

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

подпись

« 04 » _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация Русский язык как иностранный. Русская литература
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения – очная

Квалификация – бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.01.05 «Русский язык и основы деловой коммуникации»** составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – «Русский язык как иностранный. Русская литература»).

Программу составил(и):

И.Н. Лекарева, канд. филол. наук,
доцент


подпись

Рабочая программа практики **Б1.О.01.05 «Русский язык и основы деловой коммуникации»** утверждена на заседании кафедры (выпускающей) русского языка как иностранного, протокол № 11 от 29.05.2026 г.

И.о. заведующего кафедрой (выпускающей)
Оковитая Ю.Ф.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета, протокол № 9 от 26 мая 2026 г.

Председатель УМК факультета
Блинова М.П.


подпись

Рецензенты:

1. Гордиенко О.А., к.ф.н., доцент кафедры русского языка Кубанского государственного технологического университета
2. Пономаренко И.Н., д.ф.н., профессор кафедры современного русского языка Кубанского государственного университета

1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов необходимый уровень универсальной компетенции, заключающейся в способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

1.2 Задачи дисциплины

- 1) познакомить студентов с основными понятиями и требованиями к уровню освоения курса;
- 2) дать представления о нормах русского литературного языка, помочь осознать и прочувствовать важность их соблюдения;
- 3) тренировать навыки продуктивного поиска и использования справочного материала по русскому языку и деловой коммуникации в базах данных;
- 4) сформировать умение создавать и правильно оформлять тексты различных жанров в научном и деловом стилях речи;
- 5) обучить нормам официально-делового стиля: оформление документов, деловое письмо, устные деловые контакты;
- 6) развить навыки реферирования, аннотирования, участия в дискуссии, публичного выступления;
- 7) подготовить к будущей профессиональной деятельности: работа с текстами, преподавание, перевод, деловая коммуникация в смешанных языковых коллективах.
- 8) развивать умение точно и грамотно выражать мысли, переформулировать, обобщать, систематизировать содержание текста;
- 9) вырабатывать навыки анализа и интерпретации чужого высказывания, различать значение и смысл;
- 10) познакомить студентов с речевыми стратегиями и тактиками, научить их распознавать речевое манипулирование и грамотно противостоять ему.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.01.05 «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается на 1-м курсе во 2-м семестре и относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. «Входными» являются знания, навыки и умения, полученные в результате изучения дисциплин «Практический курс русского языка». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при последующем изучении дисциплин, «Анализ данных в профессиональной сфере», при написания рефератов, научных статей, курсовых работ и ВКР, а также для прохождения практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (...)	
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает произносительные, грамматические, орфографические, пунктуационные, лексические и стилистические нормы русского языка; Умеет: выбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами; вести деловой диалог (телефон, переговоры, совещание); – писать заявления, письма, резюме, объяснительные записки;

	- использовать клише официально-делового стиля Владеет русским этикетом в устной и письменной коммуникации в разных сферах деятельности.
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает: - стратегии и тактики, применяемые при ведении деловых переговоров, в том числе средства защиты от давления и манипулирования со стороны собеседника, корреспондента; - особенности делового этикета в России; - структуру деловых документов - формулы речевого этикета. Умеет: - выражать свои мысли в письменной форме речи, соблюдая правила орфографии и пунктуации; - говорить публично, в том числе на профессионально значимые темы, оптимально используя вербальные и невербальные средства коммуникации. Владеет орфоэпическими, орфографическими, лексическими, грамматическими, стилистическими нормами русского литературного языка; устной и письменной формой речи; навыками публичных выступлений с разными коммуникативными задачами.

1. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		2 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	36.2	36.2			
Аудиторные занятия (всего):	34	34			
занятия лекционного типа	16	16			
практические занятия	18	18			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0.2	0.2			
Самостоятельная работа, в том числе:	37.8	37.8			
Реферат/эссе (подготовка)	10	10			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	17	17			
Подготовка к текущему контролю	10.8	10.8			
Контроль:					
Подготовка к экзамену					
Общая трудоёмкость	72	72			
час.	72	72			
в том числе контактная работа	34.2	34.2			
зач. ед	2	2			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (1 курс) (очная форма обучения).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие русского литературного языка.	9.8	2	2	-	5.8
2.	Нормы современного русского языка.	18	4	6	-	8
3.	Иноязычная лексика в русском языке: проблемы и дискуссии.	14	4	2	-	8
4.	Функциональные стили русского языка. Формальное и неформальное общение.	14	4	2	-	8
5.	Принципы, цели и задачи деловой коммуникации.	14	2	4	-	8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69.8	16	16	-	37.8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	16	16		37.8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Содержание разделов (тем) дисциплины

Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Русский литературный язык.	Язык и речь. Определение и критерии литературного языка. Роль церковнославянского языка в формировании русского литературного языка. Славянизмы как элементы высокого стиля поэзии, научной терминологии, официально-делового стиля (канцеляризм). М.В. Ломоносов и его вклад в русскую научную терминологию, учение о «трех штилях». Академия Российская. Словари русского языка. Русский язык как государственный язык РФ. Законодательство, регулирующее использование русского литературного языка.	О

2.	Нормы современного русского языка.	Норма как историческое, стилистическое и статистическое понятие. Закон нормального распределения явления (кривая К.Гаусса). Разновидности норм по уровням языка. Колебания норм в синхронии и их сменяемость в диахронии. Коммуникативная значимость норм. Трудности выбора правильного варианта использования единиц русского языка (произношение, формообразование, глагольное управление, паронимы, пунктуация, иноязычная лексика и т.д.).	Т
3.	Иноязычная лексика в русском языке: проблемы и дискуссии.	Дискуссии об иноязычной лексике: история и современность. «Шишковисты» и «карамзинисты». Общественные объединения словесников «Беседа любителей русского слова», «Арзамас». В.И. Даль и А.И. Солженицын как сторонники языкового «пуризма». Законы об использовании в речи и в названиях-эргонимах иностранных слов и латинской графики. Прагматика иностранных слов в разных сферах общения и речевых ситуациях.	О С.
4.	Функциональные стили русского языка. Формальное и неформальное общение.	Функции языка. Коммуникативная функция. Общая характеристика функциональных стилей речи. Научный стиль как разновидность профессионального общения. Принципы построения научной статьи, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления текста для научной публикации.	АТ
5.	Принципы, цели и задачи деловой коммуникации.	Официально-деловая коммуникация и ее виды. Принципы построения делового общения в письменной и устной форме. Понятие протокола общения. Структура речевого акта. Речевые стратегии и тактики. Регулятивная функция языка. Метаязык. Лингвистика лжи. Распознавание манипулятивного речевого воздействия и защита от него.	О

Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Русский литературный язык.	Определение и критерии литературного языка. Роль церковнославянского языка в формировании русского литературного языка. Славянизмы как элементы высокого стиля поэзии, научной терминологии, официально-делового стиля (канцеляризм). М.В. Ломоносов и его вклад в русскую научную терминологию, учение о «трех штилях». Академия Российская. Словари русского языка. Русский язык как государственный язык РФ. Законодательство, регулирующее использование русского литературного языка.	О

2.	Нормы современного русского языка. Трудные случаи и тонкости выбора правильного варианта использования единиц русского языка.	Норма как историческое, стилистическое и статистическое понятие. Закон нормального распределения явления (кривая К.Гаусса). Разновидности норм по уровням языка. Колебания норм в синхронии и их сменяемость в диахронии. Коммуникативная значимость норм. Трудности выбора правильного варианта использования единиц русского языка (произношение, формообразование, глагольное управление, паронимы, пунктуация, иноязычная лексика и т.д.).	Т
3.	Иноязычная лексика в русском языке: проблемы и дискуссии.	Дискуссии об иноязычной лексике: история и современность. «Шишковисты» и «карамзинисты». Общественные объединения словесников «Беседа любителей русского слова», «Арзамас». В.И. Даль и А.И. Солженицын как сторонники языкового «пуризма». Законы об использовании в речи и в названиях-эргонимах иностранных слов и латинской графики. Прагматика иностранных слов в разных сферах общения и речевых ситуациях.	О С.
4.	Функциональные стили русского языка. Формальное и неформальное общение.	Функции языка. Коммуникативная функция. Общая характеристика функциональных стилей речи. Научный стиль как разновидность профессионального общения. Принципы построения научной статьи, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления текста для научной публикации.	АТ
5.	Принципы, цели и задачи деловой коммуникации.	Официально-деловая коммуникация и ее виды. Принципы построения делового общения в письменной и устной форме. Понятие протокола общения. Структура речевого акта. Речевые стратегии и тактики. Регулятивная функция языка. Метаязык. Лингвистика лжи. Распознавание манипулятивного речевого воздействия и защита от него.	О

Устный опрос (О), тестирование (Т), проверочные работы (ПР), подготовка сообщений (С) и мини-презентаций (П), анализ текстов разных стилей и жанров (АТ), написание реферата (Р).

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самоподготовка, самостоятельное изучение темы	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой русского языка как иностранного, протокол № 10 от 10.05.2023 г.
2	Реферат	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой русского языка как иностранного, протокол № 10 от 10.05.2023 г.
3	Эссе	Методические рекомендации по написанию эссе, утвержденные кафедрой русского языка как иностранного, протокол № 10 от 10.05.2023 г.
4	Презентация	Методические рекомендации по подготовке презентаций, утвержденные кафедрой русского языка как иностранного, протокол № 10 от 10.05.2023 г.

5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой русского языка как иностранного, протокол № 10 от 10.05.2023 г.
---	--------------------------------	--

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Использование в учебном процессе интерактивных форм преподавания является одним из требований к условиям реализации основных образовательных программ на базе ФГОС. Подобным образом организованное обучение предполагает вовлеченность в процесс познания всех присутствующих в аудитории.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: лекция-визуализация, проблемное обучение, дискуссия, метод проектов (задание/проблема – решение/презентация – сообщение).

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диагностичностью, интенсивностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функции в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, межпредметностью, креативностью.

Лекция-визуализация является одним из самых простых по форме и способу проведения видов интерактивного обучения. Она может проводиться на этапе изучения нового материала. Благодаря наглядности, теоретический материал легче воспринимается и усваивается, лучше запоминается, так как задействованы различные анализаторы информации.

Проблемная лекция предполагает объяснение теоретического материала с опорой на внутреннее противоречие, которое в ходе лекции необходимо разрешить. Проблемные лекции подразделяются на несколько видов по методике их построения:

1. Изложение материала преподавателем с фиксацией противоречий в изучаемом предмете, рассуждением о путях разрешения этих противоречий, которое предполагает периодическое обращение к слушателям и подключение элементов беседы с ними. Рассказ преподавателя строится как полемика с самим собой, к которой периодически подключаются обращения к слушателям, высказывания им аргументов, вопросы об отношении к высказываемым точкам

зрения, наглядные демонстрации изучаемых явлений для усиления аргументации.

2. Преподнесение информации для актуализации дискуссии слушателей, решающих проблемы, выдвинутые преподавателем (полемика часть отдается студентам, которые и осуществляют решение проблемы). Преподаватель выделяет «точки разрыва» в трактовке проблемы, заостряет противоречия, актуализирует активный поиск путей их решения слушателями, дает вспомогательные сведения по обсуждаемому вопросу, которые помогают слушателям принять решение.

3. Комбинированный вариант первых двух разновидностей: он подразумевает сочетание проблемного изложения и проблемного усвоения, внутренний диалог-дискуссию лектора и активное решение проблем слушателями *Примерные вопросы в рамках проблемно ориентированных занятий (лекционных / практических)*

4. Профессор В.Лопатин, глава Орфографической комиссии Российской Академии Наук, предложил изменить некоторые орфографические нормы русского языка, например, писать *параишут*. Сейчас идут разговоры о том, что изменится норма ударения в слове ЗВОНИТ. Вы согласны с такими переменами? Аргументируйте свою позицию.
5. В разные периоды истории проводились реформы языка. Общество воспринимало перемены сопротивлением. Например, не признавало букву Ё, «Амстердамскую азбуку» Петра Первого (гражданский шрифт). Как вы отнесетесь к тому, что могут быть новые реформы графики, орфографии, орфоэпии, грамматики?
6. Нужно ли законодательно ограничивать употребление иноязычных заимствований ?

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов к устному опросу, тестирования, подготовки сообщений и презентаций, составления опорной таблицы, анализа текстов разных стилей и жанров, написания реферата и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и проверочной работы.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (...) ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает произносительные, грамматические, орфографические, пунктуационные, лексические и стилистические нормы русского языка. Умеет выбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами. Владеет русским этикетом в устной и письменной коммуникации в разных сферах деятельности.	Устный опрос (О)	Вопрос на зачете 1-5

2	ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах		Устный опрос (О) Подготовка сообщения (С) /презентации (П)	Вопрос на зачете 8-16
---	--	--	---	-----------------------

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль осуществляется на каждом практическом занятии с целью определения знаний, навыков, умений студентов в результате выполнения ими устных и письменных заданий, а также после изучения каждого раздела дисциплины в виде устного опроса, включающего опорные смысловые единицы изучаемого материала.

Примерные тестовые задания

Тема: « Русский литературный язык»

Задание 1. Отметьте верные ответы.

Как Вы разговариваете дома и с друзьями?

1) на русском литературном языке; 2) не на литературном языке?

Задание 2. Отметьте верные ответы.

Русский литературный язык – это

1) язык художественной литературы; 2) общенациональный язык; 3) язык, в котором есть заимствованная лексика; 4) язык, который не делится на функциональные стили; 5) письменный язык; 6) язык с кодифицированными нормами.

Задание 3. Отметьте верные ответы.

Норма языка – это: ...

1) правило; 2) общепринятое и общеобязательное употребление; 3) закономерность.

Задание 4. Отметьте верные ответы.

Греки Кирилл и Мефодий известны тем, что они:

1) изобрели славянскую азбуку; 2) создали первый славянский литературный язык (церковнославянский); 3) перевели на славянский язык Евангелие и Псалтирь.

Вопросы для текущей аттестации

Тема: «Официально-деловой стиль»

Письменная коммуникация»

Документы личного характера

Заявление (о приёме, о переводе, в деканат, на имя ректора).

Объяснительная записка, расписка, доверенность.

Автобиография академическая и профессиональная.

Резюме (CV) и сопроводительное письмо (российские стандарты).

Деловое письмо

Структура и клише: запрос, ответ, напоминание, приглашение, отказ.

Оформление реквизитов: дата, адресат, подпись.

Этикет деловой переписки (обращение «Уважаемый...», формулы вежливости).

Устная деловая коммуникация

Телефонный разговор

Алгоритмы: начало разговора, представление, запрос информации, перенос звонка, прощание.

Типичные ошибки (кальки с туркменского: «я звоню, чтобы узнать» → «звоню узнать»).

Деловая встреча, переговоры, совещание

Речевые роли: ведущий, докладчик, оппонент, секретарь.

Фразы согласия/несогласия, уточнения, резюмирования.

Культурные различия: прямота vs. косвенность (русский стиль vs. туркменский).

Профессионально ориентированная коммуникация филолога

Работа с научным и деловым текстом

Аннотация, реферат, рецензия на статью, доклад.

Структура тезисов выступления.

Способы компрессии текста.

Публичная речь

Презентация проекта (PowerPoint / интерактивная доска).

Вопросы-ответы после выступления.

Аргументация и контраргументация.

Лингвокультурологический аспект деловой коммуникации

Русский деловой этикет

Правила приветствия, обращения по имени-отчеству.

Подарки, дресс-код, дистанция в общении.

Практические задания

1. Я и мой вуз: заполнение анкет, заявление в деканат.
2. Я пишу резюме на русском языке.
3. Деловое письмо: составляем запрос информации.
4. Учимся говорить по телефону: ролевые игры.
5. Совещание на кафедре: распределение обязанностей.
6. Анализ делового текста (контракт, инструкция).
7. Реферирование статьи по языкознанию.
8. Презентация «Моя будущая профессия – филолог».
9. Деловая игра «Переговоры: культурные различия».
10. Этикетные ситуации: знакомство, приветствие, прощание (сравнение норм).

Самостоятельная работа студентов

Чтение и анализ деловых текстов (образцы документов, договоров).

Подготовка портфолио: резюме, автобиография, заявление, деловое письмо.

Составление глоссария деловых терминов (с переводом на туркменский язык).

Запись аудио/видео: телефонный разговор, выступление (самоконтроль).

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие русского литературного языка. Четыре признака литературного языка.
2. Российское законодательство о русском языке.
3. Виды словарей русского языка.
4. Справочные сайты по русскому языку.
5. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.
6. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.
7. Грамматические нормы.
8. Лексические нормы.
9. Трудные случаи употребления единиц языка. Правописание, согласование и склонение имен собственных.
10. Значение и смысл. Многозначность. Двусмысленность.
11. Причины снижения уровня грамотности в современном обществе.
12. Разграничение паронимов и близких по семантике слов.
13. Прецедентные имена.
14. Проблемы использования иноязычной лексики. Произношение, грамматика.
15. Правила речевого этикета в устном и письменном общении.
16. Метаязык и паралингвистика.
17. Функциональные стили речи и их особенности.
18. Речевые стратегии и тактики. Нечестные приемы ведения дискуссии. Способы манипулирования.
19. Визуальные (мимика, жесты) и аудиальные (интонация, громкость, темп) аспекты общения в разных культурах.
20. Формальное и неформальное общение.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка знаний на зачете производится по следующим критериям:

1. Оценка «зачтено» выставляется, если студент дал правильные ответы на 70% содержания каждого из контрольных вопросов, показал уверенное владение основами учебного материала.
2. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

1. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

2. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

3. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

4. в печатной форме,
5. в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Основная учебная литература

1. Барышникова, Е. Н. Речевая культура молодого специалиста : учебное пособие / Е. Н. Барышникова, Е. К. Клепач. — 6-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-89349-770-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115835> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3685-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487259> (дата обращения: 02.05.2021).
3. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851> (дата обращения: 02.05.2021).

Дополнительная литература

4. Атаева Г., Мухаммедова О. *Русский язык для студентов из Туркменистана. Грамматические трудности*. Ашхабад/М., 2021
5. Добрович А. Общение: наука и искусство. М., 1978. [Общение: Наука и искусство. - Добрович А. - 1978](#)
6. Беднарская, Л. Д. Грамотный человек : учебное пособие / Л. Д. Беднарская, Л. А. Константинова. — 4-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-9765-0341-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166637> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Поплавская, Т. В. Пойми меня правильно: Интерпретация коммуникативного поведения : учебное пособие / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 272 с.

— ISBN 978-5-9765-3798-9. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119075> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Пасечная, И. Н. Культура речи (аспекты порождения высказывания): практикум : учебное пособие / И. Н. Пасечная, С. В. Скоморохова, С. В. Юртаев ; под редакцией С. В. Юртаев.

— 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 143 с. — ISBN 978-5-9765-

1647-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115784> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474135> (дата обращения: 02.05.2021).

10. Трегубчак, А. В. Нормативный аспект культуры речи: справочные материалы и контролируемые тесты : учебное пособие / А. В. Трегубчак. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-9765-1699-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122698> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Щербинина, Ю. В. Русский язык : Речевая агрессия и пути ее преодоления : учебное пособие / Ю. В. Щербинина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-89349-604-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109597> (дата обращения: 02.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

• Периодическая литература

12. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

13. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

14. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

15. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

16. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

17. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

18. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Информационные справочные системы:

• Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

1) Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

2) Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

3) Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

4) Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

5) Образовательная платформа «Русский как иностранный» (pushkininstitute.ru).

6) Корпус деловых писем (портал «Грамота.ру»).

7) Национальный корпус русского языка (подкорпус деловых текстов).

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1 Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа предполагает написание реферата. Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

Методические рекомендации к написанию реферата

Реферат представляет собой осмысленное изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания главного и наиболее важного в научной литературе по определенной теме. Такой обзор должен давать представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности. В отличие от научных статей, диссертаций, монографий, имеющих целью получения нового знания в ходе самостоятельного исследования и введение его в научный оборот посредством опубликования, реферат не предполагает изложения самостоятельных научных результатов. Рефераты бывают обзорные (созданные на основе нескольких первоисточников) и монографические (созданные на основе одного первоисточника).

Реферат включает следующие аспекты содержания исходного научного текста (оптимальная последовательность аспектов зависит от назначения этого вида работы):

предмет, тема, цель работы (указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа);

метод или методология проведения работы (целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются);

результаты работы (описываются предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора научного текста, имеют практическое значение. Следует указывать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснованности);

выводы (могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе);

дополнительная информация (включает данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т. п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата).

Методические рекомендации к написанию эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Это прозаическое сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и рассуждения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер. Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, а не только инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Такого рода работа позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные в категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Содержание эссе включает следующие аспекты:

- четкое изложение сути поставленной проблемы;
- самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины;

- личностное осмысление проблемы;
- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий

1. Проверка докладов, рефератов и консультирование посредством электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) университета.
2. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1. Microsoft Windows 8, 10
2. Microsoft Office Professional Plus

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 1.. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
4. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
5. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края <https://minobr.krasnodar.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экраны, проекторы, компьютеры, ноутбуки. Мультимедийные комплексы.	Программы для демонстрации аудио- и видеоматериалов (проигрыватель «Windows Media Player»); программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); программы для работы с текстом (Microsoft Office (Excel, Word, Access), ABBYY Finereader, AdobeReader); программы-переводчики и электронные словари (ABBYY Lingvo); программы-антивирусы (Касперский, NOD Antivirus); лицензионное программное обеспечение (Microsoft Windows); программы для доступа в Интернет (Internet Explorer).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.