

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 апреля 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
Р.А. Чмир  
«23» апреля 2025 г.

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК  
Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск, 2025 г.

## Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- ✓ классифицирование полученных ранее знаний русского языка и культуры речи, устранение пробелов в различных разделах;
- ✓ совершенствование навыков речевой деятельности, устной речи;
- ✓ формирование представлений об основах культуры речи, делового общения, технических средствах в деловой коммуникации, функциональных стилях современного русского литературного языка;
- ✓ приобретение навыков общения и ведения гармоничный диалог, достижения успеха в процессе коммуникации; использования различных форм, видов устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности;
- ✓ освоение обучающимися навыков организации работы с техническими средствами коммуникации;
- ✓ владение основами публичной речи;
- ✓ владение формами деловой переписки, иметь представление о форме договоров, контрактов, патента;
- ✓ освоение норм официально-деловой письменной речи, международных и национальных стандартов видов и разновидностей служебных документов;
- ✓ изучение характерных способов и приемов отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения;
- ✓ владение навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста и работы с техническими средствами коммуникации.

### 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Б1.О.18 Блок 1; Обязательная часть

Знания и навыки, сформированные в рамках данной дисциплины, необходимы для последующего освоения следующих дисциплин профессионального цикла (маркетинг, менеджмент, документирование управленческой деятельности), включая учебные и производственные практики, проектные и другие работы.

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

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

*универсальных компетенций:*

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

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций | Критерии оценивания результатов обучения          |           |               |             |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------|
|                                              |                                                                    | низкий (допороговый, компетенция не сформирована) | пороговый | базовый       | продвинутый |
| УК-4.                                        | ИД-1 <sub>УК-4</sub>                                               | Не способен                                       | Выбирает  | Выбирает не в | Правильно   |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способе<br>н<br>осущест<br>влять<br>деловую<br>комму<br>никацию<br>в устной<br>и<br>письмен<br>ной<br>формах<br>на<br>государ<br>ственно<br>м языке<br>Российс<br>кой<br>Федерац<br>ии и<br>иностран<br>ном(ых<br>)<br>языке(а<br>х) | Выбирает<br>коммуникатив<br>но приемлемые<br>стиль делового<br>общения,<br>вербальные и<br>невербальные<br>средства<br>взаимодействи<br>я с партнерами<br>на<br>государственно<br>м и<br>иностранном<br>(ах) языках                                                                                        | выбирать<br>коммуникати<br>вно<br>приемлемые<br>стиль<br>делового<br>общения,<br>вербальные и<br>невербальные<br>средства<br>взаимодействи<br>я с<br>партнерами<br>на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ах) языках                                                                    | отчасти<br>коммуникати<br>вно<br>приемлемые<br>стиль<br>делового<br>общения,<br>вербальные и<br>невербальные<br>средства<br>взаимодействи<br>я с<br>партнерами<br>на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ах) языках                                                         | полной мере<br>коммуникати<br>вно<br>приемлемые<br>стиль<br>делового<br>общения,<br>вербальные и<br>невербальные<br>средства<br>взаимодействи<br>я с<br>партнерами<br>на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ах) языках                                                          | выбирает<br>коммуникат<br>ивно<br>приемлемые<br>стиль<br>делового<br>общения,<br>вербальные<br>и<br>невербальн<br>ые средства<br>взаимодейст<br>вия с<br>партнерами<br>на<br>государстве<br>нном и<br>иностранно<br>м (ах)<br>языках                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-2 <sub>ук-4</sub><br>Свободно<br>воспринимает,<br>анализирует и<br>критически<br>оценивает<br>устную и<br>письменную<br>деловую<br>информацию<br>на русском,<br>родном и<br>иностранном(ых<br>х) языке(ах), в<br>том числе с<br>применением<br>информаци<br>онно-<br>коммуникаци<br>онных<br>технологий | Не способен<br>воспринимать<br>,<br>анализироват<br>ь и<br>критически<br>оценивать<br>устную и<br>письменную<br>деловую<br>информацию<br>на русском,<br>родном и<br>иностранном(ых<br>х) языке(ах), в<br>том числе с<br>применением<br>информацион<br>но-<br>коммуникаци<br>онных<br>технологий | Частично<br>воспринимает<br>, анализирует<br>и критически<br>оценивает<br>устную и<br>письменную<br>деловую<br>информацию<br>на русском,<br>родном и<br>иностранном(ых<br>х) языке(ах), в<br>том числе с<br>применением<br>информацион<br>но-<br>коммуникаци<br>онных<br>технологий | Адекватн<br>о<br>воспринимает<br>, анализирует<br>и критически<br>оценивает<br>устную и<br>письменную<br>деловую<br>информацию<br>на русском,<br>родном и<br>иностранном(ых<br>х) языке(ах), в<br>том числе с<br>применением<br>информацион<br>но-<br>коммуникаци<br>онных<br>технологий | Совершенно<br>свободно<br>воспринима<br>ет,<br>анализирует<br>и<br>критически<br>оценивает<br>устную и<br>письменную<br>деловую<br>информаци<br>ю на<br>русском,<br>родном и<br>иностранно<br>м(ых)<br>языке(ах), в<br>том числе с<br>применение<br>м<br>информацио<br>нно-<br>коммуникац<br>ионных<br>технологий |
|                                                                                                                                                                                                                                      | ИД-3 <sub>ук-4</sub><br>Ведет деловую<br>переписку на<br>государственно<br>м и<br>иностранном<br>(ых) языках,<br>учитывая<br>особенности<br>стилистики<br>официальных и<br>неофициальны<br>х писем,<br>социокультурн                                                                                       | Не готов<br>вести<br>деловую<br>переписку на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ых) языках,<br>не учитывая<br>особенности<br>стилистики<br>официальных<br>и<br>неофициальн                                                                                                             | Удовлетворит<br>ельно ведет<br>деловую<br>переписку на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ых) языках,<br>неполно<br>учитывает<br>особенности<br>стилистики<br>официальных<br>и                                                                                             | С<br>небольшими<br>погрешностям<br>и ведет<br>деловую<br>переписку на<br>государственн<br>ом и<br>иностранном<br>(ых) языках,<br>не в полной<br>мере<br>учитывая<br>особенности                                                                                                          | В полной<br>мере ведет<br>деловую<br>переписку<br>на<br>государстве<br>нном и<br>иностранно<br>м (ых)<br>языках,<br>отлично<br>учитывая<br>особенности<br>стилистики                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ые различия в формате корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ых писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | неофициальны<br>ых писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | стилистики официальных и неофициальны<br>ых писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | официальны<br>х и неофициальны<br>ых писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | ИД-4 <sub>УК-4</sub><br>Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>-внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- Невнимательно слушая и не пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- не уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>-не способен критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Осуществляет частично диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- невнимательно слушая и пытаюсь понять частично суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- уважая высказывания других частично, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- критикуя частично аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- частично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Осуществляет диалог не в полной мере в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- хорошо слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- адекватно уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- критикуя отчасти аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- хорошо адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | В полной мере осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- отлично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия |

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          | вия                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| УК-5.<br>Способе<br>н<br>восприн<br>имать<br>межкул<br>ьтурное<br>разнооб<br>разие<br>обществ<br>а в<br>социаль<br>но-<br>историч<br>еском,<br>этическ<br>ом и<br>филосо<br>фском<br>контекс<br>тах | ИД-1 <sub>УК-5</sub><br>Находит и<br>использует<br>необходимую<br>для<br>саморазвития и<br>взаимодействи<br>я с другими<br>членами<br>общества<br>информацию о<br>культурных<br>особенностях и<br>традициях<br>различных<br>социальных<br>групп                          | Не способен<br>находить и<br>использовать<br>необходимую<br>для<br>саморазвития<br>и<br>взаимодействи<br>я с другими<br>членами<br>общества<br>информацию о<br>культурных<br>особенностях и<br>традициях<br>различных<br>социальных<br>групп                          | Неадекватно<br>находит и<br>частично<br>использует<br>необходимую<br>для<br>саморазвития<br>и<br>взаимодействи<br>я с другими<br>членами<br>общества<br>информацию о<br>культурных<br>особенностях и<br>традициях<br>различных<br>социальных<br>групп                         | Хорошо<br>находит и<br>адекватно<br>использует<br>необходимую<br>для<br>саморазвития<br>и<br>взаимодействи<br>я с другими<br>членами<br>общества<br>информацию о<br>культурных<br>особенностях и<br>традициях<br>различных<br>социальных<br>групп                        | Правильно<br>находит и<br>отлично<br>использует<br>необходимую<br>для<br>саморазвити<br>я и<br>взаимодейст<br>вия с<br>другими<br>членами<br>общества<br>информаци<br>ю о<br>культурных<br>особенностя<br>х и<br>традициях<br>различных<br>социальных<br>групп               |
|                                                                                                                                                                                                     | ИД-4 <sub>УК-5</sub><br>Конструктивно<br>и<br>недискриминац<br>ионно<br>взаимодействуе<br>т с людьми с<br>учетом их<br>социокультурн<br>ых<br>особенностей в<br>целях<br>успешного<br>выполнения<br>профессиональ<br>ных задач и<br>усиления<br>социальной<br>интеграции | Не способен<br>конструктивн<br>о и<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>овать с<br>людьми с<br>учетом их<br>социокультур<br>ных<br>особенностей<br>в целях<br>успешного<br>выполнения<br>профессионал<br>ьных задач и<br>усиления<br>социальной<br>интеграции | Способен<br>отчасти<br>конструктивн<br>о и<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>овать с<br>людьми с<br>учетом их<br>социокультур<br>ных<br>особенностей<br>в целях<br>успешного<br>выполнения<br>профессионал<br>ьных задач и<br>усиления<br>социальной<br>интеграции | Не в полной<br>мере<br>конструктивн<br>о и<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>ует с людьми<br>с учетом их<br>социокультур<br>ных<br>особенностей<br>в целях<br>успешного<br>выполнения<br>профессионал<br>ьных задач и<br>усиления<br>социальной<br>интеграции | В полной<br>мере<br>конструктив<br>но и<br>недискрими<br>национно<br>взаимодейст<br>вует с<br>людьми с<br>учетом их<br>социокульту<br>рных<br>особенносте<br>й в целях<br>успешного<br>выполнения<br>профессион<br>альных<br>задач и<br>усиления<br>социальной<br>интеграции |
| УК-9.<br>Способе<br>н<br>использ<br>овать<br>базовые<br>дефекто<br>логичес<br>кие<br>знания в<br>социаль<br>ной и<br>професс<br>иональн                                                             | ИД-1 <sub>УК-9</sub><br>Обладает<br>представления<br>ми о<br>принципах<br>недискриминац<br>ионного<br>взаимодействи<br>я с лицами с<br>ограниченным<br>и<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью                                                                 | Не<br>обладает<br>представлени<br>ями о<br>принципах<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>ия с лицами с<br>ограниченны<br>ми<br>возможностя<br>ми здоровья<br>и                                                                                               | Обладает<br>фрагментарн<br>ыми<br>представлени<br>ями о<br>принципах<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>ия с лицами с<br>ограниченны<br>ми<br>возможностя<br>ми здоровья                                                                                            | Обладает<br>достаточными<br>представлени<br>ями о<br>принципах<br>недискримина<br>ционно<br>взаимодейств<br>ия с лицами с<br>ограниченны<br>ми<br>возможностя<br>ми здоровья<br>и                                                                                        | Обладает<br>полными<br>представлен<br>иями о<br>принципах<br>недискрими<br>национно<br>взаимодейст<br>вия с<br>лицами с<br>ограниченн<br>ыми<br>возможност                                                                                                                   |

|              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ой<br>сферах | при<br>коммуникации<br>в различных<br>сферах<br>жизнедеятельности с учетом<br>их психофизических<br>особенностей                                                                                                                       | инвалидность<br>при<br>коммуникации в различных<br>сферах<br>жизнедеятельности с<br>учетом их психофизических<br>особенностей                                                                                     | и<br>инвалидность<br>при<br>коммуникации в различных<br>сферах<br>жизнедеятельности с<br>учетом их психофизических<br>особенностей                                                                                             | инвалидность<br>при<br>коммуникации в различных<br>сферах<br>жизнедеятельности с<br>учетом их психофизических<br>особенностей                                                                                                             | ями<br>здоровья и<br>инвалидность<br>при<br>коммуникации в<br>различных<br>сферах<br>жизнедеятельности с<br>учетом их психофизических<br>особенностей                                                                    |
|              | ИД-2 <sub>УК-9</sub> –<br>Взаимодействует с лицами с<br>ограниченным<br>и<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью<br>в социальной и<br>профессиональной сферах,<br>избегая<br>психологические<br>и<br>некомфортные<br>ситуации | Не<br>взаимодействует с лицами с<br>ограниченными<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью<br>в социальной и<br>профессиональной сферах<br>с<br>исключением<br>психологических<br>некомфортных<br>ситуаций | Удовлетворительно<br>взаимодействует с лицами с<br>ограниченными<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью<br>в социальной и<br>профессиональной сферах,<br>редко избегая<br>психологические<br>некомфортные<br>ситуации | Хорошо<br>взаимодействует с лицами с<br>ограниченными<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью<br>в социальной и<br>профессиональной сферах,<br>в<br>большинстве<br>случаев избегая<br>психологические<br>некомфортные<br>ситуации | Отлично<br>взаимодействует с<br>лицами с<br>ограниченными<br>возможностями<br>здоровья и<br>инвалидностью<br>в социальной и<br>профессиональной сферах, всегда<br>избегая<br>психологические<br>некомфортные<br>ситуации |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**знать:**

- русский и иностранный языки в объеме, необходимом для получения и передачи информации требуемого содержания в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;
- содержание процессов самоорганизации и самообразования, способы их реализации и совершенствования;
  - коммуникативно приемлемые стили делового общения;
  - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
  - формы устной и письменной деловой информации на русском, родном и иностранном(ых) языке (ах);
  - виды деловой корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках;
  - этноментальную специфику различных картин мира;
  - основные требования к коммуникации в деловой среде и в сфере информационных технологий;
  - основные стратегии сотрудничества;
  - тактики взаимодействия с различными категориями людей с учетом возрастных особенностей, этнических и религиозных признаков;
  - информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных

групп;

- принципы недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

**уметь:**

- использовать русский и иностранный языки в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- выявлять и характеризовать проблемы самоорганизации, формулировать цели самообразования, обеспечивать условия их достижения;
- общаться, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности;
- применять полученные знания о языке в области профессиональной коммуникации, в научно-исследовательской и других видах деятельности;
- обобщать, анализировать, воспринимать информацию;
- ставить цели и выбирать пути её достижения;
- грамотно и эффективно строить свою письменную и устную речь в разных стилях языка для достижения поставленных коммуникативных задач;
- выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию новых технологий;
- вести деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках с учетом особенностей стиля русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках информационно-коммуникационных официальных и неофициальных писем, социокультурной специфики в формате корреспонденции;
- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;
- использовать русский и иностранный языки в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач;
- взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, избегая психологически некомфортные ситуации.

**владеть:**

- устными и письменными коммуникативными навыками в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках;
- приемами формирования индивидуально-личностных и профессиональных качеств, способствующих самоорганизации и самообразованию;
- нормами русского литературного языка;
- основными навыками речевой деятельности;
- навыками осознанного чтения;
- культурой мышления и речи;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; использования различных форм, видов устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- освоение обучающимися навыков организации работы с техническими средствами коммуникации;

- основами ораторского мастерства;
- основными методами и приемами научно-исследовательской и практической работы в области устной и письменной речи;
- коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, письменной и устной его разновидностях;
- навыками использования для решения коммуникационных задач современных технических средств и информационных технологий;
- навыками конструктивного и недискриминационного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.



**3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) «Культура речи и деловое общение» и формируемых в них универсальных компетенций**

| Темы, разделы дисциплины                                                             | Компетенции |      |      |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|------|------------------------------|
|                                                                                      | УК-4        | УК-5 | УК-9 | общее количество компетенций |
| <i>Введение</i>                                                                      |             |      |      |                              |
| 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция                           | +           | +    | +    | 3                            |
| <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                         |             |      |      |                              |
| 2. Устная и письменная формы речи.                                                   | +           | +    | +    | 3                            |
| 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                 | +           | +    | +    | 3                            |
| 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                              | +           | +    | +    | 3                            |
| <i>Раздел 2. Деловое общение</i>                                                     |             |      |      |                              |
| 5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика). | +           | +    | +    | 3                            |
| 6. Деловое общение                                                                   | +           | +    | +    | 3                            |
| 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                        | +           | +    |      | 3                            |
| 8. Деловая беседа (цели и задачи, виды)                                              | +           | +    | +    | 3                            |
| 9. Деловое совещание                                                                 | +           | +    | +    | 3                            |
| 10. Деловой телефонный разговор                                                      | +           | +    | +    | 3                            |
| 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах                                       | +           | +    | +    | 3                            |
| 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».                                       | +           | +    | +    | 3                            |
| 13. Особенности составления официально-деловых текстов                               | +           | +    | +    | 3                            |
| 14. Служебная документация (общая характеристика)                                    | +           | +    | +    | 3                            |
| <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                         |             |      |      |                              |
| 15. Использование технических средств в коммуникации                                 | +           | +    | +    | 3                            |
| 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой                        | +           | +    | +    | 3                            |

**4. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 академических часа.

**4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

| Вид занятий                                                                                                           | Всего акад. часов              |                               |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                       | Очная форма обучения 1 семестр | Заочная форма обучения 1 курс | Очно-заочная форма обучения 1 семестр |
| Общая трудоемкость дисциплины                                                                                         | 108                            | 108                           | 108                                   |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем                                                                        | 32                             | 16                            | 28                                    |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                                                                                            | 32                             | 16                            | 28                                    |
| лекции                                                                                                                | 16                             | 6                             | 14                                    |
| практические занятия, всего                                                                                           | 16                             | 8                             | 14                                    |
| в том числе в форме практической подготовки                                                                           | 16                             | 4                             | 14                                    |
| Самостоятельная работа, в т.ч.                                                                                        | 76                             | 90                            | 80                                    |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 19                             | 24                            | 20                                    |
| подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 19                             | 22                            | 20                                    |
| выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 19                             | 22                            | 20                                    |
| подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачету                                   | 19                             | 22                            | 20                                    |
| Контроль                                                                                                              | -                              | 4                             | -                                     |
| Вид итогового контроля                                                                                                | Зачёт                          | Зачет                         | Зачет                                 |

#### 4.2. Лекции

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание     | Объем в акад. часах  |                        |                             | Формируемые компетенции |
|---|-------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|   |                                                             | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |                         |
| 1 | <i>Введение.</i>                                            |                      |                        |                             |                         |
|   | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция. | 1                    | 1                      | 1                           | УК-4, УК-5; УК-9        |
| 2 | <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                |                      |                        |                             |                         |
|   | 2. Устная и письменная формы речи.                          | 1                    | -                      | 1                           | УК-4, УК-5, УК-9        |

|   |                                                                                                                            |    |   |    |                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|-----------------|
|   | 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                                                       | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                                                                    | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
| 3 | <i>Раздел 2. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</i> |    |   |    |                 |
|   | 5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика).                                       | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 6. Деловое общение                                                                                                         | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                                                              | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 8. Деловая беседа                                                                                                          | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 9. Деловое совещание                                                                                                       | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 10. Деловой телефонный разговор                                                                                            | 1  | - | -  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах                                                                             | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».                                                                             | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 13. Особенности составления официально-деловых текстов                                                                     | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 14. Служебная документация (общая характеристика)                                                                          | 1  | 1 | -  | УК-4,УК-5, УК-9 |
| 4 | <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               |    |   |    |                 |
|   | 15. Использование технических средств в коммуникации                                                                       | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой                                                              | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | ИТОГО                                                                                                                      | 16 | 6 | 14 |                 |

#### 4.3. Практические занятия

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в акад. часах  |                        |                             | Формируемые компетенции |
|---|---------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|   |                                                         | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |                         |
| 1 | <i>Введение.</i>                                        |                      |                        |                             |                         |

|   |                                                                                                                            |    |   |    |                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|-----------------|
|   | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция.                                                                | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
| 2 | <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                                                               |    |   |    |                 |
|   | 2. Устная и письменная формы речи.                                                                                         | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                                                       | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                                                                    | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
| 3 | <i>Раздел 2. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</i> |    |   |    |                 |
|   | 5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика).                                       | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 6. Деловое общение (в форме практической подготовки)                                                                       | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                                                              | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 8. Деловая беседа (в форме практической подготовки)                                                                        | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 9. Деловое совещание (в форме практической подготовки)                                                                     | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 10. Деловой телефонный разговор (в форме практической подготовки)                                                          | 1  | - |    | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах (в форме практической подготовки)                                           | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры» (в форме практической подготовки)                                            | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 13. Особенности составления официально-деловых текстов                                                                     | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 14. Служебная документация (общая характеристика) (в форме практической подготовки)                                        | 1  | 1 |    | УК-4,УК-5, УК-9 |
| 4 | <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               |    |   |    |                 |
|   | 15. Использование технических средств в коммуникации                                                                       | 1  | - | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (в форме практической подготовки)                            | 1  | 1 | 1  | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | ИТОГО                                                                                                                      | 16 | 8 | 14 |                 |

#### 4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

| Раздел дисциплины                                                                                                          | Вид самостоятельной работы                                                                                            | Объем акад. часов    |                        |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                            |                                                                                                                       | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| <i>Введение.</i>                                                                                                           | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 4                    | 6                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 4                    | 6                      | 5                           |
| <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                                                               | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 4                    | 6                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 4                    | 6                      | 5                           |
| <i>Раздел 2. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</i> | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 4                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 3                    | 5                      | 5                           |
| <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 2                    | 5                      | 5                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 3                    | 5                      | 5                           |

|  |                                                                                           |    |    |    |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
|  | выполнение индивидуальных заданий                                                         | 3  | 6  | 5  |
|  | подготовка к сдаче модуля<br>(выполнению контрольных работ и<br>тестовых заданий), зачета | 3  | 6  | 5  |
|  | Итого                                                                                     | 76 | 90 | 80 |

#### **Перечень методических указаний по освоению дисциплины (модуля):**

1. Шимко Е.А. Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине «Культура речи и деловое общение» для обучающихся заочной формы обучения института экономики и управления направления подготовки 38.03.02 Менеджмент – Мичуринск, 2024.

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения**

Каждый обучающийся по заочной форме обучения, выполняет в течение семестра индивидуальную контрольную работу, предусмотренную программой изучаемой дисциплины «Культура речи и деловое общение». Для получения допуска к зачету, необходимо своевременно и качественно выполнить одну контрольную работу. Цели контрольной работы – углубленное изучение и практическое применение знаний по темам курса, расширение общегуманитарного кругозора студентов в аспекте изучаемой дисциплины, а также приобретение и развитие навыков самостоятельной работы над теоретическими вопросами.

Предусмотрено выполнение контрольной работы по теоретическим вопросам, раскрывающим 10 тем курса, а также тестовых заданий, ориентированных на знание основ культуры речи. Обучающийся должен выполнить письменную работу в строгом соответствии со сроками, установленными учебным планом, т.е. не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

##### **Контрольная работа должна отвечать следующим требованиям:**

- 1) Содержание теоретического вопроса должно быть результатом глубокого изучения студентом литературы, рекомендуемой программой курса.
- 2) При выполнении практического теста выбор правильного ответа должен быть обоснован.
- 3) Работа должна быть правильно оформлена. Приводимые в тексте цитаты нужно снабдить соответствующими сносками, на источники из которых они взяты, указать автора, название работы.
- 4) Качество контрольной работы оценивается прежде всего по тому, насколько самостоятельно и правильно студент раскрыл содержание поставленных заданий.
- 5) Предлагается 10 вариантов выполнения контрольной работы. Студент выбирает свой вариант по первой букве своей фамилии.
- 6) Предварительная оценка работы дается в рецензии к контрольной работе, ознакомившись с которой студент может исправить допущенные ошибки. Окончательная оценка контрольной работе дается после индивидуального собеседования по ее содержанию с преподавателем.
- 7) Контрольная работа написанная не по теме, т.е. не соответствующая шифру, а также представленная позже срока не проверяется и не считается зачтенной.
- 8) В ходе подготовки и выполнении контрольной работы студент-заочник может обращаться за консультацией к преподавателю.

#### **4.7. Содержание разделов дисциплины**

### *1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция.*

Культура речи как элемент общей культуры. Культура речи как научная и учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи изучения дисциплины.

Раздел 1. Навыки речевой деятельности.

#### *2. Устная и письменная формы речи.*

Устная и письменная формы речи.

#### *3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)*

Технология продуцирования письменной речи.

*4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)* Совершенствование речевой деятельности (совершенствование навыков слушания, чтения, говорения).

Раздел 2. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).

#### *5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика).*

Функциональные стили, их взаимодействие. Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие (основные виды деловых и коммерческих документов). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, юридических жанров.

#### *6. Деловое общение*

Основные требования к речевой коммуникации в деловой среде (жесткая регламентация целей и мотивов общения, иерархичность построения организации, мотивация труда).

#### *7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении*

Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении. Особенности служебно-делового общения (коммуникация в организациях).

#### *8. Деловая беседа*

#### *9. Деловое совещание*

#### *10. Деловой телефонный разговор*

#### *11. Речевые коммуникации в деловых переговорах*

#### *12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».*

Виды деловой коммуникации (деловая беседа, деловое совещание, телефонный разговор, переговоры). Социально-психологические особенности их организации и проведения.

#### *13. Особенности составления официально-деловых текстов*

Особенности составления официально-деловых текстов (понятие документа, текстовые и языковые нормы).

#### *14. Служебная документация (общая характеристика)*

Служебная документация. Основные виды документов (реквизиты, общие сведения, типичные ошибки).

Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации.

#### *15. Использование технических средств в коммуникации*

Технические средства информирования. Методы передачи сообщений. Технические средства обслуживания. Технические средства демонстрации.

#### *16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой*

Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой. Основные принципы организации речи (социальная и личностная ориентированность, принцип разговорности, диалогизация). Телеинтервью (тактика речевого поведения, качество речи).

## **5. Образовательные технологии**

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов

с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

| Вид учебных занятий    | Форма проведения                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекции                 | интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция-визуализация)                                                                                                                        |
| Практические занятия   | традиционная форма-решение конкретных психологических задач с использованием теоретических и практических заданий, изучение методов психологического исследования, проведение индивидуально-личностных и групповых исследований                             |
| Самостоятельная работа | сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов) |

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам написания контрольных работ и модульного бланчного тестирования – комплект контрольных заданий по вариантам и тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты докладов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося во время проведения деловой игры, тренинга, выполнения разноуровневых заданий – доклады, деловая игра, тренинг, разноуровневые задания; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП ВО данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Культура речи и деловое общение».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины                    | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство                                                                                        |                    |
|-------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|       |                                                             |                                | наименование                                                                                              | кол-во             |
| 1.    | <i>Введение.</i>                                            |                                |                                                                                                           |                    |
| 2.    | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция. | УК-4, УК-5, УК-9               | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания | 11<br>29<br>3<br>1 |
| 3.    | <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                |                                |                                                                                                           |                    |



|     |                                                                                                                            |                 |                                                                                                            |                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 4.  | 2. Устная и письменная формы речи.                                                                                         | УК-4,УК-5, УК-9 | Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                      | 4<br>1<br>1        |
| 5.  | 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                                                       | УК-4,УК-5, УК-9 | Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                      | 3<br>2<br>2        |
| 6.  | 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                                                                    | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания  | 8<br>9<br>1<br>1   |
| 7.  | <i>Раздел 2. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</i> |                 |                                                                                                            |                    |
| 8.  | 5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика).                                       | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Вопросы для коллоквиума<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания | 20<br>6<br>2<br>2  |
| 9.  | 6. Деловое общение                                                                                                         | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Темы докладов<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания           | 20<br>15<br>1<br>1 |
| 10. | 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                                                              | УК-4,УК-5, УК-9 | Темы докладов<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                               | 20<br>1<br>1       |
| 11. | 8. Деловая беседа                                                                                                          | УК-4,УК-5       | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания  | 13<br>2<br>1<br>1  |
| 12. | 9. Деловое совещание                                                                                                       | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Разноуровневые                                                                         | 8<br>2             |

|     |                                                               |                 |                                                                                                           |                   |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|     |                                                               |                 | задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                                    | 1<br>1            |
| 13. | 10. Деловой телефонный разговор                               | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания | 9<br>1<br>1<br>1  |
| 14. | 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах                | УК-4,УК-5, УК-9 | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания | 11<br>2<br>1<br>1 |
| 15. | 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».                | УК-4,УК-5, УК-9 | Деловая игра<br>Вопросы к зачёту                                                                          | 1<br>1            |
| 16. | 13. Особенности составления официально-деловых текстов        | УК-4,УК-5, УК-9 | Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                     | 20<br>1<br>1      |
| 17. | 14. Служебная документация (общая характеристика)             | УК-4,УК-5, УК-9 | Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                     | 12<br>1<br>1      |
| 18. | <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>  |                 |                                                                                                           |                   |
| 19. | 15. Использование технических средств в коммуникации          | УК-4,УК-5, УК-9 | Эссе<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                                       | 3<br>1<br>1       |
| 20. | 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой | УК-4,УК-5, УК-9 | Эссе<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания                                       | 3<br>2<br>1       |

## 6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Понятие культуры речи (УК-4,УК-5, УК-9).

2. Компоненты культуры речи (УК-4,УК-5, УК-9).
3. Культура речи как элемент общей культуры (УК-4,УК-5, УК-9).
4. Назовите основные особенности устной и письменной форм речи (УК-4,УК-5, УК-9).
5. Назовите основные положения техники быстрого чтения. Каким образом преодолеваются недостатки чтения (УК-4,УК-5,УК-9 ).
6. Каким образом можно выявить недостатки слушания, как они преодолеваются (УК-4,УК-5, УК-9).
7. Каким образом можно совершенствовать навыки устной речи? Приведите примеры упражнений (УК-4,УК-5,УК-9 ).
8. Культура речи: понятие, ведущие аспекты (УК-4,УК-5, УК-9).
9. Понятие языковой нормы, виды норм (УК-4,УК-5, УК-9).
10. Что такое функциональный стиль речи (УК-4,УК-5, УК-9).
11. Перечислите основные характеристики официально-делового стиля (УК-4,УК-5, УК-9).
12. Сформулируйте основные требования к речевой коммуникации в деловой среде (УК-4,УК-5, УК-9).
13. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении (УК-4,УК-5, УК-9).
14. Деловая беседа (УК-4,УК-5, УК-9).
15. Деловое совещание (УК-4,УК-5, УК-9).
16. Деловой телефонный разговор (УК-4,УК-5, УК-9).
17. Деловые переговоры (УК-4,УК-5, УК-9).
18. Особенности составления официально-деловых текстов (понятие документа, текстовые и языковые нормы) (УК-4,УК-5, УК-9).
19. Служебная документация (общая характеристика) (УК-4,УК-5, УК-9).
20. Использование технических средств в коммуникации (УК-4,УК-5, УК-9).
21. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (принципы организации, правила поведения) (УК-4,УК-5, УК-9).

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

| Уровни освоения компетенций            | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Оценочные средства (кол-во баллов)                                                                                                                     |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено» | - очень высокая/ высокая степень <b>знания</b> теоретического и практического контролируемого материала (более 80%) о нормах устного и письменного литературного языка на всех уровнях; об особенностях и основных средствах официально-делового стиля русского литературного языка; основных требованиях к коммуникации в деловой среде и в сфере информационных технологий; основных особенностях делового общения; об основах ораторского мастерства; | тестовые задания (30-40 баллов); доклад (разноуровневые задания, деловая игра, эссе) (7-10 баллов); вопросы к зачету ( 22-30 баллов); компетентностно- |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>- высокая степень демонстрации полученных <b>умений</b> чтения и грамотного письма, общения в различных коммуникативных средах (различные формы и виды устной и письменной коммуникации), способность грамотно составлять деловые документы; практически применять психологические приемы общения в разговоре с сокурсниками и преподавателями и в устном публичном выступлении; обобщать, анализировать, воспринимать информацию; ставить цели и выбирать пути её достижения; грамотно и эффективно строить свою письменную и устную речь в разных стилях языка для достижения поставленных коммуникативных задач.</p> <p>- очень высокая /высокая степень <b>владения</b> нормами русского литературного языка; основными навыками речевой деятельности; навыками осознанного чтения; культурой мышления и речи; основами ораторского мастерства; основными методами и приемами научно-исследовательской и практической работы в области устной и письменной речи; коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, письменной и устной его разновидностях; навыками использования для решения коммуникационных задач современных технических средств и информационных технологий.</p> | ориентированное задание<br>(16-20 баллов)                                                                                                                                                                       |
| Базовый<br>(50 -74 балла) –<br>«зачтено» | <p>- достаточно высокая степень <b>знания</b> теоретического и практического контролируемого материала (79 – 60 %) о нормах устного и письменного литературного языка на всех уровнях; об особенностях и основных средствах официально-делового стиля русского литературного языка; основных требованиях к коммуникации в деловой среде и в сфере информационных технологий; основных особенностях делового общения; об основах ораторского мастерства;</p> <p>- уровень выше среднего демонстрации полученных <b>умений</b> чтения и грамотного письма, общения в различных коммуникативных средах (различные формы и виды устной и письменной коммуникации), способность грамотно составлять деловые документы; практически применять психологические приемы общения в разговоре с сокурсниками и преподавателями и в устном публичном выступлении; обобщать, анализировать, воспринимать информацию; ставить цели и выбирать пути её достижения; грамотно и эффективно строить свою</p>                                                                                                                                                                                                                        | тестовые задания<br>(20-29 баллов);<br>доклад<br>(разноуровневые задания, деловая игра, эссе)<br>(5-6 баллов);<br>вопросы к зачету<br>(16-21 балл);<br>компетентностно-ориентированное задание<br>(9-15 баллов) |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>письменную и устную речь в разных стилях языка для достижения поставленных коммуникативных задач.</p> <p>- досточно высокая/ выше средней степень <b>владения</b> нормами русского литературного языка; основными навыками речевой деятельности; навыками осознанного чтения; культурой мышления и речи; основами ораторского мастерства; основными методами и приемами научно-исследовательской и практической работы в области устной и письменной речи; коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, письменной и устной его разновидностях; навыками использования для решения коммуникационных задач современных технических средств и информационных технологий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |
| <p>Пороговый<br/>(35 - 49 баллов)<br/>«зачтено»</p> | <p>- средняя и ниже средней степень <b>знания</b> теоретического и практического контролируемого материала (59 – 40 %) о нормах устного и письменного литературного языка на всех уровнях; об особенностях и основных средствах официально-делового стиля русского литературного языка; основных требованиях к коммуникации в деловой среде и в сфере информационных технологий; основных особенностях делового общения; об основах ораторского мастерства.</p> <p>- ниже средней степень демонстрации полученных <b>умений</b> чтения и грамотного письма, общения в различных коммуникативных средах (различные формы и виды устной и письменной коммуникации), способность грамотно составлять деловые документы; практически применять психологические приемы общения в разговоре с сокурсниками и преподавателями и в устном публичном выступлении; обобщать, анализировать, воспринимать информацию; ставить цели и выбирать пути её достижения; грамотно и эффективно строить свою письменную и устную речь в разных стилях языка для достижения поставленных коммуникативных задач.</p> <p>- низкая степень <b>владения</b> нормами русского литературного языка; основными навыками речевой деятельности; навыками осознанного чтения; культурой мышления и речи; основами ораторского мастерства; основными методами и приемами научно-исследовательской и практической работы в области устной и письменной речи; коммуникативными навыками</p> | <p>тестовые задания (14-19 баллов); доклад (разноуровневые задания, деловая игра, эссе) (3-4 балла); вопросы к зачету (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)</p> |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | в разных сферах употребления русского языка, письменной и устной его разновидностях; навыками использования для решения коммуникационных задач современных технических средств и информационных технологий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |
| Низкий<br>(допороговый)<br>(компетенция не сформирована)<br>(менее 35 баллов) – «не зачтено» | <p>- очень низкая степень <b>знания</b> теоретического и практического контролируемого материала (менее 39%) о нормах устного и письменного литературного языка на всех уровнях; об особенностях и основных средствах официально-делового стиля русского литературного языка; основных требованиях к коммуникации в деловой среде и в сфере информационных технологий; основных особенностях делового общения; об основах ораторского мастерства;</p> <p>- очень низкая степень демонстрации полученных <b>умений</b> чтения и грамотного письма, общения в различных коммуникативных средах (различные формы и виды устной и письменной коммуникации), способность грамотно составлять деловые документы; практически применять психологические приемы общения в разговоре с сокурсниками и преподавателями и в устном публичном выступлении; обобщать, анализировать, воспринимать информацию; ставить цели и выбирать пути её достижения; грамотно и эффективно строить свою письменную и устную речь в разных стилях языка для достижения поставленных коммуникативных задач.</p> <p>- примитивный уровень <b>владения</b> нормами русского литературного языка; основными навыками речевой деятельности; навыками осознанного чтения; культурой мышления и речи; основами ораторского мастерства; основными методами и приемами научно-исследовательской и практической работы в области устной и письменной речи; коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, письменной и устной его разновидностях; навыками использования для решения коммуникационных задач современных технических средств и информационных технологий.</p> | <p>тестовые задания<br/>(0-13 баллов);<br/>доклад<br/>(разноуровневые задания, деловая игра, эссе)<br/>(0-2 балла);<br/>вопросы к зачету<br/>( 0-9 баллов);<br/>компетентностно-ориентированное задание<br/>(0-7 баллов)</p> |

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

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

### 7.1. Учебная литература

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Специалист). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-413730> - Загл.с экрана
2. Колтунова М.В. Деловое общение: нормы, риторика, этикет/М.В. Колтунова. – М., 2000.
3. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Бакалавр. Академический курс).— Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-412564> Загл.с экрана
4. Лыткина О.И. Культура речи и деловое общение. Сборник упражнений/О.И. Лыткина, Л.В. Селезнева. – М.: РГСУ, 2013.
5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-421119> - Загл.с экрана
6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-421574-> Загл.с экрана
7. Розенталь Д.Э. Словарь трудностей русского языка / Д.Э. Розенталь. – М., 2005.
8. Руднев В.Н. Риторика. Деловое общение: учебное пособие/В.Н. Руднев. – М., 2013.
9. Самсыгин С.И. Деловое общение: учебное пособие/С.И. Самсыгин.- М., 2012.
10. Формановская Н.И. Культура общения и речевого поведения /Н.И. Формановская. – М., 2014.
11. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/etika-i-etiket-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-410967> - Загл.с экрана

### 7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Деловая культура и психология общения [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.syntone.ru/library/parables/content/4714.html>
2. Культура делового общения [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kak-bog.ru/kultura-delovogo-obshcheniya>
3. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://ruscorpora.ru/>
4. Открытый корпус [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://opencorpora.org>
5. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gramota.ru/>

6. Словари и энциклопедии [Электронный ресурс] Режим доступа: ; [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)
7. Социальная психология [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovye-peregovory.html>
8. Языковая энциклопедия [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://lingvisto.org>

### **7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

1. Шимко Е.А. Методические рекомендации по проведению деловых (ролевых) игр и тренингов по дисциплине «Культура речи и деловое общение» для студентов Института экономики и управления направления 38.03.02 Менеджмент. – Мичуринск, 2024. – 2,4 п.л.

### **7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская



областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа [www.amr.ru](http://www.amr.ru)
6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа [www.apsr.ru](http://www.apsr.ru)
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

#### 7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

|  | Наименование                                                                        | Разработчик ПО (правообладатель)         | Доступность (лицензионное, свободно распространяемое) | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)                                                                        | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Microsoft Windows, Office Professional                                              | Microsoft Corporation                    | Лицензионное                                          | -                                                                                                                                             | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно                                              |
|  | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса        | АО «Лаборатория Касперского» (Россия)    | Лицензионное                                          | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>   | Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025 |
|  | МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное                                          | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a> | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно                   |

|  |                                                                                                                                                                                     |                                                       |                           |                                                                                                                                               |                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Офисный пакет «Р7-Офис» (desktopная версия)                                                                                                                                         | АО «Р7»                                               | Лицензионное              | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041</a> | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно                  |
|  | Операционная система «Альт Образование»                                                                                                                                             | ООО "Базальт свободное программное обеспечение"       | Лицензионное              | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015</a> | Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно                  |
|  | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.ru">https://docs.antiplagiat.ru</a> ) | АО «Антиплагиат» (Россия)                             | Лицензионное              | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a> | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025 |
|  | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU                                                                                                                                      | <a href="https://www.adobe.com">Adobe Systems</a>     | Свободно распространяемое | -                                                                                                                                             | -                                                                                                       |
|  | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU                                                                                                                                        | <a href="https://www.foxit.com">Foxit Corporation</a> | Свободно распространяемое | -                                                                                                                                             | -                                                                                                       |

#### 7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

#### 7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### 7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

|   | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции                                                                                                                                  |
|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| . | Облачные технологии | Лекции<br>Практические занятия                                     | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) |
| . | Облачные технологии | Лекции<br>Практические занятия                                     | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                             |
| . | Облачные технологии | Лекции<br>Практические занятия                                     | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                                      |

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

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях, а также в аудиториях для проведения практических и лабораторных работ университета согласно расписанию.

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 2/39)                                                                                         | 1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),<br>2. Экран рулонный (инв. № 2101061719)<br>3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177<br>1. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий<br>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.                                                                          | 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 2/50) | 1. Ноутбук (инв. № 1101047129)<br>2. Проектор Acer X113H (инв. № 21013400641)<br>3. Экран на штативе LumienEcoView с возможностью настенного крепления инв. № 21013400642). макеты, наглядные учебные пособия, комплект криминалиста (ин. №.....), интерактивный лазерный тир (ин. №.....)<br>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. | 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010<br>2. Психологическое тестирование личности (теория и практика)- (накладная от 25.12.2003 г.), компьютерная программа к психологическому тесту СМИЛ (накладная от 25.12.2003 г.), компьютерная программа к психологическому тесту ИТО (Типология)-(накладная от 25.12.2003 г.),<br>3. компьютерная программа к психологическому тесту Айзенка – Горбова (накладная от 25.12.2003 г.),<br>4. компьютерная программа к психологическому тесту Шмишека (накладная от 25.12.2003 г.),<br>5. Цветовой тест Люшера. |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),<br>6. Факторный личностный опросник Кеттелла (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),<br>7. Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),<br>8. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),<br>9. Тест Дж. Гилфорда и М.Салливен.<br>10. Диагностика интеллектуальных и творческих способностей.<br>Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.). |
| Помещение для самостоятельной работы<br>(г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210) | 1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852)<br>2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)<br>3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634)<br>4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. № 1101047381)<br>5. Принтер Canon (инв. № 2101045032)<br>6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760)<br>7. Системный комплект:<br>Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20<br>Asus MS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429)<br>8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. № 21013400617)<br>9. Доска классная + маркер (инв. № 1101063872)<br>10. Компьютер (инв. № 41013401070)<br>11. Компьютер (инв. № 41013401082)<br>12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398)<br>13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268)<br>14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044)<br>15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369)<br>Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета." | 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010;<br>2. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа <a href="http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/">http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.

Автор: Шимко Е.А., д.ф.н., профессор кафедры экономической безопасности и права

Рецензент: Карамнова Н.В., д.э.н., профессор, заведующая кафедрой управления и делового администрирования

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 11 от «11» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 11 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 11 от «06» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права  
протокол № 10 от «14» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института  
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования**