

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
Р.А. Чмир  
«22» апреля 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело  
Направленность (профиль) Коммерческая деятельность в АПК  
Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск, 2026

## Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- ✓ 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.Б.05 Блок 1; Базовая 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 индикатора достижения универсальных компетенций   | Критерии оценивания результатов обучения                      |                                            |                                                     |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                      | низкий (допороговый, компетенция не сформирована)             | пороговый                                  | базовый                                             | продвинутый                                                 |
| И Д - 1 у к - 4<br>Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового | Не способен выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового | Выбирает отчасти коммуникативно приемлемые | Выбирает не в полной мере коммуникативно приемлемые | Правильно выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках                                                                                                                         | общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках                                                                                                      | стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках                                                                                  | стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках                                                                                   | общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках                                                                                                            |
| ИД-2 <sub>ук-4</sub><br>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Не способен воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Частично воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Адекватно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Совершенно свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий |
| ИД-3 <sub>ук-4</sub><br>Ведет деловую переписку на государственном и иностранном (ых) языках, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                          | Не готов вести деловую переписку на государственном и иностранном (ых) языках, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции                   | Удовлетворительно ведет деловую переписку на государственном и иностранном (ых) языках, неполно учитывает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия                         | С небольшими погрешностями и ведет деловую переписку на государственном и иностранном (ых) языках, не в полной мере учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных                                       | В полной мере ведет деловую переписку на государственном и иностранном (ых) языках, отлично учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | в формате<br>корреспонден<br>ции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ых писем,<br>социокультур<br>ные различия<br>в формате<br>корреспонден<br>ции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ИД-4 <sub>ук-4</sub><br>Осуществляет<br>диалог<br>в рамках<br>межличностного<br>и<br>профессионально<br>го общения:<br>- в н и м а т е л ь н о<br>слушая и пытаюсь<br>понять суть идей<br>других, даже если<br>они противоречат<br>собственным<br>воззрениям;<br>- уважая<br>высказывания<br>других, как в<br>плане<br>содержания, так и<br>в плане формы;<br>- критикуя<br>аргументировано<br>и конструктивно,<br>не задевая чувств<br>других;<br>- адаптируя речь<br>и язык жестов к<br>ситуациям<br>взаимодействия | Не осуществляет<br>диалог<br>в рамках<br>межличностного<br>и<br>профессиональн<br>ого общения:<br>- Невнимательно<br>слушая и не<br>пытаюсь понять<br>суть идей<br>других, даже<br>если они<br>противоречат<br>собственным<br>воззрениям;<br>- не уважая<br>высказывания<br>других, как в<br>плане<br>содержания, так<br>и в плане<br>формы;<br>- не способен<br>критиковать<br>аргументирован<br>о и<br>конструктивно,<br>не задевая<br>чувств других;<br>- не адаптируя<br>речь и язык<br>жестов к<br>ситуациям<br>взаимодействия | Осуществляет<br>частично<br>диалог<br>в рамках<br>межличностн<br>ого и<br>профессионал<br>ьного<br>общения:<br>- невнимательн<br>о слушая и<br>пытаюсь<br>понять<br>частично суть<br>идей других,<br>даже если они<br>противоречат<br>собственным<br>воззрениям;<br>- уважая<br>высказывания<br>другихчастич<br>но, как в<br>плане<br>содержания,<br>так и в плане<br>формы;<br>- критикуя<br>частично<br>аргументиров<br>ано и<br>конструктивн<br>о, не задевая<br>чувств<br>других;<br>- частично<br>адаптируя<br>речь и язык<br>жестов к<br>ситуациям<br>взаимодействи<br>я | Осуществляет<br>диалог не в<br>полной мере<br>в рамках<br>межличностн<br>ого и<br>профессионал<br>ьного<br>общения:<br>- хорошо<br>слушая и<br>пытаюсь<br>понять суть<br>идей других,<br>даже если они<br>противоречат<br>собственным<br>воззрениям;<br>- адекватно<br>уважая<br>высказывания<br>других, как в<br>плане<br>содержания,<br>так и в плане<br>формы;<br>- критикуя<br>отчасти<br>аргументиров<br>ано и<br>конструктивн<br>о, не задевая<br>чувств<br>других;<br>- хорошо<br>адаптируя<br>речь и язык<br>жестов к<br>ситуациям<br>взаимодействи<br>я | В полной мере<br>осуществляет<br>диалог<br>в рамках<br>межличностного<br>и<br>профессиональн<br>ого общения:<br>- в н и м а т е л ь н о<br>слушая и<br>пытаюсь понять<br>суть идей<br>других, даже<br>если они<br>противоречат<br>собственным<br>воззрениям;<br>- уважая<br>высказывания<br>других, как в<br>плане<br>содержания, так<br>и в плане<br>формы;<br>- критикуя<br>аргументирован<br>о и<br>конструктивно,<br>не задевая<br>чувств других;<br>- отлично<br>адаптируя речь<br>и язык жестов к<br>ситуациям<br>взаимодействия |
| ИД-1 <sub>ук-5</sub><br>Находит и<br>использует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Не способен<br>находить и<br>использовать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Неадекватно<br>находит и<br>частично                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Хорошо<br>находит и<br>адекватно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Правильно<br>находит и<br>отлично                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп                                                         | необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп                                                    | использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп                                              | использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп                                            | использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп                                         |
| И Д - 4 у к - 5<br>Конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Не способен конструктивно и недискриминационно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Способен отчасти конструктивно и недискриминационно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Не в полной мере конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | В полной мере конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| ИД-1 <sub>УК-9</sub><br>Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах         | Не обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах                         | Обладает фрагментарными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и                                                                    | Обладает достаточными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью                                                      | Обладает полными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах                    |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| жизнедеятельность и с учетом их психофизических особенностей                                                                                                                                 | жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей                                                                                                                   | инвалидность ю при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей                                                                                | ю при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей                                                                                                  | сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей                                                                                                                   |
| ИД-2 <sub>УК-9</sub><br>Взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, избегая психологически некомфортные ситуации | Не взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах с исключением психологически некомфортных ситуаций | Удовлетворительно взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, редко избегая психологически некомфортные ситуации | Хорошо взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, в большинстве случаев избегая психологически некомфортные ситуации | Отлично взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, всегда избегая психологически некомфортные 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                           | +           | +    | -    | 2                            |
| <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                         |             |      |      |                              |
| 2. Устная и письменная формы речи.                                                   | +           | +    | -    | 2                            |
| 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                 | +           | +    | -    | 2                            |
| 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                              | +           | +    | +    | 3                            |
| <i>Раздел 2. Деловое общение</i>                                                     |             |      |      |                              |
| 5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика). | +           | +    | -    | 2                            |
| 6. Деловое общение                                                                   | +           | +    | -    | 2                            |
| 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                        | +           | +    | +    | 3                            |
| 8. Деловая беседа (цели и задачи, виды)                                              | +           | +    | -    | 2                            |
| 9. Деловое совещание                                                                 | +           | +    | -    | 2                            |

|                                                               |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 10. Деловой телефонный разговор                               | + | + | - | 2 |
| 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах                | + | + | + | 3 |
| 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».                | + | + | - | 2 |
| 13. Особенности составления официально-деловых текстов        | + | + | - | 2 |
| 14. Служебная документация (общая характеристика)             | + | + | - | 2 |
| <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>  |   |   |   |   |
| 15. Использование технических средств в коммуникации          | + | + | - | 2 |
| 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой | + | + | - | 2 |

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа.

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

| Вид занятий                                                                                                           | Всего акад. часов                |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                       | Очная форма обучения (1 семестр) | Очно-заочная форма обучения 2 семестр |
| Общая трудоемкость дисциплины                                                                                         | 144                              | 144                                   |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем                                                                        | 54                               | 42                                    |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                                                                                            | 54                               | 42                                    |
| лекции                                                                                                                | 18                               | 14                                    |
| практические занятия, всего                                                                                           | 36                               | 28                                    |
| Самостоятельная работа, в т.ч.                                                                                        | 90                               | 102                                   |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 28                               | 30                                    |
| подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 22                               | 30                                    |
| выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 28                               | 30                                    |
| подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачету                                   | 12                               | 12                                    |
| Контроль                                                                                                              |                                  |                                       |
| Вид итогового контроля                                                                                                | Зачёт                            | Зачет                                 |

##### 4.2. Лекции

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в акад. часах | Формируемые компетенции |
|---|---------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
|---|---------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|

|   |                                                                                                                            | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | <i>Введение.</i>                                                                                                           |                      |                             |                      |
|   | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция.                                                                | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
| 2 | <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                                                               |                      |                             |                      |
|   | 2. Устная и письменная формы речи.                                                                                         | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                                                       | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 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).                                       | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 6. Деловое общение                                                                                                         | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 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            |
|   | 9. Деловое совещание                                                                                                       | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 10. Деловой телефонный разговор                                                                                            | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах                                                                             | 1                    | 1                           | УК - 4, УК - 5, УК-9 |
|   | 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры».                                                                             | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 13. Особенности составления официально-деловых текстов                                                                     | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
|   | 14. Служебная документация (общая характеристика)                                                                          | 1                    | 1                           | УК-4,УК-5            |
| 4 | <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               |                      |                             |                      |
|   | 15. Использование технических средств в коммуникации                                                                       | 1                    | -                           | УК-4,УК-5            |
|   | 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой                                                              | 1                    | -                           | УК-4,УК-5            |
|   | ИТОГО                                                                                                                      | 18                   | 14                          |                      |

#### 4.3. Практические занятия

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в акад. часах | Формируемые компетенции |
|---|---------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
|---|---------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|

|   |                                                                                                                            | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1 | <i>Введение.</i>                                                                                                           |                      |                             |                 |
|   | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция.                                                                | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5       |
| 2 | <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                                                               |                      |                             |                 |
|   | 2. Устная и письменная формы речи.                                                                                         | 3                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)                                                       | 3                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)                                                                    | 2                    | 2                           | 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).                                       | 4                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 6. Деловое общение (в форме практической подготовки)                                                                       | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении                                                              | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 8. Деловая беседа (в форме практической подготовки)                                                                        | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 9. Деловое совещание (в форме практической подготовки)                                                                     | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 10. Деловой телефонный разговор (в форме практической подготовки)                                                          | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5       |
|   | 11. Речевые коммуникации в деловых переговорах (в форме практической подготовки)                                           | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5, УК-9 |
|   | 12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры» (в форме практической подготовки)                                            | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 13. Особенности составления официально-деловых текстов                                                                     | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
|   | 14. Служебная документация (общая характеристика) (в форме практической подготовки)                                        | 2                    | 2                           | УК-4,УК-5       |
| 4 | <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               |                      |                             |                 |
|   | 15. Использование технических средств в коммуникации                                                                       | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5       |
|   | 16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (в форме практической подготовки)                            | 2                    | 1                           | УК-4,УК-5       |
|   | ИТОГО                                                                                                                      | 36                   | 28                          |                 |

#### 4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

| Раздел дисциплины                                                                                                          | Вид самостоятельной работы                                                                                            | Объем акад. часов    |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                            |                                                                                                                       | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| <i>Введение.</i>                                                                                                           | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 6                    | 6                           |
| <i>Раздел 1. Навыки речевой деятельности</i>                                                                               | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 6                    | 8                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 6                    | 6                           |
| <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) | 6                    | 8                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета                                   | 6                    | 6                           |
| <i>Раздел 3. Технические средства в деловой коммуникации</i>                                                               | проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, материалов, вынесенных на самостоятельную проработку) | 6                    | 8                           |
|                                                                                                                            | подготовка к практическим занятиям, проведению деловой игры, тренинга, защите докладов                                | 6                    | 6                           |
|                                                                                                                            | выполнение индивидуальных заданий                                                                                     | 6                    | 6                           |

|  |                                                                                     |    |     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
|  | подготовка к сдаче модуля (выполнению контрольных работ и тестовых заданий), зачета | 6  | 6   |
|  | Итого                                                                               | 96 | 102 |

#### **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 38.03.01 Экономика – Мичуринск, 2023.

#### **4.6. Содержание разделов дисциплины**

##### **Введение**

*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 бланочного 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»

| №<br>п/п | Контролируемые<br>разделы (темы) дисциплины                          | Код<br>контролируемой<br>компетенции | Оценочное средство                                                                                        |                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|          |                                                                      |                                      | наименование                                                                                              | кол-во             |
| 1.       | <i>Введение.</i>                                                     |                                      |                                                                                                           |                    |
| 2.       | 1. Культура речи: понятие, признаки, современная концепция.          | УК-4,УК-5                            | 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                            | 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                            | 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       | Тестовые задания<br>Вопросы для коллоквиума<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания | 20<br><br>6<br>2<br>2 |
| 9.  | 6. Деловое общение                                                                                                         | УК-4,УК-5       | 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       | Тестовые задания<br>Разноуровневые задания<br>Вопросы к зачёту<br>Компетентностно-ориентированные задания  | 8<br>2<br>1<br>1      |
| 13. | 10. Деловой телефонный разговор                                                                                            | УК-4,УК-5       | 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                                                                                                        | УК-4,УК-5       | Деловая игра                                                                                               | 1                     |

|     |                                                               |           |                                                                                       |              |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | деловая игра «Переговоры».                                    |           | Вопросы к зачёту                                                                      | 1            |
| 16. | 13. Особенности составления официально-деловых текстов        | УК-4,УК-5 | 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 | 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 | 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 | 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).
2. Компоненты культуры речи (УК-4,УК-5).
3. Культура речи как элемент общей культуры (УК-4,УК-5).
4. Назовите основные особенности устной и письменной форм речи (УК-4,УК-5).
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).
9. Понятие языковой нормы, виды норм (УК-4,УК-5).
10. Что такое функциональный стиль речи (УК-4,УК-5).
11. Перечислите основные характеристики официально-делового стиля (УК-4,УК-5).
12. Сформулируйте основные требования к речевой коммуникации в деловой среде (УК-4,УК-5).
13. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении (УК-4,УК-5, УК-9).
14. Деловая беседа (УК-4,УК-5).
15. Деловое совещание (УК-4,УК-5).
16. Деловой телефонный разговор (УК-4,УК-5).
17. Деловые переговоры (УК-4,УК-5).
18. Особенности составления официально-деловых текстов (понятие документа, текстовые и языковые нормы) (УК-4,УК-5).
19. Служебная документация (общая характеристика) (УК-4,УК-5).
20. Использование технических средств в коммуникации (УК-4,УК-5).
21. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (принципы организации, правила поведения) (УК-4,УК-5).

## 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 | тестовые задания (30-40 баллов); доклад (разноуровневые задания, деловая игра, эссе) (7-10 баллов); |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>сфере информационных технологий; основных особенностях делового общения; об основах ораторского мастерства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> | <p>вопросы к зачету ( 22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>                                                                                                 |
| <p>Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>тестовые задания (20-29 баллов); доклад (разноуровневые задания, деловая игра, эссе) (5-6 баллов); вопросы к зачету ( 16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)</p> |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>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>- 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</p> | <p>тестовые задания<br/>(14-19 баллов);<br/>доклад<br/>(разноуровневые задания, деловая игра, эссе)<br/>(3-4 балла);<br/>вопросы к зачету<br/>( 10-15 баллов);<br/>компетентностно-ориентированное задание<br/>(8 баллов)</p> |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
| 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 (0-13 баллов); доклад (разноуровневые задания, деловая игра, эссе) (0-2 балла); вопросы к зачету (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (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, 2017. — 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, 2017. — 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, 2018. — 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, 2018. — 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.slova.ru/](http://www.slova.ru/)
7. Социальная психология [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www](http://www.slova.ru/)
8. Языковая энциклопедия [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://lingvis](http://lingvis.ru/)

### **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 38.03.06 Торговое дело. – Мичуринск, 2023. – 2,4 п.л. (утв. учебно-методической комиссией Института экономики и управления протокол № 4 от 22 ноября 2023 г.)

### **7.4 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.

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

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № 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 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).
5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).
6. Договор 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» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о

сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)
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>

#### 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 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026 |
|  | 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» (десктопная 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                  |
|  | Операционн                                                                          | ООО                                      | Лиценз                                                | <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                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                     |                                             |                           |                                                                                                                                             |                                                                                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ая система «Альт Образование»                                                                                                                                                       | "Базальт свободное программное обеспечение" | ионное                    | gov.ru/reestr/303262/?sphere_id=4435015                                                                                                     | «Софттекс»<br>от 24.10.2023 № 0364100000823000007<br>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/?sphere_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphere_id=2698186</a> | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026 |
|  | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU                                                                                                                                      | <a href="#">Adobe Systems</a>               | Свободно распространяемое | -                                                                                                                                           | -                                                                                                        |
|  | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU                                                                                                                                        | <a href="#">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                                                                                                       |
|----|---------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 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)                                                                                                   |
| 2. | Облачные технологии               | Лекции<br>Практические занятия | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| 3. | Новые производственные 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)                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),</li> <li>2. Экран рулонный (инв. № 2101061719)</li> <li>3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              | 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) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ноутбук (инв. № 1101047129)</li> <li>2. Проектор Acer X113H (инв. № 21013400641)</li> <li>3. Экран на штативе LumienEcoView с возможностью настенного крепления инв. № 21013400642). макеты, наглядные учебные пособия, комплект криминалиста (ин. №.....), интерактивный лазерный тир (ин. №.....) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010</li> <li>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.),</li> <li>3. компьютерная программа к психологическому тесту Айзенка – Горбова (накладная от 25.12.2003 г.),</li> <li>4. компьютерная программа к психологическому тесту Шмишека (накладная от 25.12.2003 г.),</li> <li>5. Цветовой тест Люшера. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),</li> <li>6. Факторный личностный опросник Кеттелла (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),</li> <li>7. Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),</li> <li>8. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кабинетный вариант (Договор №75 от 09.03.2016 г.),</li> <li>9. Тест Дж. Гилфорда и М.Салливен.</li> <li>10. Диагностика интеллектуальных и</li> </ol> |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus AsMS202D, , 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 TASK alfa 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. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018);<br>3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018)<br>4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор №193 от 21.03.2018г.)<br>5. АО «Антиплагиат» (договор №193-1 от 10.05.2018г.)<br>6. 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 по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 963 от 12 августа 2020 г.

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

Е.А. Шимко

Рецензент: Зав. кафедрой экономики и коммерции,  
к.э.н.

О.В. Соколов

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.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления, протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 11 от «9» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

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

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол №11 от «6» мая 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2025 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета, протокол № 8 от «06» апреля 2026 года.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от 20 апреля 2026 года г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции