

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СРиПО
Долгалев Б.А.
« 24 » февраля 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

Культура речи и деловое общение

(шифр, наименование учебной дисциплины)

Направление(я) подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код, полное наименование направления подготовки)

Направленность (и)

Экономика и управление

(полное наименование направленности ОПОП направления подготовки)

Уровень образования

высшее образование - бакалавриат

(бакалавриат, магистратура)

Форма(ы) обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Факультет

Социальной работы и профессионального обучения, СРиПО

(полное наименование факультета, сокращённое)

Кафедра

Истории, философии и социальных технологий, ИФиСТ

(полное, сокращённое наименование кафедры)

Составлена с учётом
требований ФГОС ВО по
направлению(ям)
подготовки,

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(шифр и наименование направления подготовки)

от 1 октября 2015г. №1085

утверждённого приказом
Минобрнауки России

(дата утверждения ФГОС ВО, № приказа)

Разработчик (и)

(должность, кафедра)

Доц. каф. ИФиСТ

(должность, кафедра)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Иванова Н.И.

(Ф.И.О.)

Обсуждена и согласована:

Кафедра ИФиСТ

(сокращённое наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

протокол № 8 от «16» февраля 2016 г.

(подпись)

Циткилов

(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой

(подпись)

Чалая С.

(Ф.И.О.)

Учебно-методическая комиссия факультета

протокол № 6 от «21» февраля 2016 г.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине направлены на формирование следующих компетенций образовательной программы направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность Экономика и управление.

(код, полное наименование направления подготовки)

- ОК-4 способность к коммуникации устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
- ОК-5 способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ОПК – 3 способность осуществить письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка.

Соотношение планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)	Компетенции
Знать:	
понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.	ОК-4, ОК-5
Уметь:	
применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;	ОК-4, ОК-5, ОПК-3
представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчёта, статьи;	ОК-4, ОК-5, ОПК-3
организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; организовать работу малого коллектива, рабочей группы.	ОК-5
Навык:	
владеть навыками литературной и деловой письменной речи на русском языке, навыками научной речи.	ОК-4, ОПК-3
Опыт деятельности: подготовка публичной речи, аргументации, ведение дискуссии.	ОПК-3, ОК-4

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части Блока Б 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Предшествующие и последующие дисциплины (компоненты образовательной программы) формирующие указанные компетенции

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (компоненты ОП), формирующие данную компетенцию	Последующие и параллельно изучаемые дисциплины, (компоненты ОП) формирующие данную компетенцию
ОК-4 ОК-5 ОПК-3		Иностранный язык, философия, психология делового общения, деловые коммуникации, психология, педагогические коммуникации, межличностное общение и коммуникация, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по делопроизводству, преддипломная практика, этнопедагогика, документирование профессиональной деятельности, основы вожатской деятельности, культурология, защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Вид учебной работы		Трудоёмкость в часах				
		Очная форма			Заочная форма	
		1 семестр			1 курс	
		1		Итого	1	Итого
Аудиторная (контактная) работа (всего) в том числе:					6	6
Лекции						
Лабораторные работы (ЛР)						
Практические занятия (ПЗ)					6	6
Семинары (С)						
Самостоятельная работа (всего) в том числе:					62	62
Курсовой проект (работа)						
Расчётно-графическая работа						
Реферат						
Контрольная работа					4	4
Другие виды самостоятельной работы					62	62
Подготовка к зачету						
Подготовка и сдача экзамена						
Общая трудоёмкость	часов				72	72
	ЗЕТ				2	2
Формы контроля по дисциплине:						
- экзамен, зачёт		зачёт		зачёт	зачёт	зачёт
- курсовой проект (КП), курсовая работа (КР), расчётно - графическая (РГР), реферат (Реф), контрольная работа (Контр.), шт.					Контр., 1	Контр.,1

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Очная форма обучения

Не предусмотрена

4.2 Заочная форма обучения

4.2.1 Разделы (темы) дисциплины и виды занятий

№ п/ п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Курс	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)						Итого
			аудиторные			СРС		Итоговый контроль	
			Лекции	Лабора- т. занятия	Практич. занятия (семинары)	Курсовой П / Р, РГР, реферат, <u>Консп.</u>	Другие виды СРС		
1	Структурные и коммуникативные свойства языка	1			1		10		11
2	Культура речи	1			1		11		12
3	Основы ораторского искусства	1			1		10		11
4	Изучение личности делового партнёра	1			1		10		11
5	Деловое общение: кодекс, национальные особенности, формы деловых коммуникаций	1			1		11		12
6	Документальное обеспечение делового общения	1			1	4	10		15
Подготовка к итоговому контролю		зачёт							
		экзамен							
ВСЕГО:					6	4	62		72

4.2.2 Не предусмотрено

4.2.3 Практические занятия (семинары)*

№ раздела дисциплины из табл. 4.2.1	Курс	Тематика и содержание практических занятий (семинаров)	Трудоем- кость (час.)
1	1	Структурные и коммуникативные свойства языка. Формы существования языка. Функционально стилевые особенности речи. Формы речи (внешняя и внутренняя, устная и письменная). Виды речи (монологическая и диалогическая). Типы речи (описание, рассуждение, повествование).	1
2	1	Культура речи, понятие, нормативные аспекты культуры речи. Этические нормы речевой культуры и культуры общения. Языковые типы норм. Орфоэпическая, лексическая, грамматическая, орфографическая, пунктуационная нормы.	1
3	1	Понятие об ораторском искусстве. Подготовка речи; выбор темы, постановка цели. Начало, развёртывание и завершение речи. Основы классической риторики. Оценка аудитории. Принципы и методы информирования. Учёт обстановки выступления. Вербальная и визуальная адаптация.	1
4	1	Учёт гендерных и национальных особенностей личности. Основы кинесики и такесетики в деловом общении. Основные закономерности прксемики. Синтоническая модель общения.	1

№ раздела дисциплины из табл. 4.2.1	Курс	Тематика и содержание практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
		Психологические типы деловых партнёров. Учёт основных характеристик личности в деловом общении.	
5	1	Деловое общение: кодекс, национальные особенности, формы деловых коммуникаций. Пресс-конференция, деловая беседа, деловые телефонные разговоры, деловое совещание, деловая дискуссия, деловой спор, деловые переговоры.	1
6	1	Документальное обеспечение делового общения: история русского делового письма, интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. Тенденции в практике русского делового письма. Унификация языка деловых бумаг. Культура составления и требования к оформлению реквизитов документации. Документальное обеспечение делового общения: история русского делового письма, интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. Тенденции в практике русского делового письма. Унификация языка деловых бумаг. Культура составления и требования к оформлению реквизитов документации.	1

4.2.4 Не предусмотрено.

4.2.5 Самостоятельная работа

№ раздела дисциплины из табл. 4.2.1	курс	Виды и содержание самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (час.)
1-2	1	Конспектирование темы: «Язык как знаковая система передачи информации», «Понятие о русском национальном языке». Работа с книгой. Конспектирование учебной и научной литературы учебного материала.	19
1-3	1	Конспектирование темы: «Понятие культуры речи», «Качества грамотной речи». Методика «Потребность в общении». Тест «Трансактный анализ общения». Тест оценки коммуникативных умений собеседника.	13
4	1	Литературный обзор, конспекты по теме: «Понятие об ораторском искусстве». Методика диагностики «помех» в установлении эмоциональных контактов. Диагностика состояний и намерений людей по позе и жестам в процессе общения.	11
5-6	1	Конспектирование теоретического материала по теме: «Деловое общение». Составление литературных обзоров. Составление организационной документации (заявление, приказ, акт проверки, резюме, анкеты)	19
1-6		Выполнение контрольной работы.	4

4.3 Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и

видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий				
	лекции	лабораторные занятия	практические (семинарские) занятия	КП, КР, РГР, Реф., Контр. работа	СРС
ОК-4			+	+	+
ОК-5			+	+	+
ОПК-3			+	+	+

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕРАКТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ

Методы, формы	Лекции (час)	Практические/ семинарские занятия (час)	Лабораторные занятия (час)	Всего
Ситуация-иллюстрация		0		0
Мозговой штурм		1		1
Ситуация-упражнение		1		1
Итого интерактивных занятий		2		2

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (приводятся учебные, учебно-методические внутривузовские издания)

1. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : курс лекций [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 90 с. - б/ц. (20 экз.)

2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.к практ. (семинар.) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обучения направл. 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент" / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. философии и педагогики. - Новочеркасск, 2013. - 29 с. - б/ц (35 экз.)

3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)

4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ; 718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта:**

1. Вербальная и визуальная адаптация к аудитории.
2. Виды этики делового общения.
3. Виды, структура и содержание служебной документации.
4. Деловая беседа: цель, планирование и этапы проведения.
5. Деловая дискуссия: предназначение, структура, особенности.

6. Деловое совещание: цели, факторы успеха, состав участников, форма проведения.
7. Деловой спор как проявление производственных ситуаций и конфликтов.
8. Деловой телефонный разговор как особая форма деловой коммуникации.
9. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.
10. Задачи и цели изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение».
11. Закономерности проксемики в деловом общении.
12. Интернациональные свойства деловой письменной речи.
13. Качества грамотной речи: правильность, точность, логичность.
14. Качества грамотной речи: чистота, уместность, выразительность и богатство.
15. Культура речи: основные характеристики понятия.
16. Новые тенденции в практике русского делового письма.
17. Нормативный аспект культуры речи.
18. Ораторское искусство: основные характеристики.
19. Основные понятия культуры речи.
20. Основы кинесики в деловом общении.
21. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
22. Особенности этики делового письма.
23. Подготовка, начало, развёртывание и завершение речи оратором.
24. Понятие общения. Основные единицы делового общения.
25. Пресс-конференция: определение, структура, правила проведения.
26. Принципы и методы информирования в ораторском искусстве.
27. Психологические типы деловых партнёров и сотрудников по общению.
28. Риторика: основные характеристики и составляющие понятия.
29. Свойства личности, влияющие на эффективность делового общения.
30. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфоэпическая, акцентологическая, лексическая).
31. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфографическая, грамматическая, пунктуационная).
32. Такесика в деловом общении.
33. Типы документов и требования к оформлению реквизитов документов.
34. Унификация языка деловых бумаг.
35. Учёт гендерных, возрастных и национальных особенностей личности в обществе.
36. Формы, виды и типы речи.
37. Функционально-стилевые особенности речи.
38. Этические нормы речевой культуры.
39. Этические правила делового общения.
40. Язык как знаковая система. Формы существования языка.

Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения может быть пройдена в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение *текущего (ТК)*, *промежуточного (ПК)* и *итогового (ИК)* контроля по дисциплине [«Культура речи и деловое общение»].

Текущий контроль (ТК) осуществляется в течение семестра и проводится по лабораторным работам или/и семинарским и практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов (КП, КР, РГР, реферат).

Возможными **формами ТК** являются: отчет по лабораторной работе; защита реферата или расчетно-графической работы; контрольная работа по практическим заданиям и для студентов заочной формы; выполнение определенных разделов курсовой работы (проекта); защита курсовой работы (проекта).

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой.

В ходе **промежуточного контроля (ПК)** проверяются **теоретические знания**. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2-3 раза в течение семестра в установленном рабочей программой время. Возможными формами контроля являются

тестирование (с помощью компьютера или в печатном виде), коллоквиум или другие формы.

Итоговый контроль (ИК) – это экзамен в сессионный период или зачёт по дисциплине в целом.

Студенты, набравшие за работу в семестре от 60 и более баллов, не проходят промежуточную аттестацию в форме сдачи зачета или экзамена.

По дисциплине формами **текущего контроля** являются:

ТК1, ТК2, ТК3 – выполнение упражнений по представленным вариантам заданий, контрольных работ, доклада по заданной теме.

В течение семестра проводятся 2 **промежуточных контроля (ПК1, ПК2)**, состоящих из 2 коллоквиумов по пройденному теоретическому материалу.

Итоговый контроль (ИК) – зачёт.

Темы для написания докладов студентов очной формы обучения

1. Формы воздействия (влияния) на партнёра по общению.
2. Практические аспекты общения.
3. Возрастные и гендерные особенности речи.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Гендерные особенности речи.
6. Основы ораторского искусства.
7. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия при общении.
8. Публичное выступление.
9. Взаимопонимание как показатель культуры речи.
10. Невербальные средства общения.
11. Деловое общение.
12. Формы деловых коммуникаций.
13. Деловое общение.
14. Официально-деловая письменная речь.
15. Разновидности русского национального языка.
16. Богатство русской речи.
17. Точность и логичность речи.
18. Чистота как качество грамотной речи.
19. Уместность как качество грамотной речи.
20. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка.
21. Виды речевых ошибок. Типы лексических ошибок.
22. Нарушение орфоэпических норм.
23. Нарушение синтаксических норм.
24. Инвенция.
25. Диспозиция.
26. Как начинать выступление.
27. Как заканчивать выступление.
28. Мемория.
29. Актю.
30. Оратор и аудитория.
31. Слушание как процесс.
32. Понятие общения и его виды.
33. Деловое общение. Формы деловых коммуникаций.
34. Основные особенности публицистического стиля.
35. Основные особенности научного стиля.
36. Основные особенности официально-делового стиля.
37. Деловой телефонный разговор.
38. Беседа при приёме на работу.

39. Резюме.
40. Спор о литературно-художественном стиле.

Контрольная работа студентов заочной формы обучения

Работа состоит из трёх теоретических вопросов и двух практических заданий, охватывающих курс дисциплины, и выполняется по одному из указанных вариантов. Выбор варианта определяется *двум последним цифрам зачётной книжки студента*.

Перечень вариантов заданий контрольной работы, методика ее выполнения и необходимая литература приведены в методических указаниях для написания контрольной работы [Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Фатеева. - Электрон. дан. - Москва : МИРБИС|Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-4475-8307-1. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : курс лекций [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 90 с. - б/ц. (20 экз.)
3. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учебник для подготовки бакалавров нефилологич. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 3-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - 424 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-04587-9 : 828-00.(5 экз.)

8.2 Дополнительная литература

1. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.к практ. (семинар.) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обучения направл. 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент" / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. философии и педагогики. - Новочеркасск, 2013. - 29 с. - б/ц (35 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ;

718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана

4. Самыгин, С.И. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие для вузов / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - 2-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2012. - 437 с. - ISBN 978-5-406-01746-3 : 260-00. (3 экз.)

5. Сидоров, П.И. Деловое общение [Текст] : учебник для вузов по спец. "Бух. учет, анализ и аудит" и др. экон. спец. / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева. - 2-е изд., перераб. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 383 с. (5 экз.)

6. Измайлова, М.А. Деловое общение [Текст]: учеб пособие / М.А. Измайлова. – 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2011, 250 с.- ISBN 978-5-394-01269-3:152-7 (2 экз.)

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в том числе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Федеральный портал. Российское образование	http://www.edu.ru/
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://en.wikipedia.org/
Мультимедийный словарь Мультитран	http://www.multitrans.ru/
Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru

8.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе [Электронный ресурс] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

8.5 Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса, программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, для освоения обучающимися дисциплины

Наименование ресурса	Реквизиты договора
Microsoft OV. (Право использования программы для ЭВМ Desktop Education ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Enterprise (MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № 11448/РНД2102 от 01. «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.). Сублицензионный договор № 13264/РНД5195 от 22.12.2015 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.).
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 216-12/15 об оказании информационных услуг от 19.01.2016 г. с ООО «НексМедиа» (с 19.01.2016 г. по 19.01.2017 г.);
ЭБС «Лань»	Договор №456 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.02.2015 г. с ООО «Издательство Лань» (с 11.06.2015 г. по 10.06.2016 г.); договор №5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.02.2016 г. с ООО «Издательство Лань» (с 21.02.2016 г. по 20.02.2017 г.); договор №974/15 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 03.12.2015 г. с ООО «Издательство Лань» (с 03.12.2015 г. по 02.12.2016 г.); договор №974/15 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 03.12.2015 г. с ООО «Издательство Лань» (с 03.12.2015 г. по 02.12.2016 г.)

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети Интернет»	Лицензионный договор №23 от 19.01.2016 г. ЗАО «Анти-Плагат» (с 19.01.2016 г. по 19.01.2017 г.)
--	--

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Преподавание дисциплины осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия проводятся в ауд. 2225, оснащённой необходимыми учебно-наглядными пособиями.

Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в ауд. 2225.

Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд. П 18, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Содержание дисциплины и условия организации обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике сценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2016); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2016).

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2016 - 2017 учебный год вносятся следующие изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (приводятся учебные, учебно-методические внутривузовские издания)

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №106 от 19 июня 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 051000.62 - "Проф. обучение"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2013. - 99 с. - б/ц. (15 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст]: метод. указания по написанию реферата [для студ. направл.: 051000.62 - "Проф. обучение (по отраслям)"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. инж. педагогики и соц. работы - Новочеркасск, 2012.- 12 с. (10 экз.)
4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
5. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ; 718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта:

1. Вербальная и визуальная адаптация к аудитории.
2. Виды этики делового общения.
3. Виды, структура и содержание служебной документации.
4. Деловая беседа: цель, планирование и этапы проведения.
5. Деловая дискуссия: предназначение, структура, особенности.
6. Деловое совещание: цели, факторы успеха, состав участников, форма проведения.
7. Деловой спор как проявление производственных ситуаций и конфликтов.
8. Деловой телефонный разговор как особая форма деловой коммуникации.
9. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.
10. Задачи и цели изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение».
11. Закономерности проксемики в деловом общении.
12. Интернациональные свойства деловой письменной речи.
13. Качества грамотной речи: правильность, точность, логичность.
14. Качества грамотной речи: чистота, уместность, выразительность и богатство.
15. Культура речи: основные характеристики понятия.
16. Новые тенденции в практике русского делового письма.
17. Нормативный аспект культуры речи.

18. Ораторское искусство: основные характеристики.
19. Основные понятия культуры речи.
20. Основы кинесики в деловом общении.
21. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
22. Особенности этики делового письма.
23. Подготовка, начало, развёртывание и завершение речи оратором.
24. Понятие общения. Основные единицы делового общения.
25. Пресс-конференция: определение, структура, правила проведения.
26. Принципы и методы информирования в ораторском искусстве.
27. Психологические типы деловых партнёров и сотрудников по общению.
28. Риторика: основные характеристики и составляющие понятия.
29. Свойства личности, влияющие на эффективность делового общения.
30. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфоэпическая, акцентологическая, лексическая).
31. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфографическая, грамматическая, пунктуационная).
32. Такесика в деловом общении.
33. Типы документов и требования к оформлению реквизитов документов.
34. Унификация языка деловых бумаг.
35. Учёт гендерных, возрастных и национальных особенностей личности в обществе.
36. Формы, виды и типы речи.
37. Функционально-стилевые особенности речи.
38. Этические нормы речевой культуры.
39. Этические правила делового общения.
40. Язык как знаковая система. Формы существования языка.

*Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения может быть пройдена в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение **текущего (ТК)**, **промежуточного (ПК)** и **итогового (ИК)** контроля по дисциплине [«Культура речи и деловое общение»].*

***Текущий контроль (ТК)** осуществляется в течение семестра и проводится по лабораторным работам или/и семинарским и практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов (КП, КР, РГР, реферат).*

*Возможными **формами ТК** являются: отчет по лабораторной работе; защита реферата или расчетно-графической работы; контрольная работа по практическим заданиям и для студентов заочной формы; выполнение определенных разделов курсовой работы (проекта); защита курсовой работы (проекта).*

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой.

*В ходе **промежуточного контроля (ПК)** проверяются **теоретические знания**. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2-3 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время. Возможными формами контроля являются **тестирование** (с помощью компьютера или в печатном виде), **коллоквиум** или другие формы.*

***Итоговый контроль (ИК)** – это экзамен в сессионный период или **зачёт** по дисциплине в целом.*

Студенты, набравшие за работу в семестре от 60 и более баллов, не проходят промежуточную аттестацию в форме сдачи зачета или экзамена.

*По дисциплине формами **текущего контроля** являются:*

***ТК1, ТК2, ТК3** – выполнение упражнений по представленным вариантам заданий, контрольных работ, доклада по заданной теме.*

*В течение семестра проводятся 2 **промежуточных контроля (ПК1, ПК2)**, состоящих из 2 коллоквиумов по пройденному теоретическому материалу.*

***Итоговый контроль (ИК)** – зачёт.*

Темы для написания докладов студентов очной формы обучения

1. Формы воздействия (влияния) на партнёра по общению.
2. Практические аспекты общения.
3. Возрастные и гендерные особенности речи.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Гендерные особенности речи.
6. Основы ораторского искусства.
7. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия при общении.
8. Публичное выступление.
9. Взаимопонимание как показатель культуры речи.
10. Невербальные средства общения.
11. Деловое общение.
12. Формы деловых коммуникаций.
13. Деловое общение.
14. Официально-деловая письменная речь.
15. Разновидности русского национального языка.
16. Богатство русской речи.
17. Точность и логичность речи.
18. Чистота как качество грамотной речи.
19. Уместность как качество грамотной речи.
20. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка.
21. Виды речевых ошибок. Типы лексических ошибок.
22. Нарушение орфоэпических норм.
23. Нарушение синтаксических норм.
24. Инвенция.
25. Диспозиция.
26. Как начинать выступление.
27. Как заканчивать выступление.
28. Мемория.
29. Акцио.
30. Оратор и аудитория.
31. Слушание как процесс.
32. Понятие общения и его виды.
33. Деловое общение. Формы деловых коммуникаций.
34. Основные особенности публицистического стиля.
35. Основные особенности научного стиля.
36. Основные особенности официально-делового стиля.
37. Деловой телефонный разговор.
38. Беседа при приёме на работу.
39. Резюме.
40. Спор о литературно-художественном стиле.

Контрольная работа студентов заочной формы обучения

Работа состоит из трёх теоретических вопросов и двух практических заданий, охватывающих курс дисциплины, и выполняется по одному из указанных вариантов. Выбор варианта определяется *двум последним цифрам зачётной книжки студента*.

Перечень вариантов заданий контрольной работы, методика ее выполнения и необходимая литература приведены в методических указаниях для написания контрольной работы [Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск,

2012. - 47 с. (30 экз.)

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Фатеева. - Электрон. дан. - Москва : МИРБИС|Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-4475-8307-1. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 051000.62 - "Проф. обучение"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2013. - 99 с. - б/ц. (15 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст]: метод. указания по написанию реферата [для студ. направл.: 051000.62 - "Проф. обучение (по отраслям)"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. инж. педагогики и соц. работы - Новочеркасск, 2012. - 12 с. (10 экз.)
4. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учебник для подготовки бакалавров нефилологич. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 3-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - 424 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-04587-9 : 828-00.(5) экз.

8.2 Дополнительная литература

1. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> – 26.05.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.к практ. (семинар.) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обучения направл. 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент" / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. философии и педагогики. - Новочеркасск, 2013. - 29 с. - б/ц (35 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ; 718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
4. Самыгин, С.И. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие для вузов / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - 2-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2012. - 437 с. - ISBN 978-5-406-01746-3 : 260-00. (3 экз.)
5. Сидоров, П.И. Деловое общение [Текст] : учебник для вузов по спец. "Бух. учет, анализ и аудит" и др. экон. спец. / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева. - 2-е изд., перераб. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 383 с. (5 экз.)

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в том числе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
----------------------	---------------

Федеральный портал. Российское образование	http://www.edu.ru/
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://en.wikipedia.org/
Мультимедийный словарь Мультитран	http://www.multitran.ru/
Сайт для проведения Федерального интернет-тестирования в сфере профессионального образования	www.fepo.ru
Официальный сайт НГМА с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Электронная библиотека свободного доступа	www.window.edu.ru -
Открытая русская электронная библиотека	www.orel.rst.ru
Фонд исследования аграрного развития – электронная библиотека некоммерческой общественной организации	www.fard.msu.ru -

8.5 Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса, программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, для освоения обучающимися дисциплины

Наименование ресурса	Реквизиты договора
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Сублицензионный договор № 14140/PHД5195 от 09.03.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 09.03.2016 г. по 09.03.2017 г.)
MicrosoftOV. (Право использования программы для ЭВМ Desktop Education ALNG LicSAPk OLV E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № 53827/PHД1743 от 22.12.2015 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.). Сублицензионный договор № 13264/PHД5195 от 22.12.2015 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.).
Программное обеспечение компании Adobe Acrobat Reader (Acrobat Reader, Adobe Flash Player и др.	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 Adobe Systems Incorporated (бессрочно).
ООО «НексМедиа»	Договор № 216-12/15 об оказании информационных услуг от 19.01.2016 г. (с 19.01.2016 г. по 19.01.2017 г.)
ООО «Издательство Лань»	Договор № 575 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 14.06.2016 г. (с 14.06.2016 г. по 13.06.2017 г.)
ООО «Издательство Лань»	Договор №5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.02.2016 г. (с 21.02.2016 г. по 20.02.2017 г.)
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети Интернет»	Лицензионный договор №23 от 19.01.2016 г. ЗАО «Анти-Плагиат» (с 19.01.2016 г. по 19.01.2017 г.)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Преподавание дисциплины осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью (стол и стул преподавателя, парты, доска), техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия проводятся в ауд. 2225, оснащённой необходимыми учебно-наглядными пособиями.

Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в ауд. 2225.

Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд. П 18, оснащённое компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Содержание дисциплины и условия организации обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике сценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2016); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2016).

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 28 » августа 2017 г.

Заведующий кафедрой Иняз

Н.Б.

Автономова

(подпись)

(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2017 г.

Декан факультета БиСТ

Е.А.

Носкова

(подпись)

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2017 – 2018 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (*приводятся учебные, учебно-методические внутривузовские издания*)

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №106 от 19 июня 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 051000.62 - "Проф. обучение"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2013. - 99 с. - б/ц. (15 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст]: метод. указания по написанию реферата [для студ. направл.: 051000.62 - "Проф. обучение (по отраслям)"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. инж. педагогики и соц. работы - Новочеркасск, 2012.- 12 с. (10 экз.)
4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
5. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ; 718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
6. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для студ. заоч. формы обуч. [направл. 44.03.04 - «Проф. обучение (по отраслям)», 38.03.01 - "Экономика", 380302 - "Менеджмент", 44.03.01 - "Пед. образование"] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,73 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
7. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 700 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
8. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - 28 с. (3 экз.)
9. 4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»]/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 1,29 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ;

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта:

1. Вербальная и визуальная адаптация к аудитории.
2. Виды этики делового общения.
3. Виды, структура и содержание служебной документации.
4. Деловая беседа: цель, планирование и этапы проведения.
5. Деловая дискуссия: предназначение, структура, особенности.
6. Деловое совещание: цели, факторы успеха, состав участников, форма проведения.
7. Деловой спор как проявление производственных ситуаций и конфликтов.
8. Деловой телефонный разговор как особая форма деловой коммуникации.
9. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.
10. Задачи и цели изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение».
11. Закономерности проксемики в деловом общении.
12. Интернациональные свойства деловой письменной речи.
13. Качества грамотной речи: правильность, точность, логичность.
14. Качества грамотной речи: чистота, уместность, выразительность и богатство.
15. Культура речи: основные характеристики понятия.
16. Новые тенденции в практике русского делового письма.
17. Нормативный аспект культуры речи.
18. Ораторское искусство: основные характеристики.
19. Основные понятия культуры речи.
20. Основы кинесики в деловом общении.
21. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
22. Особенности этики делового письма.
23. Подготовка, начало, развёртывание и завершение речи оратором.
24. Понятие общения. Основные единицы делового общения.
25. Пресс-конференция: определение, структура, правила проведения.
26. Принципы и методы информирования в ораторском искусстве.
27. Психологические типы деловых партнёров и сотрудников по общению.
28. Риторика: основные характеристики и составляющие понятия.
29. Свойства личности, влияющие на эффективность делового общения.
30. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфоэпическая, акцентологическая, лексическая).
31. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфографическая, грамматическая, пунктуационная).
32. Такесика в деловом общении.
33. Типы документов и требования к оформлению реквизитов документов.
34. Унификация языка деловых бумаг.
35. Учёт гендерных, возрастных и национальных особенностей личности в обществе.
36. Формы, виды и типы речи.
37. Функционально-стилевые особенности речи.
38. Этические нормы речевой культуры.
39. Этические правила делового общения.
40. Язык как знаковая система. Формы существования языка.

Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения может быть

*пройдена в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение **текущего (ТК)**, **промежуточного (ПК)** и **итогового (ИК)** контроля по дисциплине [«Культура речи и деловое общение»].*

***Текущий контроль (ТК)** осуществляется в течение семестра и проводится по лабораторным работам или/и семинарским и практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов (КП, КР, РГР, реферат).*

*Возможными **формами ТК** являются: отчет по лабораторной работе; защита реферата или расчетно-графической работы; контрольная работа по практическим заданиям и для студентов заочной формы; выполнение определенных разделов курсовой работы (проекта); защита курсовой работы (проекта).*

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой.

*В ходе **промежуточного контроля (ПК)** проверяются **теоретические знания**. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2-3 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время. Возможными формами контроля являются **тестирование** (с помощью компьютера или в печатном виде), **коллоквиум** или другие формы.*

***Итоговый контроль (ИК)** – это экзамен в сессионный период или **зачёт** по дисциплине в целом.*

Студенты, набравшие за работу в семестре от 60 и более баллов, не проходят промежуточную аттестацию в форме сдачи зачета или экзамена.

***По дисциплине** формами **текущего контроля** являются:*

***ТК1, ТК2, ТК3** – выполнение упражнений по представленным вариантам заданий, контрольных работ, доклада по заданной теме.*

*В течение семестра проводятся 2 **промежуточных контроля (ПК1, ПК2)**, состоящих из 2 коллоквиумов по пройденному теоретическому материалу.*

***Итоговый контроль (ИК)** – зачёт.*

Темы для написания докладов студентов очной формы обучения

1. Формы воздействия (влияния) на партнёра по общению.
2. Практические аспекты общения.
3. Возрастные и гендерные особенности речи.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Гендерные особенности речи.
6. Основы ораторского искусства.
7. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия при общении.
8. Публичное выступление.
9. Взаимопонимание как показатель культуры речи.
10. Невербальные средства общения.
11. Деловое общение.
12. Формы деловых коммуникаций.
13. Деловое общение.
14. Официально-деловая письменная речь.
15. Разновидности русского национального языка.
16. Богатство русской речи.
17. Точность и логичность речи.
18. Чистота как качество грамотной речи.
19. Уместность как качество грамотной речи.
20. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка.
21. Виды речевых ошибок. Типы лексических ошибок.
22. Нарушение орфоэпических норм.
23. Нарушение синтаксических норм.
24. Инвенция.
25. Диспозиция.
26. Как начинать выступление.

27. Как заканчивать выступление.
28. Мемория.
29. Акции.
30. Оратор и аудитория.
31. Слушание как процесс.
32. Понятие общения и его виды.
33. Деловое общение. Формы деловых коммуникаций.
34. Основные особенности публицистического стиля.
35. Основные особенности научного стиля.
36. Основные особенности официально-делового стиля.
37. Деловой телефонный разговор.
38. Беседа при приёме на работу.
39. Резюме.
40. Спор о литературно-художественном стиле.

Контрольная работа студентов заочной формы обучения

Работа состоит из трёх теоретических вопросов и двух практических заданий, охватывающих курс дисциплины, и выполняется по одному из указанных вариантов. Выбор варианта определяется *двум последним цифрам зачётной книжки студента*.

Перечень вариантов заданий контрольной работы, методика ее выполнения и необходимая литература приведены в методических указаниях для написания контрольной работы [Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Фатеева. - Электрон. дан. - Москва : МИРБИС|Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-4475-8307-1. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : курс лекций [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 90 с. - б/ц. (20 экз.)
3. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учебник для подготовки бакалавров нефилологич. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 3-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - 424 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-04587-9 : 828-00.(5 экз.)
4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 1,29 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература

1. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл.051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям), 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
3. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для студ. заоч. формы обуч. [направл. 44.03.04 - «Проф. обучение (по отраслям), 38.03.01 - "Экономика", 380302 - "Менеджмент", 44.03.01 - "Пед. образование"] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,73 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям), «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 700 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
5. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям), «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. -28.с. (3 экз.)

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в том числе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
сайт для проведения Федерального интернет-тестирования в сфере профессионального образования	www.fepo.ru
официальный сайт НГМА с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
электронная библиотека свободного доступа	www.window.edu.ru -
Фонд исследования аграрного развития – электронная библиотека некоммерческой общественной организации	www.fard.msu.ru -
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	http://www.rospotrebnadzor.ru/
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/

8.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе [Электронный ресурс] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон.

дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

8.5 Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса, программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, для освоения обучающимися дисциплины

Наименование ресурса	Реквизиты договора
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Договор № РГА0323008 от 23.03.2017 г. ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 23.03.2017 г. по 23.03.2018 г.)
MicrosoftOV. (Право использования программы для ЭВМ Desktop Education ALNG LicSAPk OLV E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № Tr000131808 от 19.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 19.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131826 от 20.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131837 от 21.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131849 от 23.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 23.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131856 от 26.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 26.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131864 от 27.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 27.12.2016 г. по 29.12.2017 г.)
Программное обеспечение компании Adobe Acrobat Reader (Acrobat Reader, Adobe Flash Player и др.	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 Adobe Systems Incorporated (бессрочно).
ООО «НексМедиа»	Договор № 008-01/2017 об оказании информационных услуг от 19.01.2017.г (с 19.01.2017 г. по 10.01.2018 г.)
ООО «Издательство Лань»	Договор №1 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 17.02.2017 г. (с 20.02.2017 г. по 20.02.2018 г.)
ООО «Издательство Лань»	Договор № 557 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 19.05.2017 г. (с 19.05.2017 г. по 18.05.2018 г.)
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети Интернет»	Лицензионный договор №41 от 20.01.2017 г. ЗАО «Анти-Плагат» (с 19.01.2017 г. по 18.02.2018 г.)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Преподавание дисциплины осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия проводятся в ауд. 2225, оснащённой необходимыми учебно-наглядными пособиями.

Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в ауд. 2225.

Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд. П 18, оснащённое компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Содержание дисциплины и условия организации обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике оценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2016); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2016).

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 28 » августа 2017 г.

Заведующий кафедрой Иняз

Н.Б.

(подпись)

Автономова

(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2017 г.

Декан факультета БиСТ

Е.А.

(подпись)

Носкова

В рабочую программу на 2018 – 2019 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (приводятся учебные, учебно-методические внутривузовские издания)

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №106 от 19 июня 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 051000.62 - "Проф. обучение"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2013. - 99 с. - б/ц. (15 экз.)
3. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст]: метод. указания по написанию реферата [для студ. направл.: 051000.62 - "Проф. обучение (по отраслям)"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. инж. педагогики и соц. работы - Новочеркасск, 2012.- 12 с. (10 экз.)
4. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
5. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для бакалавров заоч. формы обуч. [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2012. - ЖМД ; PDF ; 718,42 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
6. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для студ. заоч. формы обуч. [направл. 44.03.04 - «Проф. обучение (по отраслям)», 38.03.01 - "Экономика", 380302 - "Менеджмент", 44.03.01 - "Пед. образование"] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,73 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
7. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 700 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
8. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - 28 с. (3 экз.)
9. 4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студ.

оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»]/ Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 1,29 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта:

1. Вербальная и визуальная адаптация к аудитории.
2. Виды этики делового общения.
3. Виды, структура и содержание служебной документации.
4. Деловая беседа: цель, планирование и этапы проведения.
5. Деловая дискуссия: предназначение, структура, особенности.
6. Деловое совещание: цели, факторы успеха, состав участников, форма проведения.
7. Деловой спор как проявление производственных ситуаций и конфликтов.
8. Деловой телефонный разговор как особая форма деловой коммуникации.
9. Деловые переговоры как форма деловой коммуникации.
10. Задачи и цели изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение».
11. Закономерности проксемики в деловом общении.
12. Интернациональные свойства деловой письменной речи.
13. Качества грамотной речи: правильность, точность, логичность.
14. Качества грамотной речи: чистота, уместность, выразительность и богатство.
15. Культура речи: основные характеристики понятия.
16. Новые тенденции в практике русского делового письма.
17. Нормативный аспект культуры речи.
18. Ораторское искусство: основные характеристики.
19. Основные понятия культуры речи.
20. Основы кинесики в деловом общении.
21. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
22. Особенности этики делового письма.
23. Подготовка, начало, развёртывание и завершение речи оратором.
24. Понятие общения. Основные единицы делового общения.
25. Пресс-конференция: определение, структура, правила проведения.
26. Принципы и методы информирования в ораторском искусстве.
27. Психологические типы деловых партнёров и сотрудников по общению.
28. Риторика: основные характеристики и составляющие понятия.
29. Свойства личности, влияющие на эффективность делового общения.
30. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфоэпическая, акцентологическая, лексическая).
31. Структурно-языковые типы норм речи: основные сведения (орфографическая, грамматическая, пунктуационная).
32. Такесика в деловом общении.
33. Типы документов и требования к оформлению реквизитов документов.
34. Унификация языка деловых бумаг.
35. Учёт гендерных, возрастных и национальных особенностей личности в обществе.
36. Формы, виды и типы речи.
37. Функционально-стилевые особенности речи.
38. Этические нормы речевой культуры.

39. Этические правила делового общения.

40. Язык как знаковая система. Формы существования языка.

*Промежуточная аттестация студентами очной формы обучения может быть пройдена в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение **текущего (ТК)**, **промежуточного (ПК)** и **итогового (ИК)** контроля по дисциплине [«Культура речи и деловое общение»].*

***Текущий контроль (ТК)** осуществляется в течение семестра и проводится по лабораторным работам или/и семинарским и практическим занятиям, а также по видам самостоятельной работы студентов (КП, КР, РГР, реферат).*

*Возможными **формами ТК** являются: отчет по лабораторной работе; защита реферата или расчетно-графической работы; контрольная работа по практическим заданиям и для студентов заочной формы; выполнение определенных разделов курсовой работы (проекта); защита курсовой работы (проекта).*

Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой.

*В ходе **промежуточного контроля (ПК)** проверяются **теоретические знания**. Данный контроль проводится по разделам (модулям) дисциплины 2-3 раза в течение семестра в установленное рабочей программой время. Возможными формами контроля являются **тестирование** (с помощью компьютера или в печатном виде), **коллоквиум** или другие формы.*

***Итоговый контроль (ИК)** – это экзамен в сессионный период или **зачёт** по дисциплине в целом.*

Студенты, набравшие за работу в семестре от 60 и более баллов, не проходят промежуточную аттестацию в форме сдачи зачета или экзамена.

*По дисциплине формами **текущего контроля** являются:*

***ТК1, ТК2, ТК3** – выполнение упражнений по представленным вариантам заданий, контрольных работ, доклада по заданной теме.*

*В течение семестра проводятся 2 **промежуточных контроля (ПК1, ПК2)**, состоящих из 2 коллоквиумов по пройденному теоретическому материалу.*

***Итоговый контроль (ИК)** – зачёт.*

Темы для написания докладов студентов очной формы обучения

1. Формы воздействия (влияния) на партнёра по общению.
2. Практические аспекты общения.
3. Возрастные и гендерные особенности речи.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Гендерные особенности речи.
6. Основы ораторского искусства.
7. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия при общении.
8. Публичное выступление.
9. Взаимопонимание как показатель культуры речи.
10. Невербальные средства общения.
11. Деловое общение.
12. Формы деловых коммуникаций.
13. Деловое общение.
14. Официально-деловая письменная речь.
15. Разновидности русского национального языка.
16. Богатство русской речи.
17. Точность и логичность речи.
18. Чистота как качество грамотной речи.
19. Уместность как качество грамотной речи.
20. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка.
21. Виды речевых ошибок. Типы лексических ошибок.

22. Нарушение орфоэпических норм.
23. Нарушение синтаксических норм.
24. Инвенция.
25. Диспозиция.
26. Как начинать выступление.
27. Как заканчивать выступление.
28. Мемория.
29. Актю.
30. Оратор и аудитория.
31. Слушание как процесс.
32. Понятие общения и его виды.
33. Деловое общение. Формы деловых коммуникаций.
34. Основные особенности публицистического стиля.
35. Основные особенности научного стиля.
36. Основные особенности официально-делового стиля.
37. Деловой телефонный разговор.
38. Беседа при приёме на работу.
39. Резюме.
40. Спор о литературно-художественном стиле.

Контрольная работа студентов заочной формы обучения

Работа состоит из трёх теоретических вопросов и двух практических заданий, охватывающих курс дисциплины, и выполняется по одному из указанных вариантов. Выбор варианта определяется *двум последним цифрам зачётной книжки студента*.

Перечень вариантов заданий контрольной работы, методика ее выполнения и необходимая литература приведены в методических указаниях для написания контрольной работы [1. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ.к практ. (семинар.) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обучения направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед образование» / Н. А. Аниканова ; Новочерк инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н. А. Аниканова . - Новочеркасск, 2017. - 24 с. (3 экз.)

2. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ.к практ. (семинар.) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обучения направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед образование» / Н. А. Аниканова ; Новочерк инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н. А. Аниканова . – Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 700 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана].

Полный фонд оценочных средств, включающий текущий контроль успеваемости и перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ) приведен в приложении к рабочей программе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. М. Фатеева. - Электрон. дан. - Москва : МИРБИС|Директ-Медиа, 2016. - 269 с. - ISBN 978-5-4475-8307-1. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : курс лекций [для студ. оч. и заоч. форм обучения направл.: 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент",

- 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 90 с. - б/ц. (20 экз.)
3. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учебник для подготовки бакалавров нефилологич. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 3-е изд., стереотип. - М. : КНОРУС, 2016. - 424 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-04587-9 : 828-00. (5 экз.)
4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование»] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 1,29 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература

1. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> – 26.01.2016.
2. Аниканова, Н.А. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. по вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обучения [направл. 051000.62 - «Проф. обучение (по отраслям)», 080100.62 - "Экономика", 080200.62 - "Менеджмент", 080500.62 - "Бизнес-информатика"] / Н. А. Аниканова ; Новочерк. гос. мелиор. акад. - Новочеркасск, 2012. - 47 с. (30 экз.)
3. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. по вып. контр. работы для студ. заоч. формы обуч. [направл. 44.03.04 - «Проф. обучение (по отраслям)», 38.03.01 - "Экономика", 380302 - "Менеджмент", 44.03.01- "Пед. образование"] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,73 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
4. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование» / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - ЖМД ; PDF ; 700 КБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
5. Культура речи и деловое общение [Текст] : метод. указ. к практ. (семинарским) занятиям для студ. оч. и заоч. форм обуч. направл. "Экономика", "Менеджмент", «Соц. работа», «Проф. обучение (по отраслям)», «Пед. образование» / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. истории, философии и соц. технологий; сост. Н.А.Аниканова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2017. - 28 с. (3 экз.)

8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в том числе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
сайт для проведения Федерального интернет-тестирования в сфере профессионального образования	www.fepo.ru
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
Фонд исследования аграрного развития – электронная библиотека некоммерческой общественной организации	www.fard.msu.ru -

Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	http://www.rospotrebnadzor.ru/
Официальный сайт НГМА с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su

8.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18.01.2017 г.) /Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2018.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

3. Положение о курсовом проекте (работе) обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры[Электронный ресурс] (введ. в действие приказом директора №120 от 14 июля 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

8.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, для освоения обучающимися дисциплины

Наименование ресурса	Реквизиты договора
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	«СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.) Сублицензионный договор №58547/РНД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.)
Программное обеспечение компании Adobe Acrobat Reader (Acrobat Reader, Adobe FlashPlayerи др.	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров PlatformClients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно)
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 010-01/18 об оказании информационных услуг от 16.01.2018.г. с ООО «НексМедиа» (с 16.01.2018 по 19.01.2019)
ЭБС «Лань»	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань» (с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.); Договор № 2 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 15.02.2018 г. с ООО «Издательство Лань» (С 15.02.2018 г. по 14.02.2019 г.). Договор № 487 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 16.05.2018 г. с ООО «Издательство Лань» (с 16.05.2018 г. по 15.05.2019 г.)
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети	Лицензионный договор №717 от 09.01.2018 г. ЗАО «Анти-Плагиат» (с 9.01.2018 г. по 9.01.2019 г.)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Преподавание дисциплины осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия проводятся в ауд. 2225, оснащённой необходимыми учебно-наглядными пособиями.

Проведение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в ауд. 2225.

Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд.П.17, оснащённое компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Содержание дисциплины и условия организации обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике оценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2015); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2015).

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 27 » августа 2018 г.

Заведующий кафедрой Иняз

Н.Б.

(подпись)

Автономова

(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2018 г.

Декан факультета БиСТ

Е.А.

(подпись)

Носкова