

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра дефектологии, русского языка и социальной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Русский язык и деловое общение
Направление подготовки	19.03.01 Биотехнология
Профиль	Технология лекарственных препаратов
Форма обучения	очная
Год начала подготовки	2025
Всего ЗЕТ	- 3
Всего часов	- 108
Из них	
Аудиторные занятия	- 48
лекции	- 16
практические занятия	-36
контроль самостоятельной работы	- 4
Самостоятельная работа	- 56
Промежуточная аттестация	
Зачет	1 семестр

г. Ставрополь, 2025

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – усвоение системы теоретических знаний и формирование практических умений, связанных с использованием коммуникативных технологий в медицинской деятельности.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 19.03.01. Биотехнология, утвержденный приказом Министерства и образования науки от 10.08.2021 г. № 736.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» входит в базовую часть цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин (Б1.О.05.) направления подготовки 19.03.01 Биотехнология и обеспечивает эффективную речевую деятельность как в профессиональном, так и в повседневном общении.

Дисциплина относится к базовой части ОПОП, ее изучение осуществляется в 1 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин:

- Психология общения (1 семестр)
- Культурология (2 семестр)

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом:

– «Специалист по промышленной фармации в области обеспечения качества лекарственных средств» (зарегистрирован в Минюсте России 20 июля 2017 г. N 47480, утвержден приказом от 22 мая 2017 г. N 429н) (производство фармацевтических субстанций, производство лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях, научные исследования и разработки в области естественных и технических наук, ведение работ, связанных с фармацевтической системой качества производства лекарственных средств) (инженеры в промышленности и на производстве, специалист по промышленной фармации в области обеспечения качества лекарственных средств)

Код и содержание ин- дикаторов компе- тенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
УК Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
ук-4.1 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникаций в устной и письменной формах с исполь-	наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	выбирать и использовать наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	организации деловой коммуникации, наиболее эффективной для академического взаимодействия

зованием нормативного, этического и коммуникативного компонентов культуры речи.			
ук-43 Готовит публичное выступление с учетом цели деловой коммуникации.	языковые нормы, стили, применяемые в различных коммуникативных ситуациях общения, основные принципы ведения диалога, обоснования суждений	устанавливать контакт в процессе межличностного взаимодействия	использования применяемого в данной ситуации стиля общения, ведения профессионального диалога

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Семестр	Наименование разделов дисциплины	Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем* в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации		
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Групповые консультации	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации
1	Раздел 1. Структура и содержание дисциплины «Русский язык и деловое общение». Культура речи как особая теоретическая дисциплина.	2			–	–			–
1	Раздел 2. Язык и речь. Формы существования языка.	2			–	–			–
1	Раздел 3. Нормативный компонент культуры речи.	2	6						8
1	Раздел 4. Функциональные стили современного русского языка.	2	12		–	–		2	12
	Раздел 5. Деловое общение		6						10

1	Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи.	2	4					2	8
1	Раздел 7. Этический аспект культуры речи.	2	4						8
1	Раздел 8. Основы ораторского искусства.	4	4						10
	Промежуточная аттестация: зачет								
	Итого по дисциплине:	16	36					4	56
	Часов 108 ЗЕТ 3								
	Объём профессиональной практической подготовки	0 час						0 час	
	Объём профессионально направленной подготовки	16 часов						30 часов	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код и содержание индикаторов компетенции	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание раздела (темы)
ук-4.1 ук-4.3	Раздел 1. Структура и содержание дисциплины «Русский язык и деловое общение». Культура речи как особая теоретическая дисциплина	Структура и содержание дисциплины «Культура речи и деловое общение». Культура речи как особая теоретическая дисциплина. Актуальность и предмет курса «Русский язык и деловое общение». Современная теоретическая концепция культуры речи.
ук-4.1 ук-4.3	Раздел 2. Язык и речь. Формы существования языка	Язык и речь. Формы существования языка. Язык как универсальная полифункциональная знаковая система. Язык и речь Понятие о национальном языке. Этапы становления и развития русского национального языка. Формы существования языка. Понятие литературного языка. Признаки литературного языка. Устная и письменная разновидности литературного языка. Функциональные разновидности литературного языка. Взаимодействие стилей. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
ук-4.1 ук-4.3	Раздел 3. Нормативный компонент культуры речи	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Акцентологическая и орфоэпическая нормы. Лексическая норма русского языка. Грамматическая норма современного русского языка.
ук-4.1 ук-4.3	Раздел 4. Функциональные стили современного русского	Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Официально-деловой стиль, сфера его функциони-

	языка. Общая характеристика	рования. Языковые формулы официальных документов. Публицистический стиль. Язык средств массовой информации. Язык рекламы. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
УК-4.1 УК-4.3	Раздел 5. Деловое общение.	Особенности делового общения. Деловое общение: правила, основные принципы и этапы. Виды делового общения. Правила делового общения. Деловой этикет. Культура делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры.
УК-4.1 УК-4.3	Раздел 6. Коммуникативный аспект культуры речи	Культура общения. Коммуникативные нормы. Социальный характер общения. Язык как средство общения. Общение и его виды. Структура речевого общения. Условия успешного взаимодействия. Причины коммуникативных неудач. Невербальные средства общения. Зоны и дистанция.
УК-4.1 УК-4.3	Раздел 7. Этический аспект культуры речи.	Этический аспект культуры речи. Понятие этикета. Культура поведения и этические нормы общения. Проявление вежливости и невербальные средства общения. Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения.
УК-4.1 УК-4.3	Раздел 8. Основы ораторского искусства.	Основы ораторского искусства. Риторика как искусство и наука. Личность оратора. Методики подготовки публичного выступления. Логико-композиционное построение речи. Словесное оформление публичного выступления. Основы полемического мастерства. Техника речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Внешний облик оратора. Манеры. Жесты. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Приемы привлечения внимания аудитории. Требования, предъявляемые к речи выступающего.

5.2. Лекции

№ раздела	Тема лекции	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Структура и содержание культуры речи. Культура речи как особая теоретическая дисциплина.	2	1. Актуальность и предмет курса «Русский язык и деловое общение» 2. Цели и задачи дисциплины. 3. Современная теоретическая концепция культуры речи	Очная	ПНП

2	Язык и речь. Формы существования языка	2	1. Язык как универсальная полифункциональная знаковая система. 2. Язык и речь 3. Понятие о национальном языке. 4. Этапы становления и развития русского национального языка. 4. Формы существования языка. 5. Понятие литературного языка. 6. Признаки литературного языка. 8. Устная и письменная разновидности литературного языка. 7. Функциональные разновидности литературного языка. Взаимодействие стилей. 8. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.	Очная	
3	Нормативный компонент культуры речи.	2	1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. 2. Акцентологическая и орфоэпическая нормы. 3. Лексическая норма русского языка. 4. Грамматическая норма современного русского языка.	Очная	
4	Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика.	2	1. Научный стиль. 2. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. 3. Основные признаки публицистического стиля.	Очная	ПНП
5.	Коммуникативные нормы.	2	1. Условия успешного взаимодействия. 2. Причины коммуникативных неудач. 3. Невербальные средства общения. 4. Зоны и дистанция.	Очная	ПНП

6.	Этический аспект культуры речи	2	1. Понятие этикета. Речевой этикет. 2. Культура поведения и этические нормы общения. 3. Проявление вежливости и невербальные средства общения. 4. Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения. 5. Культура делового общения. 6. Деловая беседа. Деловые переговоры. 7. Этические параметры спора и дискуссии. 8. Эвфемизация речи.	Очная	ПНП
7.	Основы ораторского искусства.	2	1. Риторика как искусство и наука. 2. Личность оратора. 3. Методики подготовки публичного выступления. 4. Логико-композиционное построение речи. 5. Словесное оформление публичного выступления. 6. Основы полемического мастерства. 7. Техника речи.	Очная	

	Основы ораторского искусства.	2	1. Взаимодействие оратора и аудитории. 2. Внешний облик оратора. 3. Манеры. Жесты. 4. Аудитория как социально-психологическая общность людей. 5. Приемы привлечения внимания аудитории. 6. Требования, предъявляемые к речи выступающего.	Очная Очная	
	Всего часов	16		16	0/10

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раз-дела	Наименование практического занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
3.	Нормативный компонент культуры речи.	2	1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. 2. Формы существования языка. 3. Понятие литературного языка. 4. Акцентологическая норма.	Очная	ПНП
		2	1. Орфоэпическая норма 2. Лексическая норма русского языка. 3. Морфологическая норма		
		2	1. Синтаксическая норма 2. Орфографические нормы 3. Пунктуационные нормы		
4.	Функциональные стили современного русского языка,	2	1. Общая характеристика функциональных стилей речи. Официально-деловой, публи-	Очная	ПНП

	научный стиль.		цистический, разговорный, научный, художественный стили речи.		
		2	1. Особенности научного стиля: лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические и др.		
		2	1. Особенности организации текста.	Очная	
		2	1. Жанры научного стиля		
	Функциональные стили современного русского языка, официально-деловой стиль	2	1. Основные признаки официально-делового стиля.	Очная	ПНП
		2	1. Особенности официально-делового стиля: лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические и др.		
5.	Деловое общение.	2	1. Особенности делового общения. 2. Деловое общение: правила, основные принципы и этапы. 3. Виды делового общения.	Очная	ПНП
		2	1. Правила делового общения. 2. Деловой этикет. 3. Культура делового общения.		
		2	1. Деловая беседа. 2. Деловые переговоры.		
	Коммуникативные нормы	2	1. Условия успешного взаимодействия. 2. Причины коммуникативных неудач. 3. Невербальные средства общения.	очная	ПНП
	Коммуникативные качества речи.	2	1. Уместность речи 2. Богатство речи 3. Точность речи 4. Логичность речи 5. Доступность речи	Очная	
6	Этический аспект культуры речи.	2	1. Понятие этикета. Речевого этикет. 2. Культура поведения и этические нормы общения. 3. Проявление вежливости в повседневном общении.	Очная	ПНП
	Этический аспект культуры речи.	2	1. Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул обще-	Очная	ПНП

			ния 2.Этические параметры спора и дискуссии. 3. Эвфемизация речи.		
7.	Основы ораторского искусства	2	1. Методики подготовки публичного выступления. 2. Словесное оформление публичного выступления. 3. Основы полемического мастерства.	Очная	ПНП
	Мастерство ораторского искусства	2	1.Взаимодействие оратора и аудитории. 2.Внешний облик оратора, манеры и жесты. 3.Приемы привлечения внимания аудитории. 4. Требования, предъявляемые к речи выступающего.		
	Всего часов	36		36	0/16

5.6 Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся/контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов-кол-во часов на ПНП-ПН	Код индикатора, компетенции
Раздел 3				
Нормативный компонент культуры речи.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка к собеседованию	Вопросы для собеседования, индивидуальные задания	8/6	УК-4.1 УК-4.3
Раздел 4				
Функциональные стили современного русского языка, научный стиль	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка к собеседованию	Вопросы для собеседования	4/4	УК-4.1 УК-4.3
Функциональные стили современного русского языка, научный стиль	Подготовка к собеседованию	Вопросы для собеседования, индивидуальные задания	4/4	УК-4.1 УК-4.3
Функциональные стили современного русского языка, официально-деловой стиль	Подготовка к деловой игре	Индивидуальные задания	2/2	УК-4.1 УК-4.3

Функциональные стили современного русского языка, официально-деловой стиль	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальные задания	2/2	УК-4.1 УК-4.3
Раздел 5				
Деловое общение	Подготовка к дискуссии	Вопросы для дискуссии	4/2	УК-4.1 УК-4.3
Деловое общение	Подготовка к деловой игре	Участие в деловой игре	4/2	УК-4.1 УК-4.3
Деловое общение	Контроль самостоятельной работы (ПНП)	Индивидуальные задания	2/2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4
Раздел 6				
Коммуникативные качества речи	Подготовка к собеседованию (ПНП)	Вопросы для собеседования	4/2	УК-4.1 УК-4.2
Коммуникативные качества речи	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальные задания	4/2	УК-4.1 УК-4.2
Раздел 7				
Этический аспект речи	Подготовка к собеседованию (ПНП)	Вопросы для собеседования	4/2	УК-4.1 УК-4.3
Этический аспект речи	Подготовка к деловой игре (ПНП)	Индивидуальные задания к деловой игре	4/2	УК-4.1 УК-4.2
Раздел 8				
Основы ораторского искусства	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальные задания	2/2	УК-4.1 УК-4.3
Основы ораторского искусства	Контроль самостоятельной работы (ПНП)	Индивидуальные задания	8/2	УК-4.1 УК-4.2
Всего часов			56/36	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и деловое общение».

1. Лекционный материал по дисциплине «Русский язык и деловое общение»
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Русский язык и деловое общение».
3. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Русский язык и деловое общение».

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
УК-4	УК-4.1	1	промежуточный
	УК-4.3	1	промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК- 4.1 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникаций в устной и письменной формах с использованием нормативного, этического и коммуникативного компонентов культуры речи

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	Выбирает наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	Письменный опрос	Итоговое индивидуальное задание
	выбирать и использовать наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	Использует наиболее эффективные для академического взаимодействия вербальные и невербальные средства коммуникации	Выполнение индивидуальных заданий ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуальное задание
Владеет	организации деловой коммуникации, наиболее эффективной для академического взаи-	Организует деловую коммуникацию, наиболее эффективную для академического взаи-	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуальное задание

	модействия	модействия		
--	------------	------------	--	--

УК-4.3

Готовит публичное выступление с учетом цели деловой коммуникации

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Правила подготовки сообщений, докладов. Языковые нормы при подготовке отчётов. на государственном языке.	Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Основы построения сообщений, докладов. Языковые нормы при подготовке отчётов. на государственном языке.	Фронтальный опрос	Итоговое индивидуальное задание
Умеет	Анализировать документы, отчёты на государственном языке. Формулировать предварительную подготовку сообщений, докладов. Осуществлять переписку на государственном языке.	Анализирует документы, отчёты на государственном языке. Осуществляет переписку на государственном языке.	Ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуальное задание
Владеет навыком	Выполнения с предварительной подготовкой сообщений, докладов. Подготовки документов, отчётов на государственном языке. Деловой переписки на государственном языке	Подготавливает сообщения, доклады, отчёты в на государственном языке.	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуальное задание

Описание шкал оценивания

Описание шкал оценивания

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Рейтинговый балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Рейтинговый балл, выставляемый студенту, фиксируется в специальной ведомости и доводится до сведения студентов.

При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине – зачет

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

7.3 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

Перечень практических навыков:

1. Знает основы теории коммуникации, идентифицирует виды коммуникативных технологий.
2. Формирует оценочные суждения в соответствии с коммуникативными технологиями.
3. Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке, основы построения сообщений, докладов, языковые нормы при подготовке отчётов на государственном языке.
4. Принимает участие в планировании, анализе отчетной деятельности, ведет деловую переписку, осуществляет документооборот в соответствии с основными коммуникативными технологиями.
5. Анализирует документы, отчёты на государственном языке. Осуществляет переписку на государственном языке.
6. Умеет вести профессиональный диалог «врач – больной» в соответствии с этическими и коммуникативными нормами.
7. Использует коммуникативные качества речи в профессиональной деятельности

при построении диалога и монолога.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных мероприятий, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося в ходе текущего контроля

1. Назовите характеристики словесного знака.
 2. Каковы особенности «языка» и «речи»?
 3. Перечислите основные функции языка.
 4. Назовите разновидности употребления языка.
 5. Дайте характеристику каждой разновидности разговорного языка.
 6. Укажите особенности литературного языка.
 7. Назовите аспекты культуры речи. Дайте определение.
 8. Что такое «коммуникативное качество речи»?
 9. Назовите коммуникативные качества речи. Охарактеризуйте их.
 10. Что такое норма?
 11. Что такое вариант нормы?
 12. Где фиксируется языковая норма? Приведите примеры.
 13. Каковы тенденции развития языковых норм?
 14. Какие виды языковых норм вы знаете?
 15. Что такое общение?
 16. Соотнесите понятия «общение» и «коммуникация».
 17. Какова структура коммуникативного акта?
 18. Назовите функции языка, сопровождающие коммуникативный акт.
 19. Какие модели коммуникации актуальны в социальной сфере?
 20. Назовите виды невербальных средств коммуникации.
 21. Что такое барьер коммуникации и как он связан с понятием контекста?
 22. Назовите виды барьеров коммуникации.
 23. Что такое «функциональный стиль»?
 24. Назовите элементы традиционной классификации функциональных стилей.
 25. Каковы основные стилеобразующие факторы?
 26. Дайте характеристику каждого функционального стиля.
 27. Что такое текст? Каковы признаки текста?
 28. Что лежит в основе классификации функционально-смысловых типов речи?
 29. Охарактеризуйте повествование, описание, рассуждение.
 30. Что необходимо учитывать при построении текста?
 31. Укажите особенности монолога. Какие методы изложения материала Вы знаете?
- Приведите примеры текстов.
32. Что такое диалог? Назовите особенности диалогической речи.
 33. Разведите понятия «устная речь» и «письменная речь».
 34. Каковы особенности письменной деловой речи?
 35. Что такое документ? Каковы его признаки?
 36. Представьте классификации документов по разным основаниям.
 37. Что такое «реквизит»? Что такое «унификация»? Что такое «деловое письмо»?
 38. Какие виды деловых писем вы знаете? Какова структура делового письма?
 39. Назовите нормы делового письма.
 40. Каковы правила речевого этикета в документе?
 41. Дайте характеристику устной речи. Назовите монологические виды устного де-

лового общения.

41. Назовите диалогические виды устного делового общения.
42. Каковы этические принципы делового общения?
43. Назовите десять заповедей грамотной речи.
44. Каковы общие положения ведения делового общения?
45. Из каких основных элементов состоит подготовка к деловым переговорам?
46. Назовите правила налаживания отношений между партнерами в деловом общении.
47. Как правильно составить вопросы в деловом общении? Как правильно на них ответить?
48. Назовите общие правила ведения бесед в деловой и неформальной обстановке.
49. Как правильно общаться по телефону в деловой ситуации?
50. Каковы правила поведения во время делового завтрака, делового обеда, делового ужина?
51. Как создать сценарий эффективной презентации?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля. При оценивании результатов обучения по дисциплине «Русский язык и деловое общение» учитывается:

- результаты собеседования (Нормативный компонент культуры речи);
- участие в заседании «круглого стола» (Функциональные стили современного русского языка, научный стиль);
- участие в ролевой игре (Участие в ролевой игре);
- участие в ролевой игре, работе в малых группах (Функциональные стили современного русского языка, публицистический стиль, Функциональные стили современного русского языка, язык средств массовой информации);
- выступление с докладом (Коммуникативные качества речи);
- итоговое собеседование.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
1. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи [Текст]: учеб. Пособие/ И.Б. Голуб. – М.: Логос, 2012.	1. Есакова М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка [Электронный ресурс] / Есакова М.Н. - М. : ФЛИНТА, 2017. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513457.html
	1.

8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л.А.Введенская, Л.Г. Павло-	1. Константинова Л.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Константинова Л.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN978597651

ва, Е.Ю.Кашаева. - 30-е изд. - Ростов н/Д. :Феникс, 2013. - 539 с.	8650.html 2.Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М.: Дашков и К, 2013. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html 2. Кузнецова Т.Я. Чтение и интерпретация художественного текста [Электронный ресурс] / Кузнецова Т.Я. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261008521.html 3.Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология [Электронный ресурс] / Н.Н. Романова, А.В. Филиппов - М. : ФЛИНТА, 2016. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507838.html
---	--

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.mapryal.org> Международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы
2. <http://www.ropryal.ru> Российское общество преподавателей русского языка и литературы
3. <http://www.slovari.ru> Словари.ру
4. <http://www.gramota.ru> Грамота.ру- Справочно-информационный портал
5. <http://www.linguistlist.ru> Википедия
6. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российской образование»

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Договор № 149/ЗК от 24.07.2023
Платформа видеоконференций Webinar	Договор № С-9820 от 14.12.2022
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
Kaspersky endpoint security	Договор № 179/ЗК от 18.08.2023
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный
Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
Консультант Плюс	Договор № 318/ЭТ от 09.01.2023

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам.

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации- проекционная аппаратура широкого назначения;
- технические средства контроля знаний- компьютерные программы в подсистеме Moodl LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний учащихся;
- тренажеры и оборудование: компьютер стационарный в комплекте МФУ BROTH-ER DCP-7057; телевизор ЖК Philips-42 с настенным креплением и коммутационным кабелем; ноутбук lenova Idea Pad – G510

11.3. Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры дефектологии, русского языка и социальной работы

Заведующий кафедрой дефектологии, русского
языка и социальной работы

Маяцкая Н.К.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки (специальности) 19.03.01 Биотехнология 2025 года набора очной формы обучения 28.05.2025

Руководитель ОПОП ВО, декан факультета

Федько Н.А.