

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт ветеринарной медицины, зоотехнии и биотехнологии
Русского языка и речевой коммуникации



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Гнеуш А.Н.

Протокол от 29.04.2026 № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) подготовки: Зооинжиниринг и цифровизация в животноводстве

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Заведующий кафедрой, кафедра русского языка и речевой коммуникации Павловская О.Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденного приказом Минобрнауки от 10.07.2017 № 972, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по зоотехнии", утвержден приказом Минтруда России от 14.07.2020 № 423н; "Специалист по зоотехнии", утвержден приказом Минтруда России от 13.07.2020 № 423н; "Селекционер по племенному животноводству", утвержден приказом Минтруда России от 21.12.2015 № 1034н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Русского языка и речевой коммуникации	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Павловская О.Е.	Согласовано	01.04.2026, № 7
2		Руководитель образовательной программы	Сердюченко И.В.	Согласовано	24.04.2026, № 9
3	Факультет зоотехнии	Председатель методической комиссии/совета	Мачнева Н.Л.	Согласовано	24.07.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля – в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях; овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить базовые положения лингвистики и культуры речи;
- выявить закономерности функционирования языка в основных социально значимых областях коммуникации (научной, административно-правовой, политической и др.);
- раскрыть закономерности использования стилистических средств языка;
- овладеть навыками продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- выработать навыки, связанные с продуцированием письменных и устных текстов на различные темы, правкой текста, подготовкой публичного выступления, построением эффективного диалога.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Знать:

УК-4.1/Зн1 Методику выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Методикой выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках

Знать:

УК-4.2/Зн1 Основы информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.3/Зн1 Формы деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.4 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

Знать:

УК-4.4/Зн1 Интегративные умения для использования диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Способностью интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Знать:

УК-4.5/Зн1 Основы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Уметь:

УК-4.5/Ум1 Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Владеть:

УК-4.5/Нв1 Умениями по выполнению перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

ПК-П2 Готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства.

ПК-П2.1 Способен находить научно-техническую информацию по тематике исследований.

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 Методы поиска научно-технической информации по тематике исследований

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Находить научно-техническую информацию по тематике исследований

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 Способностью поиска научно-технической информации по тематике исследований

ПК-П2.2 Готов анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований.

Знать:

ПК-П2.2/Зн1 Принципы анализа отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований

Уметь:

ПК-П2.2/Ум1 Анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований

Владеть:

ПК-П2.2/Нв1 Способностью анализа отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований

ПК-П2.3 Способен выбирать методику и формулировать конкретные задачи по тематике исследований на основе изучения научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта.

Знать:

ПК-П2.3/Зн1 Методику и формулировать конкретные задачи по тематике исследований на основе изучения научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта

Уметь:

ПК-П2.3/Ум1 Выбирать методику и формулировки конкретных задач по тематике исследований на основе изучения научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта

Владеть:

ПК-П2.3/Нв1 Спообностью пользоваться методикой и формулировкой конкретных задач по тематике исследований на основе изучения научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	45	1		16	28	63	Зачет
Всего	108	3	45	1		16	28	63	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	7	1		2	4	101	Зачет
Всего	108	3	7	1		2	4	101	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основные понятия о языке.	12		2	2	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Тема 1.1. Основные понятия о языке.	12		2	2	8	УК-4.1 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.	14		2	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.	14		2	4	8	
Раздел 3. Деловое общение.	14		2	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 3.1. Деловое общение.	14		2	4	8	
Раздел 4. Культура речи как составная часть речевой культуры.	12		2	2	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 4.1. Культура речи как составная часть речевой культуры.	12		2	2	8	
Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	14		2	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 5.1. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	14		2	4	8	
Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи.	14		2	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи.	14		2	4	8	
Раздел 7. Этический компонент культуры речи.	14		2	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 7.1. Этический компонент культуры речи.	14		2	4	8	
Раздел 8. Деловая риторика.	13		2	4	7	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 8.1. Деловая риторика.	13		2	4	7	
Раздел 9. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 9.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	16	28	63	

Заочная форма обучения

		ная			а	ы	с
--	--	-----	--	--	---	---	---

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Основные понятия о языке.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 1.1. Основные понятия о языке.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 3. Деловое общение.	15		1	2	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 3.1. Деловое общение.	15		1	2	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 4. Культура речи как составная часть речевой культуры.	12				12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 4.1. Культура речи как составная часть речевой культуры.	12				12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	16		1	2	13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 5.1. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	16		1	2	13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 7. Этический компонент культуры речи.	12				12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 7.1. Этический компонент культуры речи.	12				12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 8. Деловая риторика.	13				13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5

Тема 8.1. Деловая риторика.	13				13	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Раздел 9. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Тема 9.1. Зачет	1	1				УК-4.4 УК-4.5
Итого	108	1	2	4	101	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основные понятия о языке.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 1.1. Основные понятия о языке.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Основные понятия о языке.
2. Понятие о национальном и литературном языке.

Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 2.1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.
2. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.

Раздел 3. Деловое общение.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 3.1. Деловое общение.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Деловое общение.
2. Виды и типы коммуникаций.
3. Роль устной и письменной речи в профессиональной деятельности.
4. Жанры деловой коммуникации.

Раздел 4. Культура речи как составная часть речевой культуры.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 4.1. Культура речи как составная часть речевой культуры.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Культура речи как составная часть речевой культуры.
2. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм.
3. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 5.1. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Лексические нормы в деловом стиле.
2. Грамматические нормы в деловом стиле.

Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи.
2. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.

Раздел 7. Этический компонент культуры речи.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 7.1. Этический компонент культуры речи.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Этика деловой беседы.
2. Этика деловых переговоров.
3. Этика деловых совещаний.

Раздел 8. Деловая риторика.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 8.1. Деловая риторика.

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Деловая риторика.
2. Принципы речевого воздействия.
3. Разновидности коммуникационных эффектов.

Раздел 9. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 9.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основные понятия о языке.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Укажите признаки, присущие языку.

- 1 - вариантность
- 2 - материальность
- 3 - воспроизводимость
- 4 - объективность
- 5 - инвариантность
- 6 - динамичность

2. Найдите признаки, присущие нерецептивному виду слушания.

- 1 слушающий не вмешивается в речь говорящего - правильно
- 2 слушающий сопровождает речь своими высказываниями или вопросами - неправильно
- 3 слушающий кивает в знак согласия, сопровождая речь междометными возгласами - правильно
- 4 слушающий молчит, однако может сопровождать речь невербальными жестами и мимикой - правильно

3. Укажите последовательность языковых норм в соответствии с уровнями языковой системы.

- Орфоэпические - 1
- лексические - 2
- морфологические - 3
- синтаксические - 4

4. Выберите уровни языковой системы.

- А. фонетический
- Б. морфологический
- В. лексический
- Г. синтаксический
- Д. текстовый
- Е. все варианты верны

5. Укажите функции, которые относятся к основным языковым функциям.

- А. коммуникативная
- Б. информативная
- В. когнитивная
- Г. эмотивная
- Д. фатическая
- Е. эстетическая

6. Укажите признаки, присущие речи.

- А. вариантность
- Б. материальность
- В. воспроизводимость
- Г. объективность
- Д. инвариантность
- Е. динамичность

Раздел 2. Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Выберите признаки, характерные для научного стиля русского литературного языка.

- А. объективность
- Б. точность
- В. логичность
- Г. лаконичность
- Д. экспрессивность
- Е. обобщенность
- Ж. выразительность

2. Вставьте пропущенное в предложении слово. Вставьте его, чтобы смысл предложения стал истинным.

Стилистические нормы - это правила использования ... в определенной сфере общественной жизни в соответствии с конкретными задачами коммуникативного характера.

Раздел 3. Деловое общение.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и укажите последовательность действий при подготовке к переговорам.

- Бостановка целей и задач - 1
- составление плана действий - 2
- определение и выбор стратегии - 3
- определение и выбор тактики - 4
- достижение конкретного результата - 5

2. Укажите виды монологического делового общения.

- 1 публичная информация - правильно
- 2 приветствие на открытии конференции - правильно
- 3 деловая беседа - неправильно
- 4 доклад на заседании - правильно
- 5 интервью - неправильно
- 6 пресс-конференция - неправильно

3. Укажите признаки общей культуры речи.

- А. коммуникативная грамотность
 - Б. владение терминологией определённой специальности
 - В. соблюдение этикета общения
 - Г. умение строить выступление на профессиональную тему
 - Д. соблюдение норм речевого этикета
 - Е. умение организовать профессиональный диалог и управлять им
 - Ж. умение общаться с неспециалистами по вопросам профессиональной деятельности
3. знание правил позитивного общения

4. Укажите последовательность действий при подготовке к переговорам.

- Определение и выбор тактики - 4
- постановка целей и задач - 1
- определение и выбор стратегии - 3
- составление плана действий - 2
- достижение конкретного результата - 5

5. Укажите последовательность правильной структуры делового телефонного разговора..

- Взаимные представления - 1
- введение собеседника в курс дела - 2
- Обсуждение ситуации - 3
- подведение итогов - 4
- заключительное слово - 5

6. Укажите виды диалогического делового общения.

- А. публичная информация
- Б. приветствие на открытии конференции
- В. деловая беседа
- Г. доклад на заседании
- Д. интервью
- Е. пресс-конференция

7. Определите признаки профессиональной культуры общения.

- А. коммуникативная грамотность
 - Б. владение терминологией определённой специальности
 - В. соблюдение этикета общения
 - Г. умение строить выступление на профессиональную тему
 - Д. соблюдение норм речевого этикета
 - Е. умение организовать профессиональный диалог и управлять им
 - Ж. умение общаться с неспециалистами по вопросам профессиональной деятельности
3. знание правил позитивного общения

Раздел 4. Культура речи как составная часть речевой культуры.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите признаки, соответствующие форме национального русского языка - "литературный язык".

- А. наличие письменной и устной форм
 - Б. отсутствие письменности
 - В. словообразовательные и фонетические особенности
 - Г. соблюдение литературных норм
 - Д. наличие слов, понимаемых только в определённой группе
 - Е. наличие стилей
 - Ж. ярко выраженная экспрессивная оценка обозначаемых объектов
3. наличие слов, употребляемых только в определённой местности

2. Назовите аспекты культуры речи.

- А. нормативный аспект
- Б. коммуникативный аспект
- В. этический аспект
- Г. все варианты верны

3. Назовите основные функции культуры речи как раздела языкознания.

- 1 объективно-историческая функция
- 2 нормативно-регулирующая функция
- 3 корректирующая функция
- 4 политическая функция

4. Из каких уровней состоит национальный русский язык?

- А. территориальный диалект
- Б. социальный диалект (жаргон)
- В. просторечие
- Г. литературный язык
- Д. фразеологический
- Е. междометный

5. Укажите, что относится к основным структурным элементам научного доклада.

- А. вступление
- Б. обоснование темы
- В. основная часть
- Г. доказательная часть
- Д. заключение

6. Определите признаки, соответствующие форме национального русского языка - "территориальный диалект".

- А. наличие письменной и устной форм
- Б. отсутствие письменности
- В. словообразовательные и фонетические особенности
- Г. соблюдение литературных норм
- Д. наличие слов, понимаемых только в определённой группе
- Е. наличие стилей
- Ж. ярко выраженная экспрессивная оценка обозначаемых объектов
- З. наличие слов, употребляемых только в определённой местности

7. Определите признаки, соответствующие форме национального русского языка - "социальный диалект".

- А. наличие письменной и устной форм
- Б. отсутствие письменности
- В. словообразовательные и фонетические особенности
- Г. соблюдение литературных норм
- Д. наличие слов, понимаемых только в определённой группе
- Е. наличие стилей
- Ж. ярко выраженная экспрессивная оценка обозначаемых объектов
- З. наличие слов, употребляемых только в определённой местности

Раздел 5. Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте развернутый ответ на вопрос
Закончите предложение, чтобы оно стало истинным:
Лексическая сочетаемость - это...
2. Дайте развернутый ответ на вопрос
Назовите речевые ошибки, связанные с нарушением лексических норм
3. Дайте развернутый ответ на вопрос
Что такое синтаксические нормы в русском языке?
4. Дайте развернутый ответ на вопрос
Чем определяется прямой порядок слов в русском языке?
5. Дайте развернутый ответ на вопрос
Какие правила современного литературного языка обеспечивают орфоэпические нормы?
6. В предложении пропущено слово. Впишите его, чтобы высказывание стало истинным.

Для книжной речи (научной и официально-деловой, отчасти публицистической) характерны сказуемые, выраженные глагольно-именными сочетаниями, а для _____ и художественной речи характерны односложные простые глагольные сказуемые

Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте развернутый ответ на вопрос
Какие качества речи называются коммуникативными?
2. Назовите коммуникативные качества речи.
 - А. точность
 - Б. правильность
 - В. чистота
 - Г. логичность
 - Д. уместность
 - Е. богатство
 - Ж. выразительность речи

3. все варианты верны

3. Дайте развернутый ответ на вопрос.

Закончите предложение, чтобы оно стало истинным:

Чистота речи представляет собой отсутствие в ней...

4. Вы - общение в русском языке употребляется к:

А. хорошо знакомому адресату

Б. при официальном общении

В. при подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату

Г. при дружеском, фамильярном отношении к адресату

Раздел 7. Этический компонент культуры речи.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Найдите формулы соответствия к Ты-обращений в русском языке.

1 хорошо знакомому адресату - правильно

2 при официальном общении - неправильно

3 к незнакомому/малознакомому адресату - неправильно

4 при подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату - неправильно

5 при неофициальном общении - правильно

6 к равному и младшему (по положению, возрасту) адресату - правильно

7 к равному и старшему (по положению, возрасту) адресату - неправильно

8 при дружеском, фамильярном, интимном отношении к адресату - правильно

2. Дайте развернутое определение.

Закончите предложение, чтобы оно стало истинным:

Под речевым этикетом понимают...

3. Назовите признаки речевого этикета.

А. ситуативность

Б. регулятивность

В. согласованность

Г. наличие коммуникативной рамки

Д. все варианты верны

4. Дайте развернутый ответ на вопрос.

Дополните определение термина:

Этический аспект культуры речи - это...

5. Найдите формулы соответствия к Вы-обращений в русском языке.

А. хорошо знакомому адресату

Б. при официальном общении

В. к незнакомому/малознакомому адресату

Г. при подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату

Д. при неофициальном общении

Е. к равному и младшему (по положению, возрасту) адресату

Ж. к равному и старшему (по положению, возрасту) адресату

З. при дружеском, фамильярном, интимном отношении к адресату

Раздел 8. Деловая риторика.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Укажите последовательность структуры риторического канона.

Инвенция - 1

диспозиция - 2

элокуция - 3

мемория - 4

акция - 5

2. Укажите последовательность действий при подготовке к публичной речи.

- Продумать цель и содержание речи - 1
собрать факты и статистические данные - 2
зафиксировать ключевые фразы, основные мысли - 3
записать схему выступления - 4
отрепетировать речь, используя невербалику. - 5

3. Вставьте пропущенное слово.

Официальное выступление оратора перед непосредственно присутствующей в зале достаточно большой и организованной аудиторией - это речь.

4. Назовите основные задачи риторики.

- 1 научить изобретать и строить свою речь в соответствии с обстоятельствами
- 2 научить создавать монологи, вести диалоги, полемику
- 3 научить аналитически воспринимать речь
- 4 все перечисленные варианты

5. Дайте развернутый ответ на вопрос.

Когда начинается период неориторики?

6. Один из названных способов не относится к приемам изложения публичного выступления.

- А. индуктивный
- Б. дедуктивный
- В. психологический
- Г. хронологический
- Д. коммуникативный

Раздел 9. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3

Вопросы/Задания:

1. Охарактеризуйте понятие «национальный язык», назовите его формы существования.
2. Что такое территориальный диалект? Назовите виды территориального диалекта и особенности диалектной речи.
3. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.
4. Соотнесите понятия национальный язык и литературный язык. Перечислите при-знаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.
5. Какое значение имеет термин стиль? Что такое функциональный стиль?
6. Перечислите функциональные стили современного русского литературного языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.
7. Охарактеризуйте официально деловой стиль и его подстили.

8. Расскажите об устных и письменных жанрах официально делового стиля.
9. Назовите стилевые черты деловой речи и средства их выражения.
10. Соотнесите понятия речевой культуры и культуры речи. Назовите аспекты культуры речи.
11. Охарактеризуйте нормативный аспект культуры речи. Что такое языковая норма?
12. Назовите и охарактеризуйте типы языковых норм.
13. Расскажите об орфоэпических нормах: особенностях русского ударения, нормах произношения гласных и согласных звуков.
14. Что понимается под лексическими нормами. Перечислите типичные лексические ошибки, приведите примеры.
15. Расскажите о фразеологических нормах и ошибках в употреблении фразеологизмов.
16. Охарактеризуйте грамматические нормы. Назовите типичные ошибки в употреблении слов различных частей речи и в построении словосочетаний и предложений.
17. Что понимается под коммуникативными качествами речи? Перечислите коммуникативные качества речи, необходимые для грамотного межличностного и делового общения.
18. Перечислите основные виды тропов.
19. Расскажите о фигурах речи.
20. Назовите основные принципы вербального взаимодействия в межличностном и деловом общении.
21. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса в организации вербальной коммуникации?
22. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича в организации вербальной коммуникации?
23. Назовите невербальные средства общения и охарактеризуйте его роль в организации межличностного и делового общения.
24. Какое значение в организации межличностной и деловой коммуникации имеет визуальный контакт?
25. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения в деловом общении?

26. Какова роль этического компонента культуры речи в организации межличностного и делового общения.

27. Дайте определение понятию деловая риторика.

28. Назовите виды и принципы речевого воздействия в организации межличностного и делового общения.

29. Перечислите виды публичных речей в деловом общении

30. Назовите известные вам разновидности коммуникационных эффектов

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3

Вопросы/Задания:

1. Охарактеризуйте понятие «национальный язык», назовите его формы существования.

2. Что такое территориальный диалект? Назовите виды территориального диалекта и особенности диалектной речи.

3. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.

4. Соотнесите понятия национальный язык и литературный язык. Перечислите при-знаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.

5. Какое значение имеет термин стиль? Что такое функциональный стиль?

6. Перечислите функциональные стили современного русского литературного языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.

7. Охарактеризуйте официально деловой стиль и его подстили.

8. Расскажите об устных и письменных жанрах официально делового стиля.

9. Назовите стилевые черты деловой речи и средства их выражения.

10. Соотнесите понятия речевой культуры и культуры речи. Назовите аспекты культуры речи.

11. Охарактеризуйте нормативный аспект культуры речи. Что такое языковая норма?

12. Назовите и охарактеризуйте типы языковых норм.

13. Расскажите об орфоэпических нормах: особенностях русского ударения, нормах произношения гласных и согласных звуков.

14. Что понимается под лексическими нормами. Перечислите типичные лексические ошибки, приведите примеры.

15. Расскажите о фразеологических нормах и ошибках в употреблении фразеологизмов.

16. Охарактеризуйте грамматические нормы. Назовите типичные ошибки в употреблении слов различных частей речи и в построении словосочетаний и предложений.

17. Что понимается под коммуникативными качествами речи? Перечислите коммуникативные качества речи, необходимые для грамотного межличностного и делового общения.

18. Перечислите основные виды тропов.

19. Расскажите о фигурах речи.

20. Назовите основные принципы вербального взаимодействия в межличностном и деловом общении.

21. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса в организации вербальной коммуникации?

22. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича в организации вербальной коммуникации?

23. Назовите невербальные средства общения и охарактеризуйте его роль в организации межличностного и делового общения.

24. Какое значение в организации межличностной и деловой коммуникации имеет визуальный контакт?

25. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения в деловом общении?

26. Какова роль этического компонента культуры речи в организации межличностного и делового общения.

27. Дайте определение понятию деловая риторика.

28. Назовите виды и принципы речевого воздействия в организации межличностного и делового общения.

29. Перечислите виды публичных речей в деловом общении

30. Назовите известные вам разновидности коммуникационных эффектов

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина [и др.]; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 240 с. - 978-5-16-101532-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2186/2186867.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Чудакова, Н. М. Современный русский язык: орфография и пунктуация: практикум / Н. М. Чудакова,. - Современный русский язык: орфография и пунктуация - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. - 139 с. - 978-5-4497-3849-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/145042.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Тарасенко,, Т. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Т. В. Тарасенко,, М. А. Макарова,. - Русский язык и культура речи - Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2025. - 181 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/149784.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Степаненко, Т.А. Деловое общение: Учебное пособие / Т.А. Степаненко, Т.Н. Пасечкина. - Железногорск: ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2022. - 152 с. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1880/1880640.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Измайлова, М.А. Деловое общение: Учебное пособие / М.А. Измайлова. - 7 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 252 с. - 978-5-394-04991-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2082/2082500.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook
3. <https://znanium.com/> - Znanium.com

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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 презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

506гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

парты - 16 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

510гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

парты - 16 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

522гд

доска ДК11Э2010(мел) - 1 шт.

кронштейн крепления плазменной панели - 1 шт.

парты - 23 шт.

Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

телевизор LED LG 42" 42LV3400 - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объем дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачетных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств

коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Культура речи и деловое общение" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.