

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра социально-гуманитарных дисциплин**

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**РУССКИЙ ЯЗЫК, ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ  
И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Технология и организация экскурсионных услуг  
(агротуризм)

Квалификация – бакалавр

## **1. Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» являются:

- формирование знаний о речи, общении, видах общения, речевой деятельности; о коммуникативных качествах речи (правильности, чистоте, богатстве, точности, логичности, выразительности и др.);
- формирование коммуникативной компетентности обучающихся;
- формирование навыков осознанного соблюдения норм русского литературного языка (акцентологических, орфоэпических, лексических, грамматических и др.);
- подготовка к созданию профессионально значимых речевых произведений разных жанров;
- формирование навыков правильного построения речи в зависимости от ее жанра, ситуации общения и адресата;
- формирование умения анализировать собственную речь и речь других участников общения в разных коммуникативных сферах и ситуациях делового общения;
- воспитание любви к русскому языку, развитие языкового вкуса, чувства слова.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции профессионального стандарта:

04.005 «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 539н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2014 г., регистрационный N 33924), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2016 г. N 117н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2016 г., регистрационный N 41775) и от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230) 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994).

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» (Б1.О.02.02) относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» и входит в состав модуля «Коммуникативный». Данная дисциплина взаимосвязана с дисциплиной «Иностранный язык».

Дисциплина «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» является необходимой основой для последующего освоения дисциплин (модулей) «Психология делового общения», «Теория и методика экскурсоведения», «Информационно-коммуникационные технологии в туристской индустрии», для подготовки обучающихся к прохождению учебной ознакомительной практики, производственной проектно-технологической практики, производственной организационно-управленческой практики, производственной преддипломной практики, для подготовки к государственной итоговой аттестации.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и трудовые действия:

04.005 «Экскурсовод (гид)»:

С/01.6 Разработка экскурсий

Трудовые действия:

- составление экскурсионных программ;
- подготовка текста экскурсии и составление методической разработки;
- составление технологической карты экскурсии;
- определение методических приемов;
- выбор программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов;

- отбор экскурсионных объектов для будущей экскурсии;
- подборка литературных источников по тематике экскурсии;
- комплектование «портфеля экскурсовода»;
- объезд (обход) экскурсионного маршрута.

#### С/02.6 Проведение экскурсий

Трудовые действия:

- выбор приемов информационно-экскурсионной работы;
- использование «портфеля экскурсовода»;
- соблюдение маршрута экскурсий;
- обеспечение безопасности экскурсантов во время экскурсий;
- обеспечение возвращения экскурсантов.

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы компетенции:

*универсальные:*

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

*общепрофессиональная:*

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 <sub>УК-1</sub> – Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	Не может продемонстрировать знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	Допускает ошибки при демонстрации знаний особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	Хорошо демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему	Уверенно демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему
	ИД-2 <sub>УК-1</sub> – Демонстрирует	Не может продемонстрировать	Допускает ошибки при	Хорошо демон-	Уверенно демонстри-

	умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	демонстрации умений осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	стрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	рует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения
	ИД-3 <sub>ук-1</sub> – Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	<b>Не может</b> сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	<b>Допускает ошибки</b> при сопоставлении разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	<b>Достаточно успешно</b> сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	<b>Уверенно</b> сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
	ИД-4 <sub>ук-1</sub> – Осуществляет синтез информации, аргументировано формирует собственное суждение и оценку, принимает обоснованное решение	<b>Не может</b> осуществлять синтез информации, аргументировано формировать собственное суждение и оценку, принимать обоснованное решение	<b>Допускает ошибки</b> при осуществлении синтеза информации, аргументированном формировании собственного суждения и оценки, принятии обоснованного решения	<b>Достаточно успешно</b> осуществляет синтез информации, аргументировано формирует собственное суждение и оценку, принимает обоснованное решение	<b>Уверенно</b> осуществляет синтез информации, аргументировано формирует собственное суждение и оценку, принимает обоснованное решение

	ИД-5 <sub>УК-1</sub> – Определяет практические последствия возможных решений за- дачи	<b>Не может</b> определить практические последствия возможных решений зада- чи	<b>Допускает</b> <b>ошибки</b> при определении практических последствий возможных решений за- дачи	<b>Доста- точно успешно</b> определя- ет прак- тические послед- ствия возмож- ных ре- шений задачи	<b>Уверенно</b> определяет практические последствия возможных решений за- дачи
<b>Категория универсальных компетенций - Коммуникация</b>					
УК-4. Спо- собен осу- ществлять деловую коммуни- кацию в устной и письмен- ной формах на государ- ственном языке Рос- сийской Федерации и ино- стран- ном(ых) языке(ах)	ИД-1 <sub>УК-4</sub> – Использует различные формы, виды устной и письменной коммуника- ции на рус- ском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)	<b>Не может</b> ис- пользовать различные формы, виды устной и пись- менной ком- муникации на русском, род- ном и ино- странном(ых) языке(ах)	<b>Допускает</b> <b>ошибки</b> при использова- нии различ- ных форм, видов устной и письмен- ной комму- никации на русском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)	<b>Доста- точно успешно</b> использу- ет раз- личные формы, виды устной и письмен- ной ком- муника- ции на русском, родном и ино- стран- ном(ых) языке(ах)	<b>Уверенно</b> использует различные формы, виды устной и письменной коммуника- ции на рус- ском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)
	ИД-2 <sub>УК-4</sub> – Свободно воспринима- ет, анализи- рует и кри- тически оце- нивает уст- ную и пись- менную де- ловую ин- формацию на русском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)	<b>Не может</b> сво- бодно воспри- нимать, анали- зировать и критически оценивать уст- ную и пись- менную дело- вую информа- цию на рус- ском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)	<b>Допускает</b> <b>ошибки</b> при свободном восприятии, анализе и критическом оценивании устной и письменной деловой ин- формации на русском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)	<b>Доста- точно успешно</b> воспри- нимает, анализи- рует и кри- тически оце- нивает устную и письмен- ную де- ловую ин- формацию на русском, родном и ино- стран-	<b>Уверенно</b> воспринима- ет, анализи- рует и кри- тически оце- нивает уст- ную и пись- менную де- ловую ин- формацию на русском, родном и иностран- ном(ых) язы- ке(ах)

				ном(ых) языке(ах)	
	ИД-3 <sub>ук-4</sub> – Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	<b>Не владеет</b> системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	<b>Допускает ошибки</b> при демонстрации владений системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	<b>Достаточно успешно</b> владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	<b>Уверенно</b> владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)
	ИД-4 <sub>ук-4</sub> – Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	<b>Не может</b> выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	<b>Допускает ошибки</b> при выстраивании стратегии устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	<b>Достаточно успешно</b> выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	<b>Уверенно</b> выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
<b>Категория общепрофессиональных компетенций – Качество</b>					
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг	ИД-1 <sub>опк-3</sub> – Оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей	<b>Не может</b> оценивать качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей и заинтересован-	<b>Допускает ошибки</b> при оценивании качества оказания туристских услуг с учетом мнения	<b>Достаточно успешно</b> оценивает качество оказания туристских	<b>Уверенно</b> оценивает качество оказания туристских услуг с учетом мнения потребителей

в избранной сфере профессиональной деятельности	и заинтересованных сторон	ных сторон	потребителей и заинтересованных сторон	услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	и заинтересованных сторон
	ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> – Обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<b>Не может</b> обеспечивать требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<b>Допускает ошибки</b> при обеспечении требуемого качества процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<b>Достаточно успешно</b> обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами	<b>Уверенно</b> обеспечивает требуемое качество процессов оказания туристских услуг в соответствии с международными и национальными стандартами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать:*

- основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- нормы профессиональной этики;
- особенности, цели и нормы делового общения;
- требования к речевому поведению в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;
- основные признаки текста как единицы делового общения;
- требования к созданию текста с учетом коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;
- нормы русского литературного языка;
- жанры разных видов делового общения;
- социальную значимость своей будущей профессии;

*уметь:*

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- ориентироваться в разных ситуациях делового общения;
- формулировать и реализовывать коммуникативное намерение;
- отбирать языковые средства в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;
- создавать профессионально-значимые и другие тексты;

*владеть:*

- способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;
- нормами профессиональной этики;
- терминологическим аппаратом дисциплины;
- нормами речевого поведения;
- приемами анализа речевого поведения;
- коммуникативными качествами речи;
- приемами создания профессиональных жанров речи в сфере делового общения;
- нормами русского литературного языка.

### 3.1. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных и общепрофессиональной компетенций

Разделы, темы дисциплины	Компетенции			
	УК-1	УК-4	ОПК-3	Общее кол-во компетенций
Раздел 1 Русский язык и культура речи	х	х	х	3
Тема 1. Культура речи	х	х	х	3
Тема 2. Литературный язык и его свойства	х	х	х	3
Раздел 2 Общение как понятийная категория	х	х	х	3
Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	х	х	х	3
Тема 4. Невербальные средства делового общения	х	х	х	3
Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия	х	х	х	3
Раздел 3 Коммуникативные качества речи	х	х	х	3
Тема 6. Коммуникативные качества речи	х	х	х	3
Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	х	х	х	3
Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии	х	х	х	3
Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	х	х	х	3

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



Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 акад. часов.

#### 4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов (сессия 1)
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем	10
Аудиторные занятия, в т.ч.	10
лекции	4
практические занятия	6
Самостоятельная работа, в т.ч.	161
изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	40
написание реферата	40
подготовка к контрольной работе, тестированию	40
подготовка к экзамену	41
Контроль	9
Вид итогового контроля	экзамен

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
1.	Раздел 1 Русский язык и культура речи Тема 1. Культура речи Тема 2. Литературный язык и его свойства	2 1 1	УК-1, УК-4, ОПК-3
2.	Раздел 3 Коммуникативные качества речи Тема 6. Коммуникативные качества речи Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	2 1 1	УК-1, УК-4, ОПК-3

#### 4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
2	Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	2	УК-1, УК-4, ОПК-3
2	Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия	2	УК-1, УК-4, ОПК-3
3	Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	2	УК-1, УК-4, ОПК-3

#### 4.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов
Раздел 1 Русский и культура речи	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	13
	Написание реферата	13
	Подготовка к контрольной работе, тестированию	13
	Подготовка к экзамену	13
Раздел 2 Общение как понятийная категория	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	13
	Написание реферата	13
	Подготовка к контрольной работе, тестированию	13
	Подготовка к экзамену	13
Раздел 3 Коммуникативные качества речи	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	14
	Написание реферата	14
	Подготовка к контрольной работе, тестированию	14
	Подготовка к экзамену	15
Итого		<b>161</b>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

Корепанова Е.В., Манаенкова М.П. Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы (рассмотрены учебно-методической комиссией Социально-педагогического института, утверждены учебно-методическим советом университета, протокол № 10 от 22 июня 2023 г.).

#### 4.6. Курсовое проектирование

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

#### 4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)

##### *Раздел 1. Русский язык и культура речи*

##### Тема 1. Культура речи

Предмет и задачи дисциплины «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» как прикладной филологической дисциплины. Место культуры речи в системе гуманитарных дисциплин. Ступени освоения литературного языка. Правильность речи и речевое мастерство.

##### Тема 2. Литературный язык и его свойства

Соотношение языка и речи. Язык как врожденная способность человека. Язык как средство познания и средство развития культуры. Функции языка и функции речи. Виды речи. Речевая деятельность и ее составляющие. Формы существования литературного языка:

письменная и устная речь. Разновидности устной речи: кодифицированная речь, устная речь. Литературный язык и его свойства. Хронологические границы современного русского литературного языка.

## *Раздел 2. Общение как понятийная категория*

### Тема 3. Деловое общение, его виды и функции

Роль общения в социальной практике. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения. Профессиональное общение. Коммуникативная и речевая ситуация. Стили делового общения. Дискурс как процесс речевого поведения. Типы речевых актов и типы дискурса. Учет социальных, культурных и личностных различий в процессе коммуникации в разных сферах.

### Тема 4. Невербальные средства делового общения

Невербальные средства общения (жесты, мимика, поза, телодвижения, перемещение в пространстве). Паралингвистические и пантомимические невербальные средства. Виды и функции жестов в сфере делового общения. Просодический аспект делового общения. Голос и слух в акте коммуникации. Интонация и ее роль в деловом общении. Индивидуальный речевой стиль делового общения.

### Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия

Понятие текста. Основные признаки текста: информативность, цельность, связность, членимость, завершенность и др. Типология текстов. Первичные и вторичные тексты. Умение понимать и создавать тексты как необходимое условие результативного общения. Жанры делового общения. Информационная речь и ее особенности. Функции и разновидности аргументирующей речи. Дискуссионная речь. Сущность и функции эпидейктической речи. Письменные жанры делового общения. Устные жанры делового общения.

## *Раздел 3. Коммуникативные качества речи*

### Тема 6. Коммуникативные качества речи

Соотношение речи с различными неречевыми структурами. Правильность речи, чистота речи, богатство речи, точность речи, логичность речи, выразительность речи, образность речи, доступность речи, действенность речи, уместность речи. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе делового общения.

### Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды

Языковая норма, ее признаки и виды. Становление норм русского языка. Основные этапы и закономерности исторического развития норм русского литературного языка. «Старшая» и «младшая» норма. Нормы орфоэпические, акцентологические, лексические, фразеологические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные. Нормы лексической сочетаемости. Правильный выбор слов в ситуации общения. Эвфемизм, анахронизм, алогизм. Паронимы: проблема их разграничения и правильного употребления в речи. Вариативность норм русского языка. Императивные и диспозитивные нормы. Состав ненормированной речи. Литературное и нелитературное просторечие. Ортологические словари русского языка. Основные типы словарей и их роль в повышении культуры речи носителей языка.

### Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии

Русский язык и русская речь в XXI в. Речевой портрет современной языковой личности. Лингвистическая экология как новое направление в отечественной лингвистике. Факторы, влияющие на современную речевую среду. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии. Современное состояние культуры речи носителей русского языка с учетом философских и социогуманитарных знаний.

### Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения

Понятие об этикете и культуре делового общения. Национальные особенности культуры делового общения. Виды речевого этикета. Функции речевого этикета. Употребление этикетных формул в различных ситуациях делового общения. Речевая этика в профессиональной деятельности. Принцип вежливости в основе делового общения. Этикет телефонного делового разговора.

## 5. Образовательные технологии

Методологическая основа преподавания дисциплины «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» базируется на идее компетентностного, системного, личностно-деятельного и эмоционально-ценностного подходов к формированию коммуникативно-речевой грамотности обучающихся. Для реализации данной цели в процессе изучения дисциплины на лекциях и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы обучающихся используются различные вариативные образовательные модели и технологии:

развивающая образовательная модель, нацеленная на обеспечение формирования и развития теоретического мышления, рефлексии, самостоятельности обучающихся в решении разнообразных учебных задач. Для этого на лекциях обучающимся предлагаются такие средства учебной деятельности, как знаковые модели, схемы, воспроизводящие общий принцип изучаемого коммуникативно-речевого явления;

активизирующая модель обучения, направленная на повышение уровня познавательной активности обучающихся за счет включения в учебный процесс аналитических и проблемно-поисковых заданий, тестов, контрольных заданий и др.;

формирующая модель обучения, предполагающая: а) создание текстов различной жанровой направленности, лингвистический анализ текста, редактирование собственных и чужих высказываний; б) работу над техникой речи; в) освоение норм современного русского литературного языка.

Дисциплина «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. На занятиях используются диалоговая форма обучения, проблемно-поисковый метод, приемы контекстного обучения, разбор конкретных речевых ситуаций и др.

Цифровая среда в процессе изучения дисциплины (модуля) формируется за счет применения в аудиторной и самостоятельной работе облачных технологий, нейротехнологий и искусственного интеллекта, технологий беспроводной связи.

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируе- мой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол- во
1.	Тема 1. Культура речи	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	2
			Тестовые задания	20
			Вопросы для экзамена	2
2.	Тема 2. Литературный язык и его свойства	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	2
			Тестовые задания	20
			Вопросы для зачета	2
3.	Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	2

			Тестовые задания	5
			Вопросы для экзамена	6
4.	Тема 4. Невербальные средства делового общения	УК-4, ОПК-1	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	4
			Тестовые задания	5
			Вопросы для экзамена	4
5.	Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия	УК-4, ОПК-1	Вопросы для собеседования	6
			Темы реферата	2
			Тестовые задания	5
			Вопросы для экзамена	9
6.	Тема 6. Коммуникативные качества речи	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	10
			Задания для контрольной работы	5
			Тестовые задания	15
			Вопросы для экзамена	2
			Компетентностно-ориентированные задания	10
7.	Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	6
			Задания для контрольной работы	5
			Тестовые задания	20
			Вопросы для экзамена	12
			Компетентностно-ориентированные задания	15
8.	Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	5
			Темы реферата	2
			Тестовые задания	5
			Вопросы для экзамена	6

9.	Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	УК-1, УК-4, ОПК-3	Вопросы для собеседования	8
			Темы реферата	4
			Тестовые задания	5
			Вопросы для экзамена	7

## 6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» (УК-1, УК-4, ОПК-3).
2. Ступени освоения литературного языка. Правильность речи и речевое мастерство (УК-1, УК-4, ОПК-3).
3. Культура речи и нормы профессиональной этики (УК-1, УК-4, ОПК-3).
4. Основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (УК-1, УК-4, ОПК-3).
5. Социализация и профессиональное самоопределение обучающихся при овладении культурой речи и деловой коммуникацией (УК-1, УК-4, ОПК-3).
6. Литературный язык и его свойства. Хронологические границы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
7. Сущность, функции и средства общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
8. Виды и формы общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
9. Специфика деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (УК-4).
10. Деловое общение. Стили делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
11. Дискурс как процесс речевого поведения. Типы речевых актов и типы дискурса (УК-1, УК-4, ОПК-3).
12. Невербальные средства общения: общая характеристика (УК-1, УК-4, ОПК-3).
13. Паралингвистические невербальные средства делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
14. Пантомимические невербальные средства делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
15. Виды и функции жестов в деловом общении (УК-1, УК-4, ОПК-3).
16. Индивидуальный речевой стиль делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
17. Текст как единица делового общения. Основные признаки текста (УК-1, УК-4, ОПК-3).
18. Типология текстов в сфере делового общения. Первичные и вторичные тексты (УК-1, УК-4, ОПК-3).
19. Жанры делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
20. Информированная речь и ее особенности (УК-1, УК-4, ОПК-3).
21. Функции и разновидности аргументирующей речи (УК-1, УК-4, ОПК-3).
22. Дискуссионная речь и ее разновидности (УК-1, УК-4, ОПК-3).
23. Сущность и функции эпидейктической речи (УК-1, УК-4, ОПК-3).
24. Письменные жанры делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
25. Устные жанры делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
26. Коммуникативные качества речи. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
27. Способы поиска, критический анализ и синтез информации при решении поставленных задач в сфере деловой коммуникации (УК-1).
28. Средства обеспечения качества процессов оказания услуг в деловой сфере (ОПК-3).
29. Языковая норма. Признаки нормы (УК-1, УК-4, ОПК-3).

30. Основные этапы и закономерности исторического развития норм русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
31. «Старшая» и «младшая» нормы (УК-1, УК-4, ОПК-3).
32. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
33. Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
34. Словообразовательные нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
35. Морфологические нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
36. Синтаксические нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
37. Орфографические нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
38. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
39. Вариативность норм русского языка. Императивные и диспозитивные нормы (УК-1, УК-4, ОПК-3).
40. Состав ненормированной речи. Литературное и нелитературное просторечие (УК-1, УК-4, ОПК-3).
41. Ортологические словари русского языка. Основные типы словарей и их роль в повышении культуры речи носителей языка (УК-1, УК-4, ОПК-3).
42. Русский язык и русская речь в XXI в. Речевой портрет современной языковой личности (УК-1, УК-4, ОПК-3).
43. Лингвистическая экология как новое направление в отечественной лингвистике (УК-1, УК-4, ОПК-3).
44. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии (УК-1, УК-4, ОПК-3).
45. Речевой этикет и культура делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
46. Национальные особенности речевого этикета и культуры делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
47. Виды и функции делового речевого этикета (УК-1, УК-4, ОПК-3).
48. Употребление этикетных формул в различных ситуациях делового общения (УК-1, УК-4, ОПК-3).
49. Речевая этика в профессиональной деятельности (УК-1, УК-4, ОПК-3).
50. Этикет делового телефонного разговора (УК-1, УК-4, ОПК-3).

### **6.3. Шкала оценочных средств**

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75–100 баллов) <i>отлично</i>	Наличие глубоких знаний – основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – нормы профессиональной этики; – особенности, цели и нормы делового общения; – требования к речевому поведению в зависимости от коммуникативной	Собеседование (3–5 баллов), реферат (4–5 баллов), контрольная работа (15–20 баллов), тест (15–20 баллов), вопросы для экзамена (22–30 баллов),

	<p>ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные признаки текста как единицы делового общения;</li> <li>– требования к созданию текста с учетом коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– нормы русского литературного языка;</li> <li>– жанры разных видов делового общения;</li> <li>– социальную значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p>Наличие сформированных умений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– ориентироваться в разных ситуациях делового общения;</li> <li>– формулировать и реализовывать коммуникативное намерение;</li> <li>– отбирать языковые средства в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– создавать профессионально-значимые и другие тексты.</li> </ul> <p>Свободно владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– нормами профессиональной этики;</li> <li>– терминологическим аппаратом дисциплины;</li> <li>– нормами речевого поведения;</li> <li>– приемами анализа речевого поведения;</li> <li>– коммуникативными качествами речи;</li> <li>– приемами создания профессиональных жанров речи в сфере делового общения;</li> <li>– нормами русского литературного языка.</li> </ul>	<p>компетентностно-ориентированные задания (16–20 баллов)</p>
Базовый	Наличие хороших знаний	Собеседование



<p>(50–74 балла) <i>хорошо</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– нормы профессиональной этики;</li> <li>– особенности, цели и нормы делового общения;</li> <li>– требования к речевому поведению в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– основные признаки текста как единицы делового общения;</li> <li>– требования к созданию текста с учетом коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– нормы русского литературного языка;</li> <li>– жанры разных видов делового общения;</li> <li>– социальную значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p>Наличие сформированных, но с отдельными пробелами умений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– ориентироваться в разных ситуациях делового общения;</li> <li>– формулировать и реализовывать коммуникативное намерение;</li> <li>– отбирать языковые средства в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– создавать профессионально-значимые и другие тексты.</li> </ul> <p>Владеет на базовом уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– нормами профессиональной этики;</li> <li>– терминологическим аппаратом дисциплины;</li> <li>– нормами речевого поведения;</li> </ul>	<p>(2–4 балла), реферат (3–5 баллов), контрольная работа (10–14 баллов), тест (10–14 баллов), вопросы для экзамена (16–21 балл), компетентностно-ориентированные задания (9–16 баллов)</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами анализа речевого поведения;</li> <li>– коммуникативными качествами речи;</li> <li>– приемами создания профессиональных жанров речи в сфере делового общения;</li> <li>– нормами русского литературного языка.</li> </ul>	
<p>Пороговый (35–49 баллов) <i>удовлетворительно</i></p>	<p>Наличие неполных знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– нормы профессиональной этики;</li> <li>– особенности, цели и нормы делового общения;</li> <li>– требования к речевому поведению в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– основные признаки текста как единицы делового общения;</li> <li>– требования к созданию текста с учетом коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– нормы русского литературного языка;</li> <li>– жанры разных видов делового общения;</li> <li>– социальную значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p>Наличие не полностью сформированных умений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– ориентироваться в разных ситуациях делового общения;</li> <li>– формулировать и реализовывать коммуникативное намерение;</li> <li>– отбирать языковые средства в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– создавать профессионально-значимые и другие тексты.</li> </ul> <p>Частично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез инфор-</li> </ul>	<p>Собеседование (1–3 балла), реферат (2–4 балла), контрольная работа (7–9 баллов), тест (7–9 баллов), вопросы для экзамена (10–15 баллов), компетентностно-ориентированные задания (8–9 баллов)</p>

	<p>мации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– нормами профессиональной этики;</li> <li>– терминологическим аппаратом дисциплины;</li> <li>– нормами речевого поведения;</li> <li>– приемами анализа речевого поведения;</li> <li>– коммуникативными качествами речи;</li> <li>– приемами создания профессиональных жанров речи в сфере делового общения;</li> <li>– нормами русского литературного языка.</li> </ul>	
<p>Низкий (допороговый) (компетенции не сформированы) (0–34 балла) <i>неудовлетворительно</i></p>	<p>Наличие фрагментарных знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– нормы профессиональной этики;</li> <li>– особенности, цели и нормы делового общения;</li> <li>– требования к речевому поведению в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– основные признаки текста как единицы делового общения;</li> <li>– требования к созданию текста с учетом коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– нормы русского литературного языка;</li> <li>– жанры разных видов делового общения;</li> <li>– социальную значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p>Наличие отдельных представлений об умениях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;</li> <li>– ориентироваться в разных ситуациях делового общения;</li> <li>– формулировать и реализовывать</li> </ul>	<p>Собеседование (0–2 балла), реферат (0–3 балла), контрольная работа (0–6 баллов), тест (0–6 баллов), вопросы для экзамена (0–9 баллов), компетентностно-ориентированные задания (0–8 баллов)</p>

	<p>коммуникативное намерение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать языковые средства в зависимости от коммуникативной ситуации, целей, условий и сферы делового общения;</li> <li>– создавать профессионально-значимые и другие тексты.</li> </ul> <p>Слабо владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</li> <li>– способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– нормами профессиональной этики;</li> <li>– терминологическим аппаратом дисциплины;</li> <li>– нормами речевого поведения;</li> <li>– приемами анализа речевого поведения;</li> <li>– коммуникативными качествами речи;</li> <li>– приемами создания профессиональных жанров речи в сфере делового общения;</li> <li>– нормами русского литературного языка.</li> </ul>	
--	---	--

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

### **7.1. Основная учебная литература**

Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под ред. В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 389 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535491>

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под ред. Г. Я. Солганика. – М.: Юрайт, 2024. – 239 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03822-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL <https://urait.ru/bcode/535479>

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под ред. А. В. Голубевой. – М.: Юрайт, 2024. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536297>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной**

## **сети Интернет**

- Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>);
- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>);
- Сайт Управления образования и науки Тамбовской области (<http://obraz.tmbreg.ru/>);
- Официальный сайт Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru/>);
- Сайт «Всем кто учится». Электронные учебники (<http://www.alleng.ru/>);
- Основной сайт по Электронным образовательным ресурсам (<http://eor-np.ru/>);
- Официальный образовательный портал «Учеба» ([www.ucheba.com](http://www.ucheba.com));
- Официальный сайт издательского дома «Первое сентября» (<http://www.rus.1september.ru/>)

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

Черникова Н.В. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2021. – 131 с.

### **7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, 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.

#### **7.5.1 Электронно-библиотечные 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 № 04-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, слабовидя-

щих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### 7.5.2. 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).

### 7.5.3. 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. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/catalog/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>
9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) - <http://gnpbu.ru>
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <https://uisrussia.msu.ru/>

### 7.5.4. 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 «Софт-текс» 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 «Софт-текс» 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 «Софт-текс» 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
	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="https://www.adobe.com/ru/acrobat/reader">Adobe Systems</a>	Свободно распространяемое	-	-
	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="https://www.foxit.com/ru/foxit-reader/">Foxit Corporation</a>	Свободно распространяемое	-	-

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

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
- 2.

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

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: 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>

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

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-1
2.	Нейротехнологии и искусственный интеллект	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-1
3.	Технологии беспроводной связи	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-1

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

Учебные занятия проводятся в закрепленных за кафедрой социально-гуманитарных дисциплин аудиториях, а также в других аудиториях университета согласно расписанию.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/42)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Телевизор LG 21 Q 65 (инв. №41013401397)</li> <li>2. Доска классная 3 ств. (инв. №41013601049)</li> <li>3. Интерактивная доска 100" IQ Board PS S100 (инв. №41013601785)</li> <li>4. Комп. P-4 2.66/512mb/120gb/3.5/9250 128mb/LCD FalconEYE 700sl/kb/mouse (инв. № 21013400241)</li> <li>5. Проектор 2000BenQ PB6210 (инв. № 21013400232)</li> <li>6. Витрина р. 1000x600x3150 (инв. № №41013601077, 41013601076, 41013601075, 41013601074, 41013601073)</li> <li>7. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно).</li> <li>2. Microsoft Office 2003, Microsoft Windows XP (лицензия от 09.12.2004 № 18495261, бессрочно).</li> <li>3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921/13900/ЭС)</li> <li>4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024).</li> </ol>
Учебная аудитория для проведения занятий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доска классная 3 ств. (инв. № 41013601050)</li> <li>2. Телевизор LG 21 Q 65 (инв. № 41013400796)</li> </ol>	



семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/26)		
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (учебно-научная лаборатория «Инновационные образовательные технологии») (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/45)	1. П/м-ка «Любава» (инв. №41013401339) 2. Телев. LG 21 Q 65 (инв. №41013401341) 3. DVD+видеомагнитофон LG 377 (инв. № 41013401340) 4. Шкаф для бумаг полуоткрытый со стеклом р.800х450х2155 (инв. №41013601213) Кабинет оснащен макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами.	1. Сборник видеофильмов о профессиях (8 DVD) (договор от 09.03.2016 г. № 2909, бессрочно). 2. Мультимедийный комплект для кабинета профориентации (психолога) (8DVD+19CD) (договор от 09.03.2016 г. № 2909, бессрочно). 3. Видеосеминар «Секреты эффективного делового общения» (договор от 09.03.2016 г. № 2909, бессрочно).
Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274, 10/23)	1. АРМ Слушателя Celeron 2,6 (инв. № 41013400892) 2. Принтер HP LaserJet 1320 (инв. № 41013400930) 3. Компьютер Celeron 2400 Монитор 17" LG Flatron EZT710 PH (инв. № 41013401278) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета	1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно). 2. Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно). 3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921/13900/ЭС) 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Мичуринск, Советская, д. 274, 10/20а)	1. Комп. ADM Athlon II X3440/ASUSM4A78EFMLE/DDR32048Mb/500.0GbWD5000AAKX/AcoroCRIP (инв. № 41013401202) 2. Принтер Canon LaserShot LBP-2900 (инв. № 41013400969) 3. Шкаф-витрина (инв. № 41013601364) 4. Шкаф АМТ (инв. № 41013601379) 5. Тумба подкат. с 3 ящиками низкая 400 Тян (инв. №41013601123, 41013601126) 6. Стеллаж MS (инв. № 41013601378) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета	1. Windows 7 (Лицензия от 27.11.2009 № 46191701). 2. MS Office 2003 (Лицензия от 10.07.2009 № 45685146).



Рабочая программа дисциплины «Русский язык, деловые коммуникации и культура речи» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 июня 2017 г. № 516.

Автор:

профессор кафедры социально-гуманитарных дисциплин, доктор филологических наук, доцент Н.В. Черникова

Рецензент:

зав. кафедрой иностранных языков и методики их преподавания, доктор педагогических наук Н.А. Гончарова

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 7 от 4 марта 2019 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 8 от 8 апреля 2019 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 25 апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 7 от 16 марта 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 8 от 13 апреля 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 23 апреля 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от 8 июня 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 10 от 8 июня 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 10 от 25 июня 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от 5 апреля 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 8 от 12 апреля 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 22 апреля 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от 1 июня 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 10 от 15 июня 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 10 от 24 июня 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от 1 марта 2022 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 8 от 11 апреля 2022 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 21 апреля 2022 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от 10 апреля 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 8 от 17 апреля 2023 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 20 апреля 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 12 от 5 июня 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 10 от 13 июня 2023 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 10 от 22 июня 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от 7 мая 2024 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 9 от 13 мая 2024 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от 07 апреля 2025 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от 08 апреля 2025 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 08 от 23 апреля 2025 года.

Оригинал документа хранится на кафедре биологии и химии.

