

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета агробиологии и
земельных ресурсов, д.с.-х.н., профессор
_____ **А.Н. Есаулко**

« 11 » мая _____ 2022 г

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.08 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

35.03.04 Агрономия

Код и наименование направления подготовки

Защита растений

Наименование профиля подготовки

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

2022

год набора на ОП

Ставрополь, 2022

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» в рамках высшего образования (уровень бакалавриата) является:

- овладение навыками грамотной деловой устной и письменной речи;
- овладение необходимым и достаточным уровнем владения нормами русского языка и правильной речи для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области;
- получение представления о различных функциональных стилях современного русского литературного языка, о правильной и выразительной речи, составлении деловых бумаг, о речевом этикете;
- формирование представления о языке как о знаковой системе, служащей основным средством человеческого общения, о литературном языке как нормированной разновидности общенародного языка;
- формирование умения в использовании вербальных и невербальных стратегий для адекватной репрезентации замысла и содержания публичной речи (стратегическая компетенция);
- формирование умения в использовании языка в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);
- формирование умения использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция).

Дополнительно в процессе обучения достигаются следующие цели:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских навыков;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	Знания: - основных способов работы над языковым и речевым материалом; - основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в коммуникативной компетенции.
		Умения: - успешно применять свои языковые знания в различных речевых ситуациях с наибольшей результа-

		<p>тивностью.</p> <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами самостоятельной работой с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексических, орфоэпических, грамматических и стилистических норм речи (в устной и письменной форме); - требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - успешно применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи; -реализовывать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний. <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения устной и письменной речью в объеме, позволяющем успешно применять свои знания в различных речевых ситуациях с наибольшей результативностью; - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности вербальных и невербальных стратегий для адекватной репрезентации речи; -виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; -правила речевого и делового этикета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - успешно использовать вербальные и невербальные стратегии для адекватной репрезентации речи; - ставить правильные коммуникативные задачи и обеспечивать их решений на практике; - корректно применять правила речевого и делового этикета. <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения различными стратегиями вербальных и невербальных средств, осуществляя успешную коммуникацию; - приемами определения коммуникативных задач и решения их на практике.
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-</p>	<p>УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных соци-</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текстовых норм делового стиля; - правил проведения деловых переговоров. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять языковые нормы при составлении документа; - соблюдать деловой этикет, культуру научной и профессиональной речи. <p>Навыки и/или трудовые действия:</p>

историческом, этическом и философском контекстах	альных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	- выбора языковых средств в процессе наполнения деловых текстов различными техниками и приемами публичной и дискусивно-полемиической речи.
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (Б1.О.08) «Культура речи и деловое общение» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.

Изучение дисциплины осуществляется:

- студентами очной формы обучения - в 1 семестре.

Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин школьного курса и дисциплин 1 семестре:

- информатика;
- введение в профессиональную деятельность.

Освоение дисциплины «Культура речи и деловое общение» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- иностранный язык;
- история;
- философия;
- психология;
- правоведение;
- технологическая практика;
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	108/3	18	36	-	54		зачет
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		2	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки (при наличии)</i>		-	-	-	-	-	-

Се- местр	Трудо- емкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсо- вая ра- бота	Курсовой проект	Зачет	Диффе- ренциро- ванный зачет	Консультации пе- ред экзаменом	Экзамен
1	108/3	-	-	0,12	-	-	-

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

Очная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текуще- го кон- троля успева- емости и проме- жуточ- ной атте- стации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикато- ров компетенций**	Код индикаторов достиже- ния компетенций
		Всего	Лекции	Семинар- ские заня- тия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Культура речи: общие понятия									
1	Введение. Понятие культуры речи.	12	2	4	-	6	Уст- ный опрос	Вопросы для уст- ного опроса	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
2	Нормы современного русского литературного языка.	12	2	4	-	6	Тести- рова- ние	Фонд тесто- вых за- даний	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
	Контрольная точка № 1 по темам 1-2	4	-	2	-	2	Кон- троль- ная ра- бота		
Раздел 2. Функциональные стили современного русского литературного языка									
3	Русский язык, его составляющие.	10	2	4	-	4	Уст- ный опрос	Вопросы для уст- ного опроса	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
4	Функциональные стили языка и обслуживающая их лексика	12	2	4	-	6	Пись- мен- ный опрос	Вопросы для пись- менного опроса	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
	Контрольная точка № 2 по темам 3-4	4	-	2	-	2	Тести- рова- ние	Фонд тесто- вых за- даний	
Раздел 3. Функционально-стилевой состав книжной речи									

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
5	Языковые черты официально-делового стиля	12	2	4	-	6	Устный опрос	Вопросы для устного опроса	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
6	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств разных стилей	8	2	2	-	4	Тестирование	Фонд тестовых заданий	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
	Контрольная точка № 3 по темам 5-6	4	-	2	-	2	Письменный опрос	Вопросы для письменного опроса	
Раздел 4. Особенности устной речи									
7	Устная публичная речь	14	4	4	-	6	Устный опрос	Вопросы для устного опроса	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
8	Основы ораторского искусства.	8	2	2	-	4	Тестирование	Фонд тестовых заданий	УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.3
	Контрольная точка № 4 по темам 7-8	4	-	2	-	2	Коллоквиум		
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	4	Зачет		
	Итого	108	18	36	-	54			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий*

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма

Раздел 1. Культура речи: общие понятия	Тема: Основные понятия языка и речи Литературная норма современного русского литературного языка. Единицы и уровни языка. Функции языка. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.	2/-/-	-	-
	Тема: Язык и речь. Отличие речи от языка. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию.	2/-/-	-	-
Раздел 2. Функциональные стили современного русского литературного языка	Тема 1. Функциональные стили языка и обслуживающая их лексика. Взаимодействие стилей. Коммуникативные качества речи. Изменения в русском языке за последние десятилетия.	4/-/-	-	-
Раздел 3. Функционально-стилевой состав книжной речи <i>(Лекция с ошибками)</i>	Тема 1. Речевое взаимодействие Речевое общение и его основные единицы: речевое поведение, речевая деятельность. Основные единицы речевого общения: речевое событие, речевая ситуация и речевое взаимодействие. Основные принципы речевого взаимодействия: принципы кооперации, принцип последовательности и предпочитаемой структуры и принцип вежливости.	4/2/-	-	-
Раздел 4. Особенности устной речи	Тема 1. Основы ораторского искусства История ораторского искусства. Виды красноречия. Мастерство публичного выступления. Методы изложения материалов. Основные разделы классической риторики: инвенция, диспозиция, элокуция, мемория, акцио. Типы речи.	6/-/	-	-
Итого		18/2/-	-	-

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме*

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		прак	лаб	прак	лаб	прак	лаб
Раздел 1. Культура речи: общие понятия	<u>Практическое занятие.</u> Понятие культуры речи. Нормы современного русского литературного языка.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие.</u> Лексические нормы современного русского литературного языка. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие.</u> Синтаксические нормы современного русского литературного языка.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие.</u> Морфологические нормы современного русского литературного языка.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Контрольная точка (контрольная работа).	2/-/-	-	-	-	-	-
Раздел 2. Функциональные стили современного русского литературного языка	<u>Практическое занятие</u> Русский язык, его составляющие.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Речь как показатель социального статуса говорящего. (деловая игра)	2/2/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Функциональные стили языка и обслуживающая их лексика.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Взаимодействие стилей.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Контрольная точка (тест).	2/-/-	-	-	-	-	-
Раздел 3. Функционально-стилевой состав книжной речи	<u>Практическое занятие</u> Языковые черты официально-делового стиля. Правила оформления документов.	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Речевой этикет в документе. Особенности	2/-/-	-	-	-	-	-

	публицистического стиля.						
	<u>Практическое занятие</u> Язык СМИ. (дебаты)	2/2/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Контрольная точка (письменный опрос).	2/-/-	-	-	-	-	-
Раздел 4. Особенности устной речи	<u>Практическое занятие</u> Устная научная речь. Русская разговорная речь.	2/2/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Основы ораторского искусства	2/-/-	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие</u> Культура телефонного разговора.	2/-/-	-	-	-	-	-
	Контрольная работа (коллоквиум)	2/-/-	-	-	-	-	-
Итого		36/4/-	-	-	-	-	-

* Интерактивные формы проведения занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом (не предусмотрен).

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Самостоятельное изучение литературы по тематике курса и лекционного материала	14	-	-	-	-	-
Подготовка эссе, реферата, презентации к докладу, статьи и т.п.	14	-	-	-	-	-
Подготовка к письменному опросу	10	-	-	-	-	-
Подготовка к тестированию	8	-	-	-	-	-
Подготовка к контрольным точкам в виде контрольных работ	8	-	-	-	-	-
Подготовка к зачету	-	4	-	-	-	-
Итого	54	4	-	-	-	-

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Культура речи и деловое общение» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Культура речи и деловое общение».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Культура речи и деловое общение».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Культура речи и деловое общение».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Нормы современного русского литературного языка	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letters
2	Функциональные стили языка и обслуживающая их лексика	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letters
3	Речевое взаимодействие	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letters
4	Спор	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letter
5	Основы ораторского искусства	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letters
6	Мастерство публичного выступления	1,2,3	1,2,3,4,5	http://gramota.ru/spravka/letters

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

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

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-3.2. Взаимодействует	История		+						
	Культура речи и де-	+							

с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей	ловое общение								
	Психология		+						
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы								+
УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Иностранный язык	+	+						
	Культура речи и деловое общение	+							
	Психология		+						
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы								+
УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Иностранный язык	+	+						
	Культура речи и деловое общение	+							
	Технологическая практика						+		
УК-5.3 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.	История		+						
	Культура речи и деловое общение	+							
	Философия		+						
	Психология								
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы								+

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления

преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в виде зачета.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся.

Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине и складывается из следующих компонентов:

1. посещение лекций;
2. активная работа на практических занятиях;
3. написание контролируемых тестов по разделам дисциплины;
4. выполнение контрольных работ;
5. зачет.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекциях и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
1.	Контрольная работа	20
2.	Тестирование	20
3.	Устный опрос	10
4.	Коллоквиум	10
Сумма баллов по итогам текущего контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

*** Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Критерии оценки посещения на лекционных занятиях (маx 10 баллов)

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

-1 балл – за каждый пропуск лекций или замечание преподавателя по поводу отсутствия активного участия, обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки работы студента на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов, активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме и качеству выполнения заданий в рабочей тетради по дисциплине:

1 балл – за оцененное на «отлично» выполнение заданий рабочей тетради по каждой из 4-х разделов (маx – 3 балла);

1 балл – за каждый устный ответ на практических занятиях, оцененный на «хорошо» и «отлично»; 0,5 балла – за каждый устный ответ на практических занятиях, оцененный на «удовлетворительно» (маx – 2 балла);

1 балл – за активное участие в занятиях, проводимых в интерактивной форме (маx – 1 балл).

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости **на контрольных точках** позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам следующих форм контроля.

Критерии оценки устного опроса:

За ответ выставляются следующие баллы:

- **10 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания психологических закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;
- **9 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;
- **8 баллов**- при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей;
- **7 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более одной ошибки и (или) не более двух неточностей;
- **6 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более двух ошибок и (или) не более двух неточностей;
- **5 баллов** - при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;
- **4 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более трех ошибок и (или) не более шести неточностей;
- **3 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более четырех ошибок и (или) не более восьми неточностей;
- **2 балла**- при полном несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок и более восьми неточностей; либо при представлении только плана ответа;

- **1 балл**- при полном несоответствии всем критериям;
- **0 баллов**- при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки коллоквиума:

За ответ выставляются следующие баллы:

- **10 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания психологических закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;
- **9 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;
- **8 баллов**- при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей;
- **7 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более одной ошибки и (или) не более двух неточностей;
- **6 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более двух ошибок и (или) не более двух неточностей;
- **5 баллов**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;
- **4 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более трех ошибок и (или) не более шести неточностей;
- **3 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более четырех ошибок и (или) не более восьми неточностей;
- **2 балла**- при полном несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок и более восьми неточностей; либо при представлении только плана ответа;
- **1 балл**- при полном несоответствии всем критериям;
- **0 баллов**- при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки контрольной работы:

Начисление баллов по результатам контрольной работы

№	Количество правильных ответов в %	Начисляемые баллы
1	0-49 %	0
2	50-54%	2
3	55-59%	5
4	60-64%	7
5	65-69%	10
6	70-74%	11
7	75-79%	12
8	80-84%	13
9	85-89%	15

10	90-94%	17
11	95-100%	20

Критерии оценки тестов:

Начисление баллов по результатам тестов

№	Количество правильных ответов в %	Начисляемые баллы
1	0-49 %	0
2	50-54%	2
3	55-59%	5
4	60-64%	7
5	65-69%	10
6	70-74%	11
7	75-79%	12
8	80-84%	13
9	85-89%	15
10	90-94%	17
11	95-100%	20

Критерии оценки реферата:

5 баллов ставится (максимальное количество баллов), если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

4 балла – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

3 балла – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

2 балла – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

0 баллов – реферат студентом не представлен.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Культура речи и деловое общение» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД.

Критерии оценки зачета:

За ответ выставляются следующие баллы:

- **10 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания психологических закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;
- **9 баллов**- при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;
- **8 баллов**- при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей;
- **7 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и при наличии не более одной ошибки и (или) не более двух неточностей;
- **6 баллов**- при полном соответствии восьми критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более двух ошибок и (или) не более двух неточностей;
- **5 баллов**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;
- **4 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более трех ошибок и (или) не более шести неточностей;
- **3 балла**- при полном соответствии не менее чем пяти критериям, включая обязательное соответствие первому, и наличии не более четырех ошибок и (или) не более восьми неточностей;
- **2 балла**- при полном несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок и более восьми неточностей; либо при представлении только плана ответа;
- **1 балл**- при полном несоответствии всем критериям;
- **0 баллов**- при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»

Типовые практические задания

Вариант №1

1. Вместо точек вставьте:
 - а) нужную приставку: *...болезненный, ...партийный (бес, без); ...пачканный, ...бежавший (ис, из);*
 - б) нужную гласную (ы или и): *без...скусный, без...нтересный, меж...нститутский, сверх...зысканный, гипер...нфляция, пред...нфарктный.*
2. Вместо точек вставьте нужную гласную (е или ё):
Аф...ра, ман...вры, ос...длый, бл...клый, оп...ка, ист...кший.
3. Вместо точек вставьте правильный вариант произношения ([е] или [э]):
Ант...нна, басс...йн, инт...рьер, д...када, кр...м, бизн...с, дивид...нд.
4. Вставьте, где это необходимо, букву н:
Инци...дент, конью...ктура, конкурент...оспособный, конье...ктура.

5. Расставьте ударение в словах:

Делегировать, премировать, пломбировать, блокировать.

Углубить, подбодрить, облегчить.

Начала, отнял, клала, понял.

Глубока, горьки, ровен, создан, создана.

Маркетинг, алкоголь, пиццерия, исчерпать, некролог, договор, значимость, недвижимость, намерение, квартал, донельзя, гладильный, духовник, каталог, ходатайствовать, усугубить, эксперт, откупорить, на похоронах, сосредоточение, феномен, обеспечение.

2. Укажите случаи нарушения сочетаемости слов:

1. а) автор книги;

б) автор конструкции;

в) автор проекта;

г) автор станка;

д) автор инициативы;

е) автор костюма.

2. а) габариты станка;

б) габариты строительства;

в) габариты роста;

г) габариты издания;

д) габариты дороги.

3. а) география нефтедобычи;

б) география туризма;

в) география достижений;

г) география гастролей;

д) география рекордов.

4. а) тяжелая индустрия;

б) индустрия сувениров;

в) строительная индустрия;

г) индустрия бытового обслуживания.

5. а) повысить успеваемость;

б) повысить знания;

в) повысить успехи;

г) повысить требования;

д) повысит спрос;

е) повысить трудовую дисциплину.

3. Найдите ошибки в употреблении слов, исправьте их.

1. Десять лет назад постановка такой темы была совершенной новизной. 2. За бесплатный проезд штраф 10 тысяч. 3. Не будем уточнять возраст актрисы: время ей неподвластно. 4. Страна должна знать по именам своих лучших профессионалов. 5. Миклухо –

Маклай заслужил широкую известность как замечательный путешественник и как ученый – гуманист. 6. В декабре правительство установило закон о контроле над валютным курсом. 7. Нельзя предаваться беспечности в этой ситуации. 8. Данный вопрос не входит в нашу миссию. 9. В микрорайоне продолжает функционировать добровольная народная дружина. 10. На поезд посадки нет. До станции «Юго - Западная» проследует следующий поезд.

4. Найдите русские эквиваленты для иностранных слов:

1. Афера, 2. бартер, 3. имидж, 4. инцидент, 5. катаклизм, 6. легитимный, 7. ностальгия, 8. ресурсы, 9. рейтинг.

IV. Выберите нужное слово из данных в скобках:

1. Предприятия республики готовы (усвоить, освоить) около 120 наименований продукции для колхозных и фермерских хозяйств. 2. Без четко организованной системы управления, устанавливающей полномочия (ответных, ответственных) пользователей, эти программы не могут быть выполнены. 3. Следовало бы поставить задачу повсеместного создания (демократичных, демократических) органов самоуправления. 4. Участники этого процесса, (двигаемые, движимые) лучшими побуждениями, внесли огромное количество предложений, что затруднило процесс быстрой выработки рабочей программы.

Типовые тестовые задания

1. Язык – это:

- а) набор звуков;
- б) набор букв;
- в) система знаков;
- г) средство выражения.

2. Общепонятный русский язык включает в себя:

- а) только жаргон;
- б) только просторечие;
- в) только диалект;
- г) все особенности русской речи.

3. Диалект характерен для:

- а) малообразованных слоев общества;
- б) жителей определенной территории;
- в) социальных групп людей;
- г) профессиональных групп людей.

4. Литературный язык отличается от общепонятного наличием:

- а) языковой нормы;
- б) жаргонов;
- в) общеупотребительной лексики;
- г) диалектов.

5. К функциям языка не относятся:

- а) функция общения;
- б) функция воздействия;
- в) функция уточнения;
- г) когнитивная функция.

6. Не является просторечием:

- а) речь малообразованных людей;
- б) речь пожилых необразованных людей;
- в) речь детей дошкольного возраста;
- г) речь жителей определенной территории.

7. Ортология – это:

- а) система знаков, служащая основным средством общения между людьми;
- б) исторически сложившаяся образцовая форма русского языка, предпочитаемая образованной частью общества;
- в) совокупность норм литературного языка и оптимальные методы их использования в различных речевых ситуациях;
- г) относительно устойчивый способ выражения, отражающий исторические закономерности развития языка, закрепленный в лучших образцах литературы и предпочитаемый образованной частью общества.

8. Языковая норма формируется:

- а) стихийно, в течение 5-ти лет;
- б) научными деятелями, в течение 3 – х лет;
- в) стихийно, в течение 1 – 2 лет;
- г) языковедами, в течение нескольких десятков лет.

9. Литературный язык не обслуживает сферу:

- а) делопроизводства;
- б) бытового общения;
- в) политики;
- г) научного знания.

10. Аккумулятивная функция языка помогает:

- а) сохранять и передавать информацию;
- б) изложить свои мысли и понять мысли собеседника;
- в) воздействовать на слушателей, убеждать их в своей правоте;
- г) выразить эмоции и чувства говорящего.

Типовые контрольные работы для студентов очной формы обучения (Контрольная точка)

1. Типовое тестирование по теоретическим вопросам (оценка знаний) (10 баллов)

1. Понятие языковой нормы характерно для

- а) литературного языка,
- б) жаргона,
- в) диалекта.

2. Определите тип ошибки в словосочетании главный лейтмотив:

- а) речевая недостаточность,
- б) речевая избыточность,
- в) семантическая ошибка.

3. Найдите предложение без грамматических ошибок.

- а) Приедешь с Москвы – зайдешь.
- б) Народ толпился у магазина с самого утра.
- в) Это показалось мне наиболее интереснее.

4. Основная функция языка –

- а) коммуникативная,
- б) контактоустанавливающая,
- в) магическая.

5. Нормам произношения посвящена

- а) орфография,
- б) графика,
- в) орфоэпия.

6. В каком слове перед звуком [э] произносится твердый согласный?

- а) теория,
- б) критерий,
- в) ренегат.

7. В каком слове допустимы два варианта ударения?

- а) одновременно,
- б) красивее,
- в) позвонит.

8. К официально-деловому стилю речи не относятся:

- а) тезисы доклада для конференции,
- б) милицейские протоколы,
- в) справки об успеваемости.

2. Типовые практические и теоретические задания (оценка умений и навыков) (10 баллов)

Задание 1. Сравните различные определения понятия *культура речи*. Какое из них, на ваш взгляд, обладает наибольшей ясностью и объясняющей силой? Аргументируйте свой ответ.

«В широком смысле культура речи – совокупность наиболее эффективных вербальных и невербальных средств общения, использующихся в соответствии с требованиями нормированности (правильности), точности, логичности, чистоты, уместности, выразительности и богатства. В узком смысле термин «культура речи» имеет два значения: это особая область лингвистических знаний, научная дисциплина, содержащая определенные разделы, подразделы и правила, относящиеся к этой отрасли языкознания; учебная дисциплина, в

рамках которой изучается культура речи как научная дисциплина и формируются соответствующие речевые качества в каждом новом поколении носителей языка.» [Данцев, с. 109].

«Культура речи – это область лингвистики, которая изучает осознанную речевую деятельность по созданию целенаправленной и и целесообразной этически корректной эффективной речи в заданных или смоделированных условиях общения» [Ипполитова, с. 112].

Задание 2. Внимательно прочитайте следующие отрывки из трудов выдающихся русских ученых-языковедов. Какие стороны литературного языка получают в них освещение? Выразите свое отношение к прочитанному.

А Русский язык – великий язык великого русского народа. Язык входит существенным слагаемым в понятие нации. Он служит главнейшим орудием культуры, основным фактором духовного развития нации, ее творчества, национального самосознания. Именно в языке полнейшим образом – и притом в осмыслении самого народа – отпечатлеваются все этапы истории этого народа от отдаленнейших времен, все ступени, по которым направлялось движение его культуры. Поэтому богатое прошлое народа, интенсивное развитие его культуры – залог богатого и мощного развития самого языка данного народа. Таков именно русский язык. В его силе и богатстве нашли свое выражение длительность пройденного народом исторического процесса и интенсивность культурного развития русской нации во всем течении ее истории" (Академик С. П. Обнорский).

Б. “Русский литературный язык начал с того, что усвоил себе через посредство средневекового международного языка Восточной Европы – восточной латыни, если так можно сказать, – языка, неудачно называемого церковнославянским, целый арсенал отвлеченных понятий, полученных от греков. *Благодать, благодарить, благословение, страсть, отвлечение, наитие, создание* и множество других подобных слов – все это греческое наследие в славянской оболочке...

Но дело не только в этом греческом наследии, а в самой этой “восточной латыни”, в этом церковнославянском языке. Будучи, в противоположность настоящей латыни, в общем понятен всякому русскому человеку, так называемый церковнославянский язык обогатил русский не только багажом отвлеченных понятий и слов, но и бесконечными дублетами, которые сразу создали в русском языке сложную систему синонимических средств выражения: *он всему голова* и *он глава этого дела; в результате переворота горожане превратились в граждан; разница в годах заставила их жить розно; рожать детей – рожать высокие мысли* и т.п.

Если бы русский литературный язык не вырос в атмосфере церковнославянского, то немислимо было бы то замечательное стихотворение Пушкина “Пророк”, которым мы восторгаемся до сих пор” (Академик Л.В. Щерба).

Задание 3. Ознакомьтесь с текстом письма А. Сент-Экзюпери. О каких сторонах устной и письменной речи идет здесь разговор? Почему он обращается к адресату с мягким укором?

Ведь я читаю письма, как заговорщик. Я ищу в них и выражение лица, и интонацию, и улыбку. И прихожу в отчаяние, что не знаю, как произнести: “Погода стоит хорошая”. Это может означать так много! “Идет дождь” – тоже. Это может означать: Как весело! Идет дождь. Идет дождь, а нипочем...”, или “Боже, как вы мне надоели”, или еще “Сама не знаю, зачем вам пишу. Мне нечего вам сказать. Идет дождь”.

Тематика рефератов:

1. Речевые ошибки в речи публичных ораторов.

2. Культура речи в русской и других национальных традициях.
3. Способы установления обратной связи в диалоге.
4. Русская речь за рубежом.
5. Языковые нормы и Интернет.
6. Территориальные различия в русской речи.
7. Язык СМИ.
8. Изменения в русском речевом этикете.
9. История русского этикета.
10. Формы обращения в русском языке.
11. Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
12. Заимствование и их место в языке.
13. Речевая культура молодёжи.
14. Презентация как речевой жанр.
15. Национальные различия в невербальной культуре.
16. Собеседование при приёме на работу как речевой жанр.
17. Речевая манипуляция в политической речи.
18. Язык рекламы.
19. Язык современной эстрадной песни.
20. Правила этикета, принятые в деловой корреспонденции.
21. Речевые особенности поздравительных речей.
22. Особенности речи любимой телевизионной передаче.
23. Диалекты Ставропольского края.
24. Теории происхождения языка.
25. Функции фразеологизмов в русском языке.
26. Новые явления в русском языке 2000-х годов.
27. Деловые переговоры.
28. Язык телодвижений.
29. Как завоевать расположение собеседника (по книге Д.Карнеги «Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей?»).
30. Особенности русского ударения.
31. Словари. Виды словарей.
32. История русского делового письма.
33. Сравнительный анализ русского и западного этикета.
34. Национальные особенности жестов.
35. Имидж.

Вопросы к зачету

- 1 Предмет курса. Разновидности языка.
- 2 Лингвистические термины.
- 3 Что изучает культура речи-ортология?
- 4 Основные языковые единицы.
- 5 Отличие речи от языка. Функции языка.
- 6 Античное ораторское искусство.
- 7 Термин ораторского искусства и его синонимы
- 8 История ораторского искусства.
- 9 Виды ораторского искусства.
- 10 Подготовка речи: выбор темы, определение цели, поиск материала.
- 11 Композиция речи: начало, развертывание и завершение.
- 12 Основное правило композиции – логическая последовательность и стройность изложения.

- 13 Композиционные модели типов речи.
- 14 Приемы убеждающего воздействия (тезис, аргументация, демонстрация).
- 15 Аргументы логические и психологические.
- 16 Явление многозначности слов. Пример. Что такое неологизмы. Пример.
- 17 Что такое синонимы, антонимы. Пример. Что такое паронимы? Пример.
- 18 Виды словарей, их назначение.
- 19 Правила написания заявления.
- 20 Стандарт составления резюме.
- 21 Особенности русского ударения. Твердое и мягкое произношение согласных в словах иноязычного происхождения.
- 22 Морфологические нормы.
- 23 Нормы словоупотребления.
- 24 Синтаксические нормы.
- 25 Орфографические и пунктуационные нормы.
- 26 О правильном словоупотреблении.
- 27 Конспекты, тезисы, рефераты как жанры.
- 28 Официально-деловой стиль. Научный стиль.
- 29 Публицистический стиль. Литературно-художественный стиль. Разговорный стиль.
- 30 Стилистически-нейтральная и стилистически-окрашенная лексика.
- 31 Основные единицы речевого общения (речевое взаимодействие, речевая ситуация, речевое событие).
- 32 Понятие литературной нормы как основы, обеспечивающей коммуникацию
- 33 Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры.
- 34 Речевой этикет.
- 35 Формы и сферы существования языка.
- 36 Качественная речь.
- 37 Правильная речь.
- 38 Унификация языка документов. Правила оформления документов
- 39 Аспекты речи.
- 40 Методы изложения материала.
- 41 Типы и жанры речи.
- 42 Характеристика принципа вежливости (6 максим вежливости).
- 43 Деловая беседа.
- 44 Виды вопросов
- 45 Стратегия и тактика речевого общения.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник ; ВО - Бакалавриат/Российский новый университет; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 286 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=391630>.
2. Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи : учебник; ВО - Бакалавриат/Российский новый университет; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина; Волгоградский государственный социально-педагогический университет. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 240 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1043836>.
3. Граудина, Л. К. Культура русской речи : Учебник для вузов; ВО - Бакалавриат. - Москва:ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 560 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1088887>.
4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Белорусский государственный университет. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 524 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1093519>.

Дополнительная литература:

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Национальный гуманитарный институт социального управления. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 56 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=988542>.
2. Владей своей речью : учеб. пособие/сост. Ю. Ю. Леденев, О. И. Филимонов, А. И. Блинова, Е. Б. Зорина ; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2012. - 795 КБ Инд. неогр. доступ Учебные пособия ЭБС
3. Зорина, Е. Б. Культура русской речи : учеб.-метод. пособие для студентов неяз. вузов/Е. Б. Зорина ; СтГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2017. - 749 КБ
4. Розенталь, Д. Э. Большой справочник по русскому языку : орфография, пунктуация, орфографич. словарь, прописная или строчная. - М.:НИКС; Мир и Образование, 2008. - 1008 с.
5. Русский язык и культура речи : учебник для студентов техн. вузов/под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. - М.:Высшее образование, 2008. - 356 с.
6. Сидоров, П. И. Деловое общение : учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 384 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=405196>.
7. Филимонов, О. И. Культура русской речи : учеб.-метод. пособие для студентов неяз. вузов/О. И. Филимонов, Е. Б. Зорина ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь:АГРУС, 2021. - 688 КБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

1. Культура речи и деловое общение: методические рекомендации для проведения практических занятий / сост. Е.Б. Зорина, С.А. Михиенко, Н.В. Поддубная, А.В. Волкогорова, И.Э. Крусян, И.В. Картавцева. А.А. Чаплицкая ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: 2019. – 65 с.
2. Русский язык и культура речи: методические рекомендации для проведения практических занятий / сост. Е.Б. Зорина, С.А. Михиенко, Н.В. Поддубная, А.В. Волкогорова, И.Э. Крусян, И.В. Картавцева. А.А. Чаплицкая ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: 2019. – 65 с.

3. Business communication. Межкультурное деловое общение: учебно-методическое пособие // сост. Е. Б. Зорина, С. А. Михиенко, Н. В. Поддубная, А. В. Волкогонова, И. Э. Крусян, И. В. Картавцева. А. А. Чаплицкая. – Ставрополь: Ставропольское издательство Параграф, 2019. – 100 с.

4. Зорина Е. Б., Филимонов О. И. Культура русской речи : учеб.-метод. пособие для студентов неязыковых вузов. – Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Агрус, 2021. – 92 с.

5. Зорина Е. Б. Основы культуры русской речи. Практикум : учеб.-метод. пособие для студентов неязыковых вузов. – Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Агрус, 2021. – 68 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.

а) программное обеспечение:

1. MSOffice, InternetExplorer.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1) Программное обеспечение: MS Office, Internet Explorer.

2) Электронный ресурс: Культура речи. Виды общения:
http://www.nspu.net/fileadmin/library/book/filolog/KultRechi/posobie/ch_1.html

3) Электронный ресурс: Письмовник: культура письменной речи:
<http://gramota.ru/spravka/letters>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30 - 40 % материала).

С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает,

какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Практические занятия

Практическое занятие 1

Понятие «Культура речи». Факторы «загрязнения» речевой среды.

Средства повышения речевой культуры

Цель: усвоить понятие «культура речи», обратить внимание на факторы «загрязнения» речевой среды, сориентировать на систематическое совершенствование собственной речи, раскрыть средства повышения речевой культуры.

1. Теоретические вопросы

- Какие аспекты в толковании понятия «культура речи» можно выделить?
- Дайте определение понятию «культура речи».
- Какие признаки характеризуют «хорошую» речь?
- Назовите факторы «загрязнения» речи.
- Какие существуют средства и методы повышения речевой культуры?
- Есть ли у вас опыт работы по совершенствованию собственной речи?

2. Словарная работа

Выполнить словарные тесты «Проверь свой лексикон»

3. Речевая практика

Подготовить речевое высказывание на тему «Насколько моя речь соответствует требованиям речевой культуры».

4. Диагностический диктант по орфографии и пунктуации.

Повторить следующие орфограммы: гласные, проверяемые ударением; чередование гласных в корне; -о и -е после шипящих и -ц-; правописание приставок; обособленные члены предложения.

Практические занятия проводятся после прочтения лекций, позволяют оценивать качество знаний и контролировать самостоятельную работу обучающихся с экономической, бухгалтерской, научной, специальной, нормативно-правовой литературой.

В зависимости от задач изучения темы и раздела курса «Культура речи и деловое общение», практические занятия могут проводиться в различных формах.

Обучающиеся должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть навыками постановки и решения задач, доказательства и опровержения, отстаивать свою точку зрения.

Навыки работы с литературой и фактическим материалом, а также публичного выступления отрабатываются в рамках семинаров и практических занятий с использованием рецензий, сообщений, рефератов, докладов. При помощи этой формы организации практических занятий отслеживается и вводится в учебный процесс новая информация.

Более простая форма - использование имитационных, и ситуационных упражнений, и задач. В их условиях обязательно содержится противоречие, то есть элемент проблемный. Возможно применение на занятии элементов «мозгового штурма» проблемы, коллективной мыслительной деятельности специалистов.

Реферат - вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской деятельности, расширяющий познавательные интересы. При его написании подбирают основные источники, составляют план, кратко в виде тезисов излагают содержание предстоящего научного сообщения, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Научные доклады студентов являются более сложной, чем рефераты, работой, требующей глубокого анализа актуальности проблемы, ее содержания, путей решения. Материал целесообразно иллюстрировать статистическими данными. Написанные в рамках подготовки к практическому занятию доклады в дальнейшем могут быть вынесены на

научный кружок или на научные конференции различных уровней. Доклад содержит 10-15 страниц текста. Темы докладов и рефератов рекомендуются в планах практических занятий, а также предлагаются самими специалистами при условии согласования с преподавателем.

Во всех этих формах обучающиеся получают реальную практику формулирования своей точки зрения, осмысления системы аргументации, т.е. превращения информации в знание, а знаний в убеждения и взгляды.

Контроль усвоения учебного материала производится на практических занятиях с использованием тестирования.

Тестирование может проводиться по одному из вопросов темы семинара (экспресс-тест), в целом по пройденной теме или разделу, или в целом по курсу перед экзаменом (зачетом) с целью оценить степень подготовленности, выявить существующие пробелы в знаниях и ликвидировать их.

Работа с научной и учебной литературой

Важнейшим средством информации, распространения знаний является книга. Работа с книгой состоит в том, чтобы облегчить специалистам возможность добывать из книги необходимы знания, отобрать нужную информацию наиболее эффективно и при возможно меньших затратах времени.

Приступая к изучению дисциплины «Культура речи и деловое общение» необходимо внимательно просмотреть программу курса, список основной и дополнительной литературы, определить круг поиска нужной информации.

Поиск и отбор книг, ориентирование в существующем их множестве - эти вопросы волную каждого специалиста. Необходимо уметь разбираться в научной и экономической литературе, к которой относятся монографии, словари, учебные пособия, научные журналы и т.д.

Если книг на одну тему несколько предлагается преподавателями, то необходимо, прежде всего, просмотреть их, ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловием, аннотацией или введением, характером и стилем изложения материала.

Выбор необходимой литературы и периодики осуществляется самостоятельно, так как даже опытный библиограф не в состоянии учесть индивидуальные интересы.

Обучающийся должен внимательно изучить электронные каталоги и картотеки. Лаконичные каталожные карточки несут богатую информацию: фамилия- автора, название книги, его подзаголовок, научное учреждение, подготовившее издание, название издательства, год выхода книги, количество страниц. Обязательный справочный материал поможет вам в подборе необходимой литературы.

Изучение книги целесообразно начинать с предварительного знакомства с ней: просмотреть введение, оглавление, заключение, библиографию или список использованной литературы. Во введении или предисловии автор обычно формулирует задачи, которые ставятся в книге. Внимательно изучив оглавление, студент узнает общий план книги, содержание ее, а в научных трудах - и основные мысли автора. К оглавлению полезно обращаться не только при предварительном знакомстве с книгой, но и в процессе повторного и выборочного чтения, завершения его.

После предварительного знакомства с книгой следует приступить к первому чтению, главная цель которого - понять содержание в целом. Это предварительное чтение - знакомство с книгой и выделение в ней всего того, что наиболее существенно и требует детальной проработки в другое время.

Следующим этапом является повторное чтение или чтение с проработкой материала - это критический разбор читаемого с целью глубокого проникновения в его сущность, конспектирования.

Требования к оформлению реферата

Доклад по дисциплине «Культура речи и деловое общение» выполняется на белой бумаге формата А 4 размером 210 * 297 мм.

На каждой странице должны быть оставлены поля:

левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5-15 мм.

Цвет текста – черный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал между строками – полуторный. Выравнивание – по ширине.

Объем доклада – 7-10 стр.

Структура реферата:

Введение (1-2 стр.)

Основная часть (5-6 стр.)

Заключение (1-2 стр.)

Список литературы (1-2 стр., не менее 10 источников).

Во введении кратко обосновывается актуальность и научно - практическая значимость темы реферата, излагается состояние изученности вопроса.

Основная часть представляет обзор литературных источников. Она содержит систематизацию законодательных актов и методических подходов к решению отдельных вопросов. Проводится критический анализ взглядов различных авторов по теме исследования. Бакалавр должен изложить и обосновать своё мнение по рассматриваемым вопросам.

В *заключении* дается краткое обобщение всего изложенного в реферате материала, подчеркиваются основные вопросы, которыми занимался бакалавр. Выводы должны быть сформулированы чётко и ясно и быть понятными без чтения основного текста, отражать содержание доклада.

В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, *например*: С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчинённости), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключённый в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, *например*: Иванов И.И. [33, С. 15].

Страница, где заканчивается Заключение по реферату, подписывается автором.

Реферат подшивается в скоросшиватель (папку) и сдается на кафедру «Иностранных языков».

Подготовка к зачету

Зачет - это этап подведения итогов изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение». Чтобы лучше подготовиться к зачету, необходимо по предмету составить простую и доступную для выполнения программу подготовки, равномерно распределив нагрузку по дням.

Полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, вначале вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте

себя по лекционному и дополнительному материалу. Особое внимание необходимо обратить на термины и категории.

Главное никогда не надо стараться выучить весь материал наизусть, а необходимо всегда помнить, что задача не вы зубрить, а понять. Поэтому необходимо концентрировать внимание на ключевых мыслях.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007)

11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБ «Труды ученых СтГАУ», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 46 площадь – 74,6 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, компьютеры HP – 1 шт., словари, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебные аудитории для самостоятельной работы 1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

	Учебная аудитория для проведения занятий практической работы (ауд. № 44 площадь – 48,4 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 24 посадочных мест, ноутбук HP – 1 шт., словари, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 46, площадь – 78,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачете оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия» и учебного плана по профилю «Защита растений».

Автор к.пед.н., доцент Зорина Е.Б.

Рецензенты к.псих.н., доцент Чуднова О.А.

к.филол. н., доцент Михиенко С.А.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков, протокол №36 от «10» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия»

Зав. кафедрой _____ к.псих.наук, доцент Чуднова О.А.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета агробиологии и земельных ресурсов, протокол № 6 от «11» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия»

Руководитель ОП к.с.-х.н., доцент Безгина Ю.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Культура речи и деловое общение»
 по подготовке обучающегося по программе бакалавриата
 по направлению подготовки

35.03.04	<u>Агрономия</u>
<i>код</i>	Наименование направления подготовки
	<u>Защита растений</u>
	Профиль

Форма обучения - очная.

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 ЗЕТ., 108час.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий:	Очная форма обучения: лекции – <u>18</u> ч., в том числе практическая подготовка - <u>0</u> ч., практические (лабораторные) занятия – <u>36</u> ч., в том числе практическая подготовка - <u>0</u> ч., самостоятельная работа – <u>54</u> ч. в том числе практическая подготовка - <u>0</u> ч.
Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – овладение основами современного русского языка и культуры речи, основными принципами построения монологических текстов и диалогов, нормами русского языка и правильной речи; получение представления о характерных свойствах русского языка как средства общения и передачи информации, его функциональных стилях, о составлении деловых бумаг и речевом этикете; – формирование представления о языке как о знаковой системе, служащей основным средством человеческого общения, о литературном языке как нормированной разновидности общенародного языка; – формирование умения в использовании вербальных и невербальных стратегий для адекватной репрезентации замысла и содержания публичной речи (стратегическая компетенция); – формирование умения в использовании языка в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция); – формирование умения использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция).
Место дисциплины в структуре ОП ВО	Дисциплина (Б1.О.08) «Культура речи и деловое общение» является дисциплиной обязательной части программы бакалавриата.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	Универсальные (УК): УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. <i>УК-3.2. - взаимодействует с членами команды используя</i>

	<p><i>различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей.</i></p> <p>УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>УК-4.1. - демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</i></p> <p><i>УК-4.2. - демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.</i></p> <p>УК-5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p><i>УК-5.3. - учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</i></p> <p>Общепрофессиональные компетенции (ОПК): нет.</p> <p>Профессиональные компетенции (ПК): нет.</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных способов работы над языковым и речевым материалом (УК-3.2); • основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в коммуникативной (УК-3.2); • лексических, орфоэпических, грамматических и стилистических норм речи (в устной и письменной форме) (УК-4.1); • требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний (УК-4.1); • особенности вербальных и невербальных стратегий для адекватной репрезентации речи (УК-4.2); • видов речевой деятельности и способов их оптимизации, основных правила оратории, беседы и спора; правила речевого и делового этикета (УК-4.2); • текстовые нормы делового стиля (УК-5.3); • правил проведения деловых переговоров (УК-5.3). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • успешно применять свои языковые знания в различных речевых ситуациях с наибольшей результативностью (УК-3.2); • успешно применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи (УК-4.1); • реализовывать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний (УК-4.1); • успешно использовать вербальные и невербальные стратегии для адекватной репрезентации речи (УК-4.2); • ставить правильные коммуникативные задачи и обеспечивать их решений на практике (УК-4.2); • корректно применять правила речевого и делового этикета

	<p>(УК-4.2);</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять языковые нормы при составлении документа ;(УК-5.3) • соблюдать деловой этикет, культуру научной и профессиональной речи (УК-5.3). <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (УК-3.2); • владения устной и письменной речью в объеме, позволяющем успешно применять свои знания в различных речевых ситуациях с наибольшей результативностью (УК-4.1); • приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (УК-4.1); • различными стратегиями вербальных и невербальных средств, осуществляя успешную коммуникацию (УК-4.2); • приемами определения коммуникативных задач и решения их на практике (УК-4.2); • выбора языковых средств в процессе наполнения деловых текстов различными техниками и приемами публичной и дискусивно-полемиической речи (УК-5.3).
Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки и темы)	<p>Раздел 1. Культура речи: общие понятия</p> <p>Раздел 2. Функциональные стили современного русского литературного языка</p>
	<p>Раздел 3. Функционально-стилевой состав книжной речи</p> <p>Раздел 4. Особенности устной речи</p>
Форма контроля	<u>Очная форма обучения:</u> 1 семестр – зачет
Автор	Доцент кафедры иностранных языков, кандидат педагогических наук Е.Б. Зорина