторского искусства Аристотеля
19. Виды публичных выступлений в Др. Греции и их особенности.
20. История развития риторики от античности до наших дней.
21. Ораторы Древнего Рима (по выбору).
22. Цицерон как символ оратора.
23. Квинтилиан и его труд «Оратор» .
24. Риторика в период Средневековья.
25. Риторика в Древней Руси.
26. «Риторика» М.В. Ломоносова и ее особенности.
27. Выдающиеся ораторы России (по выбору).
28. Особенности российской риторики 19 в.
29. Судебные ораторы России (по выбору).

Темы публичных выступлений

1. Как появилась устная речь.
2. Как появилась письменная речь.
3. Происхождение алфавита.
4. Как появился русский алфавит.
5. Появление книгопечатания на Руси.
6. Первопечатник Иван Фёдоров (1510-1583).
7. Почему исчезли из русского алфавита буквы *ЯТЬ, ИЖИЦА, ФИТА* и *ЕР*.
8. О В. Дале — составителе "Толкового словаря живого великорусского языка".
9. О некоторых интересных глаголах русского языка.
10. О происхождении некоторых знакомых слов и выражений.
11. Как возникли в русском языке грамматические термины — существительное, прилагательное, глагол, наречие и другие?
12. Слова-запреты.
13. О русских именах.
14. О русских именах.
15. О богатстве русского языка.

Опрос (устный, письменный).

1. План опроса по теме «Понятие и типы речевой культуры». Перед началом практического занятия необходимо изучить теоретические

материалы по теме. После изучения теоретического материала, ответить на следующие вопросы:

1. В чем состоит актуальность изучения культуры речи в настоящее время?
2. Что является предметом изучения науки о культуре речи?
3. Охарактеризуйте понятия языка и речи.
4. Перечислите основные функции языка.
5. В каких формах существует национальный язык?
6. Назовите основные единицы речевого общения.
7. Охарактеризуйте понятие ситуации речевого общения.
8. Какие функции речи (речевого общения) вы можете назвать?

2. План опроса по теме «Нормативный аспект культуры речи». Перед началом лабораторного занятия необходимо изучить теоретические материалы по теме. После изучения теоретического материала, ответить на следующие вопросы:

1. Что такое языковая норма (ЯН)?
2. Какие функции у ЯН?
3. Какие типы ЯН вы знаете? Что значит «вариативность ЯН»?
4. В чем заключается изменчивость норм?
5. Какие виды ЯН вы знаете?
6. Что регламентируют орфоэпические нормы? Назовите основные группы орфоэпических норм.
7. Охарактеризуйте основные особенности произношения иноязычных слов.
8. Определите понятие акцентологической нормы.
9. В чем заключаются особенности русского словесного ударения?
10. Дайте определение акцентологического варианта. Назовите виды акцентологических вариантов.
11. Что регламентируют лексические нормы?
12. Назовите виды лексических ошибок, приведите примеры.
13. Определите понятие фразеологической нормы.
14. Каким правилам необходимо следовать при употреблении фразеологизмов в речи?
15. Какие словари отражают императивность ЯН?

Тесты

Тема: Культура речи. Нормативный аспект культуры речи

Задание 1.

Неверным является вариант записи (в скобках даны фамилии в Именительном падеже)...

Заявление подано от...

- Антонины Венды (Венда)
- Константина Живаго (Живаго)
- **Олега Мицкевич (Мицкевич)**

- Натальи Седых (Седых)

Задание 2.

Выделенное слово пишется со строчной буквы в ряду...

- (М/м)осковский вокзал в Санкт-Петербурге
- (М/м)осковская область
- улица (М/м)осковская
- **Все (М/м)осковские улицы по-праздничному освещены огнями.**

Задание 3.

Под правильностью речи понимают...

- **владение нормами литературного языка**
- воздействие на эмоции и чувства аудитории
- соответствие слов и выражений целям и условиям общения
- использование слов в соответствии с их лексическим значением

Задание 4.

К орфоэпическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов...

- **акушер – акушёр**
- вымещать – срывать
- встряхнуть – стряхнуть
- мрачный – весёлый

Задание 5.

Ударение падает на второй слог во всех словах ряда...

- **фреза, шепотка, юродивый**
- табу, свекольный, баловать
- торты, цыган, осведомить
- щегольски, умерший, эксперт

Задание 6.

Верно указано произношение обоих слов галстучный, паштет в ряду...

- галсту[чн]ый, паш[тэ]т
- галсту[шн]ый, паш[т'э]т
- галсту[шн]ый, паш[тэ]т
- **галсту[чн]ый, паш[т'э]т**

Задание 7.

Лексическая сочетаемость слов НЕ нарушена в сочетаниях...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- **годы летят**
- скороспелое сообщение
- не смыкая взгляда
- **функции возлагаются**

Задание 8.

Паронимы реальный – реалистический употреблены правильно в предложениях...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- **Удачно найденные аксессуары помогали Яхонтову создавать выразительный реалистический образ.**
- Икона Ушакова, как и многие другие его произведения, знаменует важный этап в становлении нового более реального искусства.
- **Но в основе других рассказов угадываются реальные события, реальные дела и чувства современников.**
- Строители располагали реалистической методикой управления режимом горных ледников.

Задание 9.

Нарушение морфологической нормы при употреблении имени собственного допущено в предложении...

- Кабинет Анны Петровны Бабич находится на втором этаже.
- Романы Жюль Верна популярны и сегодня.
- **Супруги Торнайды прибыли на фестиваль.**
- Оба брата Ивановы женились рано.

Задание 10.

Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении...

- Расстояние до цели измеряется примерно семьюстами метрами.
- Окружённый неприятелем город продержался шесть суток.
- В наш класс пришли сразу три новые ученицы.
- **Обоим нашим спортсменкам достались упорные соперницы.**

Тема: Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.

Задание 1.

Литературный язык не используется

- в делопроизводстве
- бытовой сфере
- **в невербальном общении**
- в устной речи

Задание 2.

Функциональным стилем не являются

- официально-деловой язык
- разговорный язык
- **профессиональный язык**
- литературный язык

Задание 3.

Выбор функционального стиля обусловлен

- **сферой общения**
- количеством участников
- характером передаваемой информации
- языковыми средствами

Задание 4.

Эмоционально-экспрессивная лексика неуместна

- в разговорном стиле
- в публицистическом стиле
- **в научном стиле**
- **в официально-деловом стиле**

Задание 5.

Абстрактная лексика является отличительной чертой стиля

- художественного
- **научного**
- разговорного
- публицистического

Задание 6.

Нормативным считается употребление клише в

- разговорном стиле
- публицистическом стиле
- **официально-деловом стиле**
- художественном стиле

Задание 7.

Какие из перечисленных характеристик являются обязательными для делового общения?

- дружелюбие
- **официальность**
- целесообразность
- уместность

Задание 8.

Скрытый контекст общения подразумевает

- **использование невербальных средств**
- выражение недовольства разговором
- степень знакомства коммуникантов
- намерения говорящего

Задание 9.

Соблюдение правил речевого этикета определяется

- нормами поведения в общественных местах
- **употреблением типичных языковых конструкций в типичных ситуациях**
- доступностью информации
- учетом степени знакомства коммуникантов

Задание 10.

Отметьте обязательные характеристики устной речи.

- **использование невербальных средств**
- соблюдение орфографических норм
- возможность исправления
- строгая выдержанность стиля

Задание 11.

Устная деловая речь предполагает

- использование клише
- образность
- стандартность формы
- **официальность**

Задание 12.

Отметьте характерные особенности письменной речи.

- использование невербальных средств
- **соблюдение орфографических норм**
- спонтанность
- **строгая выдержанность стиля**
- следование фонетическим нормам

Задание 13.

Письменная деловая речь не предполагает

- использование клише
- стереотипность
- официальность
- **оценку информации**

Задание 14.

К невербальным средствам общения относятся:

- слово
- **мимика**
- речь
- **взгляды**
- интонация
- **жесты**
- **позы**
- темп речи

ЯЗЫК

Задание 15.

Какие речевые штампы НЕ относятся к началу беседы

- **Я считаю, что проблему можно считать решенной.**
- Я полагаю, что нашу беседу лучше всего начать с обсуждения...
- **В заключении беседы я хотел бы...**
- Сегодня я предлагаю обсудить...
- Мне бы хотелось начать нашу беседу с...
- **Давайте подведем итоги наших договоренностей.**
- Я полагаю, что нам прежде всего следует обсудить...
- Я думаю, что мы начнем наш разговор с...
- **Итак, мы подходим к концу нашей беседы.**
- **Я полагаю, что сегодня мы обсудили все наши вопросы.**

Вопросы к зачету

1. Язык. Функции языка.
2. Уровни изучения и формы существования.
3. Литературный язык как высшая форма национального языка.
4. Функциональные стили современного русского литературного языка.

5. Чистота речи. Нелитературные варианты языка.
6. Речь. Соотношение понятий *язык* и *речь*.
7. Основные единицы общения. Речеведческие понятия (адресат, адресант, коммуникативная цель, речевой акт, речевой успех, речевой провал, речевое самоубийство).
8. Принцип кооперации Г.П.Грайса как основа речевой коммуникации. Категории количества, качества, отношения и способа.
9. Принцип вежливости Дж.Н.Лича. Максимы общения.
10. Невербальные средства общения. Виды жестов.
11. Типы, формы и виды речи.
12. Отличие письменной речи от устной.
13. Коммуникативные качества речи.
14. Культура речи как предмет. Аспекты изучения культуры речи.
15. Логичность речи. Основные законы логики.
16. Выразительность речи. Выразительные средства языка (лексические и синтаксические).
17. Правильность речи и понятие языковой нормы. Вариантность норм. Виды норм.
18. Орфографические нормы. Принципы русской орфографии.
19. Пунктуационные нормы. Принципы русской пунктуации.
20. Ортологические словари.
21. Орфоэпические нормы. Особенности русского ударения и произношения.
22. Лексические нормы. Типичные случаи их нарушения.
23. Морфологические нормы. Трудные вопросы морфологии.
24. Текст. Типы текста.
25. Способы связи предложений в тексте.
26. Способы изложения материала в тексте.
27. Синтаксические нормы. Трудные вопросы синтаксиса.
28. Компрессия научного текста. Виды компрессии.
29. Реферирование. Виды рефератов.
30. Композиция и используемые языковые средства.
31. Деловое письмо. Этапы становления.
32. Язык и стиль распорядительных документов и коммерческой корреспонденции.
33. Этический аспект культуры речи. Деловой этикет (в документе и общении).
34. Деловое общение. Основные принципы.
35. Особенности деловой беседы и общения по телефону.
36. Организация вербального взаимодействия. Риторика. Виды риторики.
37. Этапы подготовки публичной речи. Композиция речи.
38. Оратор и его аудитория. Риторические «нельзя».
39. Составляющие успеха публичного выступления.

40. Основные виды аргументов. Логические аргументы.
Психологические доводы и уловки.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 – 2016 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий:

Отметка **«отлично»** — задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка **«хорошо»** — задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка **«удовлетворительно»** — задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка **«неудовлетворительно»** — допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Критерий оценки результата устного опроса

Оценка «5» ставится, если: 1) обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести

свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если магистрант обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

Критерии оценивания публичных выступлений:

Оценка «5» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- выступление было убедительным, доходчивым, увлекательным, лингвистически правильным.

Оценка «4» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- выступление прозвучало с незначительными отклонениями от требований убедительности, доходчивости, увлекательности, лингвистической правильности.

Оценка «3» ставится при условии:

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- выступление прозвучало со значительными отклонениями от требований убедительности, доходчивости, увлекательности, лингвистической правильности.

Оценка «2» ставится при условии:

- публичное выступление не было подготовлено/не было произнесено.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %; .

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний студента при написании контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** — основные требования к реферату выполнены,

но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний на зачете

Оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметром любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а **«не зачтено»** – параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Оценка «отлично» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему

необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная

1. Кузнецов И.Н. Деловое общение / Кузнецов И.Н., - 7-е изд., пересм. - М.: Дашков и К, 2018. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/411372>.

2. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0392-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448841>.

3. Павловская О.Е. Трошева Т.Б. Русский язык и культура речи: практикум. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – 87 с. (198 экз.).

Дополнительная литература

1. **Русский язык и культура речи** [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. (Электронное издание) — 2-е изд. — СПб. : Златоуст, 2014. — 384 с. - ISBN 978-5-86547-762-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Морозова, С. М. **Русский язык и культура речи** [Электронный ресурс] : Сборник упражнений / С. М. Морозова. - М.: Альтаир-МГАВТ, 2013 - 64 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028716>.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Тематика	Уровень доступа	Начало действия и срок действия договора	Наименование организации и номер договора
1	Znanium.com	Универсальная	Интернет доступ	С 08.06.2018 по 08.06.2019 С 09.06.2019 по 08.06.2020	Договор № 3135 ЭБС Договор № 3818 ЭБС
2	Издательство «Лань»	Ветеринария Сельск. хоз-во Технология хранения и переработки и пищевых продуктов	Интернет доступ	С 27.12.18. по 12.01.20 С 12.01.20 по 12.01.21	ООО «Изд-во Лань» Контракт № 108
3	IPRbook	Универсальная	Интернет доступ	С 12.11.18 по 11.05.19 С 12.05.19 по 11.11.19. 12.11.19-11.05.20 С 12.05.20 по 11.11.20	ООО «Ай Пи Эр Медиа» Лицензионный договор № 4617/18 ООО «Ай Пи Эр Медиа» Лицензионный договор № 5202/19
4	Научная электронная библиотека eLibrary (РИНЦ)	Универсальная	Интернет доступ	22.01.2019 22.01.2020	Договор №sio-7813/2019

1. Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

2. Электронно-библиотечные системы библиотеки, используемые в Кубанском ГАУ

3. Элитариум: Центр дистанционного образования [Электронный ресурс] URL: <http://www.elitarium.ru/>

4. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] URL: <http://dic.academic.ru/>

5. Электронная библиотека Гумер [Электронный ресурс] URL: <http://www.gumer.info/>

6. Электронная библиотечная система [ibooks.ru](http://www.ibooks.ru) Форма доступа: www.ibooks.ru
7. Электронная библиотечная система [znanium.com](http://www.znanium.com) Форма доступа: www.znanium.com
8. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](http://elibrary.ru) Форма доступа: <http://elibrary.ru>
9. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий EastView Форма доступа: <http://ebiblioteka.ru/>
10. Электронная библиотека Grebennikon Форма доступа: <http://grebennikon.ru>
11. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН [Электронный ресурс] URL: <http://www.inion.ru/>
12. СОЦИОНЕТ: научно-образовательная социальная сеть [Электронный ресурс] URL: <http://socionet.ru/>
13. Электронные версии печатных изданий [Электронный ресурс] URL: <http://pressa.ru/>
14. Мир журналов [Электронный ресурс] URL: <http://jurnal-portal.ru/>
15. Либерия: бесплатная электронная библиотека [Электронный ресурс] URL: http://www.libereya.com/view_cat.php?cat=20

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Деловое общение. Модуль II: Учебно-практическое пособие / Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. - М.:ИД Дело РАНХиГС, 2016. - 136 с.: ISBN 978-5-7749-1088-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989057>
2. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие к изучению курса для студентов нефилологического профиля / В.Х. Рассказова, И.А. Худавердова.– Краснодар, 2011.
3. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ). (переплет) ISBN 978-5-98281-095-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/375870>
4. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987725>
5. Положение КубГАУ об электронных образовательных ресурсах от 02.10.2014г.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика
1	http://ru.wikipedia.org	Электронная энциклопедия
2	http://www.koob.ru	Электронная библиотека
3	http://www.iqlib.ru	Электронно-библиотечная система
4	http://studentam.net	Электронная библиотека учебников
5	www.dissertac.ru	Электронная библиотека диссертационных работ

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Культура речи и делового общения	Помещение №321 ГД, посадочных мест — 60; площадь — 53,6 кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Калинина, 13, здание учебного корпуса факультета гидромелиорации

<p>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы</p>	<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
	<p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №510 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 40,8 кв.м; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №420 ГД, посадочных мест — 25; площадь — 53,7м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная мебель).</p>	