

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УиВР

 А.Г. Черкашина

24 мая 2019 г.

Рез. №10-2/05

Культура речи и делового общения рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**

Учебный план **b350304_19_1_АБ.plx**
35.03.04 Агрономия

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**
в том числе:
аудиторные занятия **48**
самостоятельная работа **60**

Виды контроля в семестрах: ,
зачеты I

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	I (1.1)		Итого	
	Неделя		15 5/6	
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Культура речи и делового общения

разработана в соответствии с ФГОС:


Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.04
Агрономия (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017г. №699)

составлена на основании учебного плана:

35.03.04 Агрономия

утвержденного учёным советом вуза от 04.04.2019 протокол № 23/1.

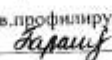
Разработчик (и) РПД:

Ст. преподаватель, Прудецкая Н.Е. 


Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от 24 апреля 2019 г. № 5-1
Срок действия программы: уч.г.
Зав. кафедрой Лотова Н.К.

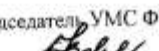
Руководитель направления :
 /Устинова В.В./

Зав. профилирующей кафедры
 /Барашкова Н.В./

Протокол заседания кафедры от 15 апреля 2019 г. № 30

Председатель МК факультета
 /Лукина М.П./

Протокол заседания МК факультета от 19 апреля 2019 г. № 9

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
 /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС от 24 мая 2019 г. № 6

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью учебной дисциплины «Культура речи и делового общения» является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком и овладение студентами достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально - коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.
- формирование навыков составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике (сообщение, доклад и др.) в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию при письменном и устном общении общего характера и профессионального плана;
- формирование лингвистических понятий и представлений (дифференциация лексики по сферам применения; свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы; основные способы словообразования).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: ИД-1УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

Знать:	
Уровень 1	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
Уровень 2	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль;
Уровень 3	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, реализацию своей роли в команде.
Уметь:	
Уровень 1	понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
Уровень 2	понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, осуществлять взаимодействие в команде;
Уровень 3	понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, осуществлять социальное взаимодействие в команде, реализовывать свою роль.
Владеть:	
Уровень 1	способами социального взаимодействия;
Уровень 2	способами социального взаимодействия, способами работы в команде;
Уровень 3	способами социального взаимодействия, способами работы в команде, способами сотрудничества для достижения поставленной цели.

УК-3.2: ИД-2УК-3 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).

Знать:	
Уровень 1	особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает;
Уровень 2	особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности;
Уровень 3	особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности, методы работы в команде со всеми категориями групп людей;
Уметь:	
Уровень 1	работать с выделенными группами людей и учитывать их в своей деятельности;
Уровень 2	работать с выделенными группами людей и учитывать их в своей деятельности, работать в команде;
Уровень 3	работать с выделенными группами людей и учитывать их в своей деятельности, работать в команде с достижением поставленной цели.
Владеть:	
Уровень 1	знаниями об особенностях поведения выделенных групп людей, с которыми работает;
Уровень 2	знаниями об особенностях поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывать их в своей деятельности;
Уровень 3	знаниями об особенностях поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывать их в своей деятельности, о методах работы в команде со всеми категориями групп людей.

УК-3.3: ИД-ЗУК-3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
Знать:	
Уровень 1	способы планирования личных действий;
Уровень 2	способы планирования личных действий и последовательности шагов для достижения заданного;
Уровень 3	способы планирования личных действий и последовательности шагов для достижения заданного, методы достижения заданных целей.
Уметь:	
Уровень 1	предвидеть результаты (последствия) личных действий;
Уровень 2	предвидеть результаты (последствия) личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного плана;
Уровень 3	предвидеть результаты (последствия) личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного плана, скорректировать ход результатов.
Владеть:	
Уровень 1	способами предвидения результатов личных действий;
Уровень 2	способами предвидения результатов (последствий) личных действий, навыками планирования;
Уровень 3	способами предвидения результатов (последствий) личных действий, навыками планирования шагов для достижения заданного плана.
УК-3.4: ИД-4УК-3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
Знать:	
Уровень 1	способы обмена информацией, знаниями и опытом;
Уровень 2	способы обмена информацией, знаниями и опытом, способы презентации результатов работы команды;
Уровень 3	способы обмена информацией, знаниями и опытом, способы презентации результатов работы команды и взаимодействия с другими командами.
Уметь:	
Уровень 1	эффективно взаимодействовать с другими членами команды;
Уровень 2	эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвовать в обмене информацией;
Уровень 3	эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
Владеть:	
Уровень 1	навыками взаимодействия с другими членами команды;
Уровень 2	навыками взаимодействия с другими членами команды, устной и письменной речи для презентации результатов работы;
Уровень 3	навыками взаимодействия с другими членами команды, устной и письменной речи для презентации результатов работы, навыками работы в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: ИД-1УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	
Знать:	
Уровень 1	способы введения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
Уровень 2	способы введения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, способы приемлемые стилю делового общения;
Уровень 3	способы введения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, способы приемлемые стилю делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
Уметь:	
Уровень 1	навыками введения делового общения;
Уровень 2	навыками ведения делового общения, выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемый стиль делового общения;
Уровень 3	навыками ведения делового общения, выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формы;
Уровень 2	навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формы на государственном языке Российской Федерации;

Уровень 3	навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формы на государственном языке Российской Федерации, навыками введения стиля делового общения.
-----------	--

УК-4.2: ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:	
Уровень 1	информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации;
Уровень 2	информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных задач;
Уровень 3	информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке;
Уметь:	
Уровень 1	использовать информационно-коммуникационные технологии;
Уровень 2	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения задач;
Уровень 3	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач на государственном языке.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы информационно-коммуникативных технологий;
Уровень 2	навыками работы информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения задач;
Уровень 3	навыками работы информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения задач на государственном языке.

УК-4.3: ИД-3УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

Знать:	
Уровень 1	способы введения деловой переписки;
Уровень 2	способы введения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;
Уровень 3	способы введения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.
Уметь:	
Уровень 1	вести деловую переписку;
Уровень 2	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;
Уровень 3	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.
Владеть:	
Уровень 1	нормами ведения деловой переписки;
Уровень 2	нормами ведения деловой переписки, деловых переговоров;
Уровень 3	нормами ведения деловой переписки, деловых переговоров, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.

УК-4.4: ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:

**-внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;
-уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;
-критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.**

Знать:	
Уровень 1	интегративные умения использовать диалогическое общение;
Уровень 2	интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения;
Уровень 3	интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения, нормы речевого этикета;
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества;
Уровень 2	демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения;
Уровень 3	демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения, нормы речевого этикета.

Владеть:	
Уровень 1	нормами речевого этикета;
Уровень 2	нормами речевого этикета, умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества;
Уровень 3	нормами речевого этикета, умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.

УК-4.5: ИД-5УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

Знать:	
Уровень 1	навыки перевода текстов;
Уровень 2	навыки перевода профессиональных текстов;
Уровень 3	навыки и умения перевода профессиональных текстов.
Уметь:	
Уровень 1	выполнять перевод текстов;
Уровень 2	выполнять перевод профессиональных текстов;
Уровень 3	выполнять перевод профессиональных текстов с русского на якутский язык и наоборот.
Владеть:	
Уровень 1	нормами перевода текстов;
Уровень 2	нормами перевода профессиональных текстов;
Уровень 3	нормами перевода профессиональных текстов с русского на якутский язык и наоборот.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, реализацию своей роли в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает; предвидеть результаты (последствия) личных действий, планировать последовательность шагов для достижения заданного плана, скорректировать ход результатов, способы обмена информацией, знаниями и опытом, способы презентации результатов работы команды и взаимодействия с другими командами; способы введения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, способы приемлемые стилю делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; навыки и умения перевода профессиональных текстов
2.2	Уметь:
2.2.1	понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, осуществлять социальное взаимодействие в команде, реализовывать свою роль; работать с выделенными группами людей и учитывать их в своей деятельности, работать в команде с достижением поставленной цели; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; навыками ведения делового общения, выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач на государственном языке; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем социальнокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения, нормы речевого этикета; выполнять перевод профессиональных текстов с русского на якутский язык и наоборот.
2.3	Владеть:
2.3.1	способами социального взаимодействия, способами работы в команде, способами сотрудничества для достижения поставленной цели; знаниями об особенностях поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывать их в своей деятельности, о методах работы в команде со всеми категориями групп людей; способами предвидения результатов (последствий) личных действий, навыками планирования шагов для достижения заданного плана; навыками взаимодействия с другими членами команды, устной и письменной речи для презентации результатов работы, навыками работы в команде; навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формы на государственном языке Российской Федерации, навыками введения стиля делового общения; навыками работы информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения задач на государственном языке; нормами ведения деловой переписки, деловых переговоров, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем социальнокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке; нормами речевого этикета, умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; нормами перевода профессиональных текстов с русского на якутский язык и наоборот.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по русскому языку в объеме программы средней школы
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей) и завершается зачетом

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	15 5/6			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

3 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека						
1.1	Введение. Культура речи как раздел лингвистики /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Литературный язык, жаргоны, диалекты /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Литературный язык, жаргоны, диалекты /Ср/	1	8	УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2.Язык, речь, общение						
2.1	Виды речевого воздействия /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Основные единицы общения /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

2.3	Основные единицы общения /Ср/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3.Языковая норма как центральное понятие культуры речи						
3.1	Классификация языковых норм /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Классификация языковых норм /Пр/	1	4	УК-3.4 УК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Классификация языковых норм /Ср/	1	8	УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

	Раздел 4.Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка						
4.1	Функциональные разновидности литературного языка /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Функциональные разновидности литературного языка /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.3	Функциональные разновидности литературного языка /Ср/	1	8	УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5.Научный стиль						
5.1	Структура научного текста /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
5.2	Структура научного текста /Пр/	1	4	УК-3.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.3	Структура научного текста /Ср/	1	8	УК-4.3 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6.Официально-деловой стиль						
6.1	Образцы деловых бумаг /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Устная деловая речь. Письменная деловая речь /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Устная деловая речь. Письменная деловая речь /Ср/	1	8	УК-4.2 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7.Публицистический стиль						
7.1	Специфика языка средств массовой информации /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

7.2	Специфика языка средств массовой информации /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.3	Специфика языка средств массовой информации /Ср/	1	6	УК-4.2 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8.Основы ораторского искусства						
8.1	Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Этапы подготовки публичной речи /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.2	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Пр/	1	4	УК-3.3 УК-3.4 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.3	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Ср/	1	6	УК-4.2 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды: Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бронникова Ю.О., Сдобнова А.П., Тарасова И.А.	Русский язык и культура речи	Москва: Флинта, 2014

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Санникова И.И.	Русский язык и культура речи	Москва: Флинта, 2015
Л1.3	Константинова Л.А.	Русский язык и культура речи	Москва: Флинта, 2014

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Фадеева М.Ю.	Формирование лингвокоммуникативной культуры общения в бизнесе	Москва: Флинта, 2015
Л2.2	Кузнецова И.Н.	Деловое общение: учебник	М.: Дашков и К, 2017
Л2.3	Лысова Т.В.	Культура научной и деловой речи	М.: Флинта, 2016

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

7.2.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Образовательный портал Moodle;
7.3.1.2	GoogleChrome, MozillaFireFox, Opera;
7.3.1.3	LibreOffice;
7.3.1.4	OpenOffice (Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License);
7.3.1.5	Microsoft Visio2013
7.3.1.6	Microsoft Access2010/2013

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации:

Ауд. 2.102.

Площадь: 130,1 м²

(по техпаспорту № 11)

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Ауд. 2.420

Площадь: 33,1 м²

(по техпаспорту № 23)

мультимедийное оборудование корейского производства, электрическая доска ELEKTRICDESKCOMMBOXWDX-01XTGN(EXCLUDEAMP, SPEAKER), ученическая доска 3-створчатая; смарт-панель (интерактивная панель для лектора) SMARTBOARDSB680; графический эквалайзер; DECK|CDP; потолочный громкоговоритель; главный громкоговоритель; силовой усилитель; аудиосмешанный консоль; система e-обучения; LCD проектор; Экран с приводом мотора; распределитель эл.питания; A.V. R. Коробка (WallFloorBox); держатель потолочного проектора; Rack|Bracket; компьютер; стол; стул преподавательский
- учебная мебель: преподавательский стол, столы, стулья

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материалы по активным и интерактивным формам проведения занятий по дисциплине «Культура речи и делового общения» включают в себя описание учебных занятий, проводимых в активной и интерактивной форме. Материалы занятий прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.3. (материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине Русский язык и культура речи» определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторных (практических) работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.4. (материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» предназначены для выполнения контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.5. (материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» определяют порядок выбора студентом темы работ, общие требования, предъявляемые к самостоятельной работе, освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению как самой работы, так и научно-справочного аппарата, и приложений. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.6. (материалы размещены в Moodle).

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории Якутской государственной сельскохозяйственной академии обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В академии продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и

сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

В главном учебном корпусе и корпусе факультета ветеринарной медицины общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методический отдел.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В академии имеется <http://sdo.ysaa.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале академии <http://stud.ysaa.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровья сбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В академии осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно

отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань» в рамках соглашения о создании «Информационного консорциума библиотек Республики Саха (Якутия)»

- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;

- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа

- Доступ к 53 наименованиям журналов на платформе Научной электронной библиотеки Elibrary.ru;

- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;

- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;

- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;

- Доступ к Справочно- правовой системе Консультант Плюс, версия Проф;

- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке академии предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.