

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юльевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.02.2025 06:25:16

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Агротехнологический факультет

**ОПОП по направлению подготовки
35.03.05 Садоводство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.05 Русский язык и деловое общение

Направленность (профиль) «Плодоовощеводство и виноградарство»

Омск 2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Агротехнологический факультет

ОПОП по направлению подготовки
35.03.05 Садоводство

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

 Н.А. Бондаренко
«23» 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан

 А.А. Гайвас
«23» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.05 Русский язык и деловое общение

Направленность (профиль) «Плодоовощеводство и виноградарство»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

Разработчик (и) РП:
к.ф.н., доцент

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. с.-х. наук, доцент

Начальник управления информационных
технологий

Заведующий методическим отделом УМУ

Директор НСХБ

Иностранных языков

 М.Н. Зырянова

 Н.А. Бондаренко

 П.И. Ревякин

 Г.А. Горелкина

 И.М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения учебной дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.05 Садоводство, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 01.08.2017 г. № 737;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 35.03.05 Садоводство, направленность (профиль) «Плодоовощеводство и виноградарство».

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП;
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: научно-исследовательский, производственно-технологический, организационно-управленческий, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование и развитие у будущего специалиста комплексной коммуникативной компетенции на русском языке, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах человеческой деятельности.

2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной	нормы современного литературного языка; основные положения неориторики; теорию коммуникации	правильно строить устную и письменную речь, учитывая особенности коммуникации в деловой сфере	владеть связной, грамотно построенной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. и по своей специальности);

		формах			навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях
		ИД-3 _{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции и на государственном языке	Особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем	Различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций		
				компетенция не сформирована	минимальный		средний	высокий
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено	Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	ИД-1 _{УК-4}	Полнота знаний	Знает основные нормы современного литературного языка; основные положения неориторики и теории коммуникации	Не знает норм современного литературного языка, основных положений неориторики и теории коммуникации	Частично владеет нормами современного литературного языка; имеет разрозненные сведения о теории коммуникации Свободно ориентируется в основных положениях неориторики и теории коммуникации, знает основные нормы современного литературного языка В совершенстве владеет знанием основных положений неориторики и теории коммуникации, основных норм современного литературного языка	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ЭИОС; итоговый тест		
		Наличие умений	Умеет правильно строить устную и письменную речь	Не умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации	Умеет строить устную и письменную речь в большинстве предлагаемых ситуаций Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, решает среднего уровня коммуникативные задачи Умеет правильно строить устную и письменную речь, т.е. вести беседу, выступать с публичными сообщениями и докладами, составлять деловые письма, участвовать в активной коммуникации и достигать высокого результата в решении конфликтных ситуаций			
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки связной, грамотно построенной монологической	Не имеет навыков связной, грамотно построенной монологической речи,	Имеет поверхностные навыки публичной речи и частичные навыки диалогической и монологической речи в сфере профессионального общения. Имеет основные навыки монологической речи,			

			речи, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); не владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях	соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); владеет навыками общения в диалогических и полилогических ситуациях Владеет в совершенстве связной, грамотной монологической речью, соответствующей целям коммуникации (в т.ч. профессиональной); имеет навыки общения в диалогических и полилогических ситуациях	
	ИД-З _{ук-4}	Полнота знаний	Знает особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие, виды и структуру деловых писем	Не знает особенностей официально-делового стиля, его жанрового разнообразия, видов и структуры деловых писем	Частично владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. В основном владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем. Свободно владеет информацией об особенностях официально-делового стиля, его жанровом разнообразии, видах и структуре деловых писем.	Опрос на занятии; устные реферативные сообщения с презентацией; текущие тестовые задания в ЭИОС; итоговый тест
		Наличие умений	Различает деловые письма по функционально-му и тематическому признаку	Не различает деловые письма по функциональному и тематическому признаку	Владеет информацией о некоторых типах делового письма. Имеет представление о функциональном и тематическом различии деловых писем. В совершенстве владеет умением различать деловые письма по функциональному и тематическому признаку. без затруднений осуществляет деловую переписку.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач	Не имеет навыков составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере и решения профессиональных задач	Может осуществлять несложную переписку с деловыми партнерами. В большинстве ситуаций имеет навыки по составлению делового письма. Владеет необходимыми навыками составления делового письма для осуществления коммуникации в официальной сфере.	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Учебные дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование учебных дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Русский язык (уровень выпускника средней школы)	– уметь грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты; – знать основные законы организации языковой системы; – владеть основными навыками ораторского мастерства.		Б1.О.01 История (история России, всеобщая история) Б1.О.02 Иностранный язык Б1.О.03 Философия Б1.О.06 Психология Б1.О.08 Химия Б1.О.09 Высшая математика Б1.О.12 Ботаника Б1.О.18 Физическая культура и спорт Б1.О.22 Почвоведение с основами географии почв Б1.О.31 Элективные курсы по физической культуре и спорту Б1.В.02 Ландшафтоведение
* - Для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя со обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 2 семестре 1 курса.
Продолжительность семестра 20 2/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная форма		заочная форма	
	1 сем.	№ сем.	1 курс	№ курса
1. Контактная работа				
1.1. Аудиторные занятия, всего	36		6	
- лекции	-			
- практические занятия (включая семинары)	36		6	
- лабораторные работы				
1.2. Консультации (в соответствии с учебным планом)	-			
2. Внеаудиторная академическая работа	36		62	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- устного реферативного сообщения с презентацией	4		4	
- электронные домашние тесты в ЭИОС			26	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	12		20	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	18		10	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	2		2	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:				
Часы	72		72	
Зачетные единицы	2		2	
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Общая	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
			Контактная работа				БАРС				
			Аудиторная работа			Консультации (в соответствии с учебным планом)					
			всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
практические (всех форм)	лабора- торные										
1		2	3	4	5	6		7	8	9	10
1	Входной контроль	1	1		1					Тест	
2	Русский язык как система	13	7		7			6		Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4
	2.1 Язык, речь, общение										
	2.2 Русский национальный язык										
	2.3 Особенности речи. Текст и его разновидности										
3	Нормативный раздел культуры речи: 3.1 Система и норма. 3.2 Виды норм.	14	8		8			6	1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4
4	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи: 4.1 Коммуникативные качества речи. 4.2 Этические нормы речевой культуры.	8	2		2			6	1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4
5	Функциональные разновидности языка 5.1 Системность функциональных стилей. 5.2 Дифференциация функциональных стилей. 5.3 Книжные стили и разговорный.	16	10		10			6	1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4
6	Основы ораторского искусства: 6.1 Риторика как наука. 6.2 Речевое воздействие. 6.3 Полемические приемы. Дискуссия. Полемика. Спор 6.4 Особенности языковой личности	10	4		4			6	1	Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4

7	Основы теории коммуникации: 7.1 Речевое воздействие. 7.2 Коммуникативные неудачи. Коммуникативная грамотность. Эффективная коммуникация.	8	2		2			6		Опрос на занятии; реферативные сообщения, презентации; тест	УК-4
8	Заключительное занятие.	2	2		2	×			×	Итоговый тест	УК-4
Итого по дисциплине		72	36		36			36	4		
Заочная форма обучения											
1	Русский язык как система 2.1 Язык, речь, общение 2.2 Русский национальный язык 2.3 Особенности речи. Текст и его разновидности	10						10	5	Устный опрос	УК-4
2	Нормативный раздел культуры речи: 3.1 Система и норма. 3.2 Виды норм.	14	4		4			10	5	Тест	УК-4
3	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи: 4.1 Коммуникативные качества речи. 4.2 Этические нормы речевой культуры.	10						10	5	Устный опрос	УК-4
4	Функциональные разновидности языка	12						12	5	Устный опрос	УК-4
5	Основы ораторского искусства: 6.1 Риторика как наука. 6.2 Речевое воздействие. 6.3 Полемиические приемы. Дискуссия. Полемика. Спор 6.4 Особенности языковой личности	10						10	5	Реферативные сообщения	УК-4
6	Основы теории коммуникации: 7.1 Речевое воздействие. 7.2 Коммуникативные неудачи. Коммуникативная грамотность. Эффективная коммуникация.	12	2		2			10	5	Устный опрос	УК-4
7	Промежуточная аттестация	4								Зачет	УК-4
Итого по дисциплине		72	6		6			62	30		

4.2. Лекционный курс не предусмотрен

4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная форма	очно- заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1-2	1	Тестовая работа. Входной контроль Тема: Язык, речь, общение 1. Основные проблемы речевого общения. 2. Язык – знаковая система. Структура знака. Основные функции языка. 3. Типы языков. 4. Язык речевого общения.	2		Презентация	
2	2	Тема: Культура речевой деятельности 1. Значимость языка. 2. Определяющие положения культуры речи. 3. Категоричность как коммуникативная ошибка.	2			ОСП
2	3	Тема: Особенности речи. Виды речи 1. Речевая деятельность и ее виды. 2. Слушание как вид речевой деятельности. 3. Говорение как вид речевой деятельности. 4. Этапы речевой деятельности. 5. Основные единицы общения. Виды общения. 6. Речевая ситуация (Виды и компоненты). 7. Особенности устного выступления. План анализа выступления.	2		Ролевая игра	ОСП
2	4	Тема: Русский национальный язык. Литературный язык и нелитературные варианты 1. Происхождение русского языка. 2. Национальный язык. Компоненты, влияющие на состояние национального языка. Структура национального языка. 3. Литературный язык и нелитературные варианты (жаргоны, диалекты, просторечия).	2		Презентация	ОСП
3	5	Тема: Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка. Орфоэпические нормы. Речевые ошибки 1. Понятие нормы. Признаки нормы. 2. Основные типы норм. 3. Орфоэпические нормы: нормы произношения, ударения. 4. Словари.	2	2		ОСП
3	6	Тема: Лексические нормы. Богатство речи. 1. Лексические нормы. 2. Речевые ошибки, связанные с нарушением лексических норм (употребление слова в несвойственном ему значении, неверный выбор слова из синонимического ряда, неразличение паронимов, многословие и др.) 3. Фразеологические нормы. Явление контаминации. 4. Редактирование текстов с лексическими ошибками.	2	1		ОСП
3	7	Тема: Морфологические нормы. Речевые ошибки 1. Имя существительное. 2. Имя прилагательное. 3. Числительное. 4. Глагол.	2	1		ОСП

3	8	Тема: Синтаксические нормы. Речевые ошибки 1. Употребление деепричастных оборотов. 2. Нормы согласования, управления и примыкания. 4. Двусмысленность в предложении. 5. Сложное предложение.	2			ОСП
4	9	Тема: Этикет и речевой этикет. Этикет в сфере делового общения 1. Понятия «этикет» и «речевой этикет». Признаки этикета. 2. Этика речевого общения и этикетные формулы. 3. Моделирование ситуаций и их решение с применением формул речевого этикета. 4. Этикет телефонных разговоров. 5. Написание электронных деловых писем и их структура. 6. Решение коммуникативных задач в тренинговой форме.	2		Презентации Тренинг	ОСП
5	10	Тема: Стили русского литературного языка. 1. Классификация стилей и виды стилистических значений. 2. Основные характеристики стилей: - научного стиля; - официально-делового стиля; - публицистического стиля; - художественной речи; - разговорной речи. 3. Языковые стилистические маркеры различных функциональных стилей.	2			ОСП
5	11	Тема: Научный стиль 1. Особенности научного стиля 2. Основные жанры 3. Языковые особенности научного стиля 4. Справочно-библиографический аппарат научного письменного текста. 5. Требования к составлению научного текста (реферат, статья, дипломная работа).	2			ОСП
5	12	Тема: Официально-деловой стиль 1. Деловая речь и ее особенности. 2. Типология служебных документов. 3. Языковые конструкции делового стиля. 4. Оформление некоторых видов документов (заявление, доверенность, резюме). 5. Реклама как особый жанр деловой коммуникации. Структура рекламного текста. Типологические особенности языка рекламы. Приемы манипуляции в рекламе.	2			ОСП
5	13	Тема: Языковые нормы письменного делового общения. 1. Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи. 2. Реквизиты распорядительных документов, гражданско-правовых, трудовых договоров. 3. Нормы деловой переписки. 4. Особенности этикета письменного делового общения. 5. Виды деловых писем, правила их составления.	2			ОСП
5	14	Тема: Устная деловая речь и ее особенности. 1. Активные формы делового общения 2. Деловые беседы. Структура и характеристика основных этапов деловой беседы. Методы и приемы. Подготовка к собеседованию. 3. Деловые переговоры. Стратегия и тактика деловых переговоров. 4. Культура деловых совещаний. Общая характеристика совещаний и собраний.	2		Ролевая игра «Деловая беседа», «Собеседование»	ОСП

6	15	Тема: Ораторское мастерство. Публичные выступления 1. Особенности публичных выступлений. 2. Подготовка речи к выступлению. 3. Этапы разработки концепции речи. 4. Общая модель текста выступления. 5. Особенности композиций текстов различных типов: описания, повествования, рассуждения. 6. Приемы ораторского мастерства. 7. Составление текстов по образцам.	2		Презентация	ПР СРС
6	16	Тема: Стратегия и тактика ведения спора. Дискуссия. 1. Понятие спора. Виды споров: полемика, дискуссия, диспут. 2. Уловки в споре. 3. Конфликты в речи и способы предупреждения или разрешения их. 4. Понятие дискуссии. 5. Правила ведения дискуссии.	2	1	Ролевая игра «Дискуссия»	ПР СРС
7	17	Тема: Стратегии коммуникативного воздействия. Речевые тактики в деловой коммуникации 1. Языковая личность. Коммуникативное поведение и коммуникативная грамотность. 2. Имидж делового человека. Модели поведения и самоподача в общении. Официальные приемы. 3. Виды стратегий, воздействующих на собеседника. 4. Compliments в деловой коммуникации. 5. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики. 6. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.	2	1	Тренинг	ПР СРС
8	18	Заключительное занятие. Итоговый электронный тест	2			ОСП
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:		час
- очная форма обучения			36	- очная форма обучения		16
- заочная форма обучения			6	- заочная форма обучения		2
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6 - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

4.4 Лабораторный практикум не предусмотрен

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

1.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине не предусмотрено

5.1.2 Выполнение и сдача устных реферативных сообщений с электронными презентациями

5.1.2.1 Место устных реферативных сообщений с электронными презентациями

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается представлением устных реферативных сообщений с электронными презентациями		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе подготовки и представления устных реферативных сообщений с электронными презентациями, выполнения электронных домашних тестов в ЭИОС
№	Наименование	
2	Русский язык как система	УК-4
3	Нормативный раздел культуры речи	УК-4
4	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	УК-4
5	Функциональные разновидности языка	УК-4
6	Основы ораторского искусства	УК-4
7	Основы теории коммуникации	УК-4

5.1.2.2 Перечень примерных тем устных реферативных сообщений с электронными презентациями

1. О библейских крылатых выражениях.
2. Язык и диалекты. Сходства и различия.
3. Слово на городской вывеске.
4. Молодёжный жаргон.
5. Профессиональные жаргоны.
6. Просторечие как нарушение нормы и средство выразительности.
7. Национальная специфика русского этикета.
8. Речевой этикет русского языка.
9. Этикет времен Домостроя.
10. Этикет времен Екатерины II.
11. Этикет времен Петра I
12. Сравнительная характеристика японского и английского этикета.
13. Демосфен о владении голосом.
14. Цицерон об уместности речи.
15. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
16. Иноязычная лексика в современных информационных жанрах.
17. Лектор, особенности его лекторской речи.
18. Плюсы и минусы научного доклада обучающегося.
19. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта, используемые в речи оратора.
20. Нормы литературного языка, их эволюция и нарушения.
21. Динамика орфоэпических норм от Пушкина до наших дней.
22. Активное слушание
23. Совершенствование памяти

24. Дейл Карнеги. Как завоевать друзей
25. Этика речевого общения
26. Барьеры общения
27. Речевая агрессия
28. Стили речи
29. Мимика и жесты
30. Убеждение
31. Деловое совещание
32. Конфликты и способы их преодоления
33. Манипуляции. Защита от скрытого манипулирования
34. Как выступать публично
35. Опровержение доводов оппонента
36. Эпидейктическая речь
37. Принципы и правила ведения спора
38. Уловки в споре
39. Дискуссия
40. Афоризмы

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения устных реферативных сообщений с электронными презентациями учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

Шкала и критерии оценивания устных реферативных сообщений с презентациями

При аттестации обучающегося по итогам его работы над сообщением и презентацией руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки устного сообщения**, критерии оценки **содержания сообщения и презентации**, критерии оценки **оформления презентаций**, критерии оценки **участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии**.

1. *Критерии оценки содержания* устного реферативного сообщения с презентацией:
 - степень раскрытия темы;
 - самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
 - глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
 - качество анализа объекта и предмета исследования;
 - проработка литературы при подготовке сообщения.
2. *Критерии оценки оформления* устного реферативного сообщения с презентацией:
 - логика и стиль изложения;
 - структура и содержание введения и заключения;
 - объем и качество подготовленных слайдов;
 - общий уровень грамотности изложения.
3. *Критерии оценки качества подготовки* устного реферативного сообщения с презентацией:
 - степень самостоятельной проработки материала;
 - дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки сообщения;
 - способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
1. *Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:*
 - способность и умение публично выступать;
 - уровень владения материалом независимо от написанного текста;
 - уровень ораторского мастерства;
 - способность грамотно отвечать на вопросы.

Критерии оценки:

- оценка **«зачтено»** за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;
- оценка **«не зачтено»** присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

5.1.2.6 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения не предусмотрен

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная / очно-заочная форма обучения			
2	Орфография (повторение). Чередование в корне.	1	Электронный тест по теме
3	Орфография (повторение). О/Ё после шипящих.	1	Электронный тест по теме
4	Орфография (повторение). Правописание Н и НН.	2	Электронный тест по теме
5	Орфография (повторение). Правописание наречий.	2	Электронный тест по теме
5	Орфография (повторение). Правописание предлогов, союзов.	2	Электронный тест по теме
5	Орфография (повторение). Прописная и строчная буква в оформлении документов.	2	Электронный тест по теме
6	Пунктуация (повторение). Знаки препинания в простом и сложном предложении.	2	Электронный тест по теме
Заочная форма обучения			
3	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи/ Орфография (повторение). Чередование в корне.	4	Электронный тест по теме
4	Стилистические нормы/ Орфография (повторение). О/Ё после шипящих.	4	Электронный тест по теме
4	Текст и его разновидности/ Пунктуация (повторение). Знаки препинания в простом и сложном предложении.	4	Электронный тест по теме
6	Полемические приемы. Дискуссия. Полемика. Спор/ Орфография (повторение). Правописание Н и НН.	4	Электронный тест по теме
7	Особенности языковой личности	4	Электронный тест по теме
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

Оценка «отлично» ставится за работу, в которой 86-100% заданий выполнено верно.

Оценка «хорошо» ставится за работу, в которой 71-85% заданий выполнено верно.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой 60-70% заданий выполнено верно.

Работа, в которой менее 60% правильных ответов, оценивается как «неудовлетворительная».

5.3 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очное обучение				
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов практического занятия. 2. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта. 3. Для осуществления работы по подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом и выполнить тестовые задания в электронном виде в ИОС 4. Изучение литературы по вопросам практического занятия, в т.ч. материалов МООК при наличии.	18
Заочное обучение				
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов практического занятия. 2. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта. 3. Для осуществления работы по подготовке к занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом и выполнить тестовые задания в электронном виде в ИОС 4. Изучение литературы по вопросам практического занятия, в т.ч. материалов МООК при наличии.	10

Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам практических занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся способен ответить на контрольные вопросы к занятию, выполнил тренировочный домашний тест в электронном виде на 60 % и выше.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по теме занятия и выполнил тренировочный тест менее чем на 60%

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная форма обучения			
Собеседование	индивидуальный	Лексико-грамматический материал, изученный на данном этапе	0,5

Опрос	индивидуальный и фронтальный	Лексико-грамматический и теоретический материал, изученный на данном этапе	0,5
Электронный тест	индивидуальный	Лексико-грамматический материал, изученный на этапе обучения	0,5
Ролевая игра	фронтальный	Стилистика и риторика, теория коммуникации (раздел № 6-7)	0,5
Заочная форма обучения			
Опрос	индивидуальный и фронтальный	Лексико- грамматический материал, изученный на этапе обучения	1
Электронный тест	индивидуальный	Лексико- грамматический материал, изученный на этапе обучения (раздел № 2-5)	1

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную, 100 % выполненных тестовых и письменных домашних заданий, освоение словарного минимума на $\geq 70\%$, представление реферативного сообщения с прикреплением в ИОС презентации) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное электронное тестирование и получил оценку не менее «удовлетворительно».
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование офисных приложений;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций;
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Цифровые и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» с учетом требований ФГОС, представленных в Приложении 8.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для организации работы в синхронном и асинхронном режимах. Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и занятий, проводимых с применением ЭО, ДОТ представлено в приложении 5.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины Б1.О.05 Русский язык и деловое общение
в составе ОПОП 35.03.05 Садоводство

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры иностранных языков; протокол № 9 от 15.04.2021 Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент	<u>Есмурзаева</u> Ж.Б. Есмурзаева
б) На заседании методической комиссии по направлению 35.03.05 Садоводство; протокол № 9 от 18.06 2021 Председатель МКН – 35.03.05, канд. с.-х. наук, доцент	<u>Бондаренко</u> Н.А. Бондаренко
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Зав. кафедрой «Иностранные языки» <u>Сибиди</u> кандидат филологических наук, доцент	<u>И.Н. Ефименко</u>



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Еськова, Н. А. Словарь трудностей русского языка. Ударение. Грамматические формы / Еськова Н. А. – Москва : Издательский дом «ЯСК», 2014. – 536 с. - ISBN 978-5-9906039-4-3. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : - http://studentlibrary.ru/book/ISBN9785990603943.html . - Режим доступа: по подписке	http://studentlibrary.ru
Зырянова, М. Н. Практические занятия по русскому языку и культуре речи : учебное пособие / М. Н.Зырянова. – Омск : Омский ГАУ, 2017. – 75 с. - ISBN 978-5-89764-671-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/100950 . - Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com
Зырянова, М. Н. Русский язык и культура речи: практикум : учебное пособие / М. Н.Зырянова. – Омск : Омский ГАУ, 2014. – 76 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/64854 . - Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com
Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2014. - 424 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-03243-5. – Текст : непосредственный.	НСХБ (175 экз.)
Русская речь. – Москва : Наука, 1967. – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 0131-6117. – Текст : электронный. – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/621/udb/12 . - Режим доступа: по подписке.	https://eivis.ru/

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС	https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
Зырянова М.Н.	Русский язык и культура речи: практикум / М.Н. Зырянова – Омск: Изд-во ФГБОУ ВО ОмГАУ им. П.А. Столыпина, 2013. – 74 с.	НСХБ, каф. ин. яз.	
Есмурзаева Ж.Б., Шкайдерова Т.В.	Русский язык и культура речи: нормативно-коммуникативный аспект [Текст] : учеб. пособие / Ж. Б. Есмурзаева, Т. В. Шкайдерова. - Омск : [б. и.], 2011. - 92 с. - Б. ц. р.	НСХБ всего 10: ДЗФ (1), ЧЗСЭЛ (5), ОА (4)	
Осипов Б.И.	Самоучитель правильного русского произношения [Текст]: учеб. пособие – Омск, 2005	НСХБ, каф. ин. яз.	
Шестакова Н. Л.	Русский язык и культура речи : учеб.-метод. комплекс / Н. Л. Шестакова ; Ом. гос. аграр. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГТУ, 2010. - 64 с.	НСХБ всего:9 - ДЗФ(1), ЧЗСЭЛ(1), ОРКиРФ(1), ОА(6)	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование	Доступ	
М.Н. Зырянова	Русский язык и культура речи: учебно-методический комплекс – Омск, 2013.	Кафедра иностранных языков	
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по освоению дисциплины представлены отдельным документом

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Портал Грамота.Ру	http://www.gramota.ru	
Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник». Постоянно действует бесплатная справочная служба. 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля и т. п. Словари, форум, ссылки, консультации.	http://www.slovari.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, практические занятия, занятия с применением ДОТ
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Компьютерный класс с выходом в «Интернет».	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением.
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа.	Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

У студентов ведутся практические занятия.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: подготовка к практическим занятиям, подготовка реферативного сообщения с электронной презентацией, решение текущих электронных тестов, словарный минимум.

На самостоятельное изучение студентам выносятся темы:

Орфография (повторение). Чередование в корне.

Орфография (повторение). О/Ё после шипящих.

Орфография (повторение). Правописание Н и НН.

Орфография (повторение). Правописание наречий.

Орфография (повторение). Правописание предлогов, союзов.

Орфография (повторение). Прописная и строчная буква в оформлении документов.

Пунктуация (повторение). Знаки препинания в простом и сложном предложении.

Изучение данных тем выстраивается следующим образом: 1. Сформулировать правило, привести примеры (воспользоваться электрон. таблицами, предложенными преподавателем). 2. Выполнить упражнения из учебника М.Ю. Федосюка «Русский язык для студентов-нефилологов» (электрон. версия), обозначенные преподавателем. 3. Выполнить электронный тест по теме, предложенный преподавателем.

В процессе изучения тем, обозначенных в программе как аудиторные, студент готовит реферативное сообщение с электронной презентацией.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде опроса, электронного тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме зачета.

К изучению дисциплины предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, регулярная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ (не предусмотрено)

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые могут проводиться в следующих формах:

- учебные дискуссии;
- круглые столы;
- групповые семинарские занятия;
- исследовательские практикумы;
- деловые игры;
- обучающий тренинг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Самоподготовка к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям, беседам по заранее известным темам и вопросам. Это предполагает изучение рекомендованной литературы по вопросам занятия, подготовку ответов на вопросы, написание конспекта. Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем	
1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).	
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы	
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)	
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями	
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем	
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем	
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы	
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время	
Вопросы для самоконтроля освоения темы -	представлены в фондах оценочных средств по дисциплине

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «зачтено» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде письменной работы на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал, допустил ряд фактических ошибок, превышающих установленную норму, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки к семинарам и обсуждение по заранее известным темам и вопросам.

4.3. Организация выполнения и проверка реферативного сообщения с презентацией

Установленная процедура сдачи-приёма реферативного сообщения по избранной теме:

1. Подготовленное реферативное сообщение на выбранную и подготовленную тему представляется на практическом занятии в форме выступления (3-4 мин.) без опоры на письменный текст. Допустимо использование тезисного плана выступления.

2. С учетом замечаний преподавателя обучающийся готовит электронную презентацию, прикрепляет ее в ЭИОС и предъявляет на практическом занятии.

Методические рекомендации по подготовке реферативного сообщения

- 1) Содержание должно соответствовать теме.
- 2) Полнота выступления (раскрытие темы, наличие примеров).
- 3) Логика выступления (связанность, последовательность фраз, отсутствие противоречий).
- 4) Структура выступления:
 - Приветствие, обращение (*Добрый день, уважаемые коллеги/дорогие друзья* – на занятии; *Добрый день, уважаемые члены комиссии и все присутствующие* – на конференции или защите дипломной работы),
 - Обозначение темы (*Тема моего выступления...*),
 - Вступление (1-2 предложения, подводящие к теме),
 - Основная часть,
 - Заключение (вывод, сообщение собственной позиции: *Итак, Таким образом, В заключение мне хотелось бы сказать*),
 - Концовка: *Спасибо за внимание!*
- 5) Речевая грамотность (ударения, произношение, грамматические ошибки: род, число, падеж; лексическая сочетаемость, тавтология, плеоназм – смысловой повтор; построение предложений, наличие слов-паразитов).
- 6) Ораторское мастерство (владение материалом, темп речи, тембр голоса, интонирование – соблюдение пауз, расстановка логических ударений; визуальный контакт с аудиторией, умеренная жестикуляция, владение мимикой, контролирование эмоций, внешний вид).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТИВНОГО СООБЩЕНИЯ

При аттестации обучающегося по итогам его работы над реферативным сообщением руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферативного сообщения, критерии оценки содержания сообщения, критерии оценки представления сообщения и оформления презентации, критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии.

1. Критерии оценки содержания реферативного сообщения:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- проработка литературы.

2 Критерии оценки представления сообщения и оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- общий уровень грамотности изложения.

3. Критерии оценки качества подготовки реферативного сообщения:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

1. Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:

- способность и умение публичного выступления с докладом;
- способность грамотно отвечать на вопросы;

Критерии оценки:

– оценка «**зачтено**» за устное реферативное сообщение с презентацией присваивается за глубокое раскрытие темы, наличие примеров, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; допускаются небольшие недостатки в оформлении работы;

– оценка «**не зачтено**» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы, примеров и ответов на вопросы.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра на практических занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий, проводится проверка заданий (конспектов, д/з, эссе, тестовые работы, сочинения-рассуждения).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 81% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде электронных тестов.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 85% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 84% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требование ФГОС

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 60 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 5 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ представлены отдельным документом

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 35.03.05 Садоводство**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			