Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»

УТВРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
«29» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Социально-гуманитарного цикла

СГЦ.07 Культура делового общения

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
36.02.04 Охотоведение и звероводство

Охотовед

(квалификация)

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Бондарь И.В.	преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО),

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.04 Охотоведение и звероводство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2024 г. №606 (далее – ФГОС СПО);

федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371, с учетом получаемой специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
стр.
5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **СГЦ.07 Культура делового общения**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.04 Охотоведение и звероводство

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: социально-гуманитарный учебный цикл. Индекс дисциплины по учебному плану – СГЦ.07, наименование дисциплины: культура делового общения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;

- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место;

знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего - 48 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 31 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 17 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов учебной дисциплины	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, часов		
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия	в т.ч., лекции
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Раздел 1. Основные понятия и термины дисциплины «Культура делового общения». Язык и речь. Современная теоретическая концепция культуры речи.	6	6	4	2
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Раздел 2. Культура речи. Современная языковая норма и ее кодификация.	6	6	4	2
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Раздел 3. Стилистика. Стили современного русского литературного языка и их функционирование.	6	6	4	2
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Раздел 4. Введение в риторику.	6	6	4	2
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.	Раздел 5. Деловое общение.	7	7	5	2
	Всего:	31	31	21	10

3.1. Содержание обучения по учебной дисциплине

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основные понятия и термины дисциплины «Культура делового общения». Язык и речь. Современная теоретическая концепция культуры речи.	Содержание		6	
	1.	Введение в курс: понятия и термины		1
	2	Современный русский литературный язык и его функционирование.		1
	3	Литературный язык и нелитературные варианты русского языка.		1
	4	Основные нормы культуры речи.		1
	Практические занятия		4	
	1.	Проверка уровня входящих знаний. Словарный диктант на тему «Основные нормы культуры речи»		
Раздел 2. Культура речи. Современная языковая норма и ее кодификация.				
Тема 2.1 Современная литературная норма и ее кодификация.	Содержание		1	
	1.	Понятие норма литературного языка		2
	2.	Варианты норм.		2
	3.	Виды языковых норм.		2
	4.	Историческая изменчивость нормы.		2
	5.	Кодификация литературной нормы.		
	Практические занятия		1	3
	1.	Работа с нормативными словарями		
Тема 2.2 Орфоэпические нормы русского литературного языка.	Содержание		1	
	1.	Правила русского литературного произношения.		2
	2.	Особенности русского ударения.		2
	3.	Акцентологические нормы		2
	Практические занятия		1	3
	1.	Практикум по русскому литературному произношению.		
Тема 2.3 Морфологические нормы русского литературного	Содержание		1	
	1.	Морфологические нормы имени существительного		2
	2	Морфологические нормы имени прилагательного		2

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
языка.	3	Морфологические нормы имени числительного		2
	4	Морфологические нормы глагола		2
	Практические занятия		1	3
	1.	Практикум «Сложные случаи образования форм слов в современном русском языке»		
Тема 2.4 Синтаксические нормы русского литературного языка.	Содержание		1	
	1.	Введение		1
	2.	Порядок слов в предложении		2
	3.	Согласование сказуемого с подлежащим, определений и приложений		2
Тема 2.5 Лексические нормы русского литературного языка.	Содержание		1	
	1.	Смысловой и стилистический отбор лексических единиц		2
	2.	Плеоназм и тавтология.		2
	3.	Устранение канцеляризмов и штампов.		
	Практические занятия		1	
	1.	Практикум «Типичные случаи нарушения синтаксических и лексических норм»		2
Тема 2.6 Орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка.	Содержание		1	
	1.	Типичные случаи нарушения орфографических норм.		2
	2.	Типичные случаи нарушения пунктуационных норм.		2
Раздел 3. Стилистика. Стили современного русского литературного языка и их функционирование.				
Тема 3.1. Введение в стилистику современного русского языка.	Содержание		2	
	1.	История формирования функциональных стилей.		1
	2.	Классификация функциональных стилей.		1
	3	Функции стилей.		1
Тема 3.2 Официально-деловой и	Содержание		2	
	1.	Характеристика официально-делового стиля (ОДС), подстили ОДС.		2

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
научный стили речи.	2.	Письменная деловая коммуникация.		2
	3.	Характеристика научного стиля, подстили научного стиля.		3
	4.	Научные и учебно-научные жанры и требования к ним.		3
	Практические занятия		2	3
	1.	Анализ текста. Создание текстов.		
Тема 3.3 Публицистический, художественный и разговорный стили речи	Содержание		2	
	1.	Специфика публицистического стиля. Жанры публицистической речи.		2
	2.	Разговорный стиль. Разграничение разговорности и просторечия.		2
	3.	Языковые особенности художественного стиля. Жанровое разнообразие.		2
	Практические занятия			
	1.	Анализ текста. Проверочная работа по разделу.	2	3
Раздел 4. Введение в риторику.				
Тема 4.1 Вербальная и невербальная коммуникация.	Содержание		2	
	1.	Эффективная коммуникация. Невербальные средства воздействия.		2
	2.	Вербальные средства воздействия на аудиторию.		2
	Практические занятия		2	3
	1.	Практикум «Речевое взаимодействие»		
Тема 4.2 Оратор и его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление.	1.	Особенности устной публичной речи.	4	2
	2.	Этапы подготовки публичного выступления.		2
	3.	Свободный рассказ о себе как жанр публичного выступления		2
	Практические занятия		2	
	1.	Практикум «Дебаты»		3
Раздел 5. Деловое общение				
Тема 5.1 Деловой этикет	Содержание		2	
	1.	Правила делового общения. Этические нормы взаимоотношений с участниками деловых отношений.		2
	2.	Техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, кон-		2

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
		сультирования.		
	3	Принятые формы обращения, изложения просьб, выражения признательности.		
	Практические занятия		2	3
	1.	Практикум «Деловые переговоры»		
Тема 5.2 Имидж делового человека	1.	Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.	4	2
	2.	Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.		2
	3.	Деловая репутация.		2
	Практические занятия		2	
	1.	Тренинг «Трудоустройство»		3
	2.	Итоговая контрольная работа по курсу		3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение

ТЕХНИКУМ при реализации ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 36.02.04 Охотоведение и звероводство. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, специально оборудованные кабинеты и аудитории по дисциплинам и т.д., перечислены в общих характеристиках реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы по специальности 36.02.04 «Охотоведение и звероводство» в очной форме с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обеспечена созданием в Техникуме условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места их нахождения.

В техникуме разработана и внедрена в образовательную деятельность Цифровая платформа для развертывания информационной системы образовательной организации при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий «Пегас-СПО».

Наличие информационных технологий, технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся:

№ п/п	Информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, обеспечивающие функционирование ЭИОС	Адрес местонахождения помещения с указанием площади (кв. м) – для оборудования/ссылки на адрес сайта в сети «Интернет» - для иных технологических объектов,	Документ-основание возникновения права пользования (договоры, соглашения и другое)
1	2	3	4
1.	Технология доступа в сеть «Интернет» с указанием скорости передачи данных	Волоконно-оптический канал передачи данных на скорости передачи данных не менее 100 Мбит/с на сетевом оборудование расположенном по адресу: 155360, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Островского, д. 15/6	Договор безвозмездного пользования телекоммуникационным и серверным оборудованием от 15.01.2025 с приложениями; срок действия Договора безвозмездного пользования: с 16.01.2025 до 14.01.2030
2.	Наличие официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» (при реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством официального сайта образовательной организации, обеспечивающего идентификацию личности обучающегося, контроль прохождения этапов обучения, оценку промежуточных и итоговых достижений, учет и хранение результатов образовательного процесса)	Официальный сайт образовательной организации: https://vm-tech.ru/ (ограничений доступа не предусмотрено) Сайт образовательной платформы: https://edu.vm-tech.ru/	Договор с ЧОУ ВО "Институт бизнеса и инновационных технологий" о безвозмездном пользовании сайтами (доменными именами, серверным пространством) от 15.01.2025, срок действия с 16.01.2025 до 14.01.2030
3.	Наличие специализированной дистанционной оболочки (образовательной платформы), обеспечивающей идентификацию личности обучающегося, контроль прохождения этапов обучения, оценку промежуточных и итоговых достижений, учет и хранение результатов образовательного процесса)	Цифровая платформа для развертывания информационной системы образовательной организации при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий «Пегас-СПО» (ЦП РИС ОО «Пегас-СПО»)	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ (ЦП РИС ОО «Пегас-СПО») №2025612273 от 28.01.2025 г., срок действия с 28.01.2025 г. до 27.01.2035 г.

4.	Наличие телекоммуникационного оборудования (компьютеры, проекторы, многофункциональные устройства, технология видео-конференц-связи, коммутаторы, маршрутизаторы, точки доступа)	Медиаконвертер с 1 портом 10/100Base-TX и 1 портом 100Base-FX с разъемом SC для одномодового оптического кабеля (до 30 км) По адресу 155360, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Островского, д. 15/6: 1. Рабочие станции Dell OptiPlex 7010 MT; Характеристики: Процессор: Intel Core i5-13500; ОЗУ: 16 ГБ DDR4; SSD: 512 ГБ NVMe; ОС: Windows 11 Pro; Монитор: Dell P2422H (23.8", IPS, FHD); Количество: 12 шт.; 2. Сервер (для хранения данных и управления классом); Модель: HPE ProLiant ML30 Gen10; Характеристики:; Intel Xeon E-2224; 32 ГБ ECC DDR4; 2×1 ТБ SSD + 4×2 ТБ HDD; ОС: Windows Server 2022 Standard; Количество: 1 шт.; 3. Проектор; Модель: Epson EB-FH52 (3LCD, Full HD, 4000 ANSI люмен); Количество: 1 шт.; 4. Интерактивная панель (альтернатива проектору); Модель: ViewSonic ViewBoard IFP6550 (65", 4K, 20 касаний); Количество: 1 шт.; 5. Многофункциональное устройство (МФУ); Модель: HP LaserJet Pro MFP M428fdw; Функции: печать, сканирование, копирование, факс; Количество: 1 шт.; 6. Коммутатор (Switch) для проводной сети; Модель: Cisco CBS350-24T-4G; Порты: 24×Gigabit Ethernet, 4×SFP; Количество: 1 шт.; 7. Маршрутизатор (Router) для подключения к интернету; Модель: MikroTik RB4011iGS+RM; Интерфейсы: 10×Gigabit Ethernet, 1×SFP+; Количество: 1 шт.; 8. Ноутбуки Модель: Lenovo ThinkPad E15 Gen 4; Характеристики:; Процессор: Intel Core i5-1240P; ОЗУ: 16 ГБ DDR4; SSD: 512 ГБ NVMe; ОС: Windows 11 Pro; Экран: 15.6" IPS, FHD; Количество: 12 шт.; 9. Сервер (для управления сетью и файлами); Модель: Dell PowerEdge T350; Характеристики:; Intel Xeon E-2334; 32 ГБ ECC RAM; 2×1 ТБ SSD + 4×2 ТБ HDD; ОС: Windows Server 2022; Количество: 1 шт.; 10. Проектор / Интерактивная панель; Проектор: BenQ MW560 (DLP, WXGA, 4000 ANSI люмен); Количество: 1 шт.; 11. Точки доступа Wi-Fi 6; Модель: Ubiquiti UniFi 6 Pro; Скорость: до 5.3 Гбит/с; Количество: 2 шт.; 12. Маршрутизатор (Router) для беспроводной сети; Модель: Cisco ISR 1100-4G; Количество: 1 шт.	Собственность, на балансе соискателя лицензии
5.	Наличие серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды, в том числе хранение	SERVER BRIGO TS-E54H-S MidiTower / PSU 400W(1) / Single Socket 1151 / Intel® C236 / 1x CPU Intel Xeon E3-1230v6, 3.5GHz. по адресу: 155360,	Собственность, на балансе лицензиата

№ п/п	Информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, обеспечивающие функционирование ЭИОС	Адрес местонахождения помещения с указанием площади (кв. м) – для оборудования/ссылки на адрес сайта в сети «Интернет» - для иных технологических объектов,	Документ-основание возникновения права пользования (договоры, соглашения и другое)
1	2	3	4
	результатов образовательного процесса	Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Островского, д. 15/6	
6.	Наличие аттестованных рабочих мест для педагогических работников (в том числе для обработки персональных данных обучающихся)	Аттестованное рабочее место для педагогических работников (в том числе для обработки персональных данных обучающихся) будет обеспечено после получения лицензии на осуществление образовательной деятельности при оформлении доступа к ФИС ФРДО	-
7.	Доступ к федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»[3] (при выдаче документов об образовании, обучении по результатам освоения программ профессионального обучения, профессионального образования)	Доступ к федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» будет обеспечен к началу реализации программы (к 01.09.2025)	-
8.	Наличие государственных информационных систем, создаваемых, модернизируемых и эксплуатируемых для реализации основных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования, предусматривающих обработку персональных данных обучающихся	Эксплуатация государственных информационных систем, предусматривающих обработку персональных данных обучающихся, при реализации образовательной программы среднего профессионального образования не планируется	-

Перечень материально-технического обеспечения по дисциплине:

- Онлайн-курсы: МЭО (Московская электронная школа), Открытое образование (РФ), Stepik (отечественные курсы)
- Видеолекции от ведущих вузов на платформе «Университет без границ»
- Электронные кейсы и интерактивные задания в SCORM-формате

Все программные продукты имеют легальный статус: лицензии, подписки или распространяются свободно. Обучающимся предоставляется пошаговая инструкция по работе в электронных системах.

Круглосуточная техподдержка доступна через внутренний портал техникума и сервис заявок.

Организация дистанционного обучения позволяет обеспечить равный доступ к качественному образованию вне зависимости от места проживания обучающегося.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническое обеспечение ППССЗ включает в себя:

а) библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

б) компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами;

Для реализации ППССЗ имеются:

• компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной академической группы одновременно;

• компьютерные мультимедийные проекторы для проведения лекционных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала.

Так же техникум обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «Знаниум»

организован доступ к электронным каталогам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дьякова, Наталья Сергеевна. Культура речи. Стилистика. Риторика : учеб. пособие для студентов специальностей 19.02.07 - Технология молока и молочных продуктов, 36.02.04 - Охотоведение и звероводство / Н. С. Дьякова ; М-во сельского хоз-ва Рос. Федерации, Вологодская ГМХА, Экономич. фак., Каф. филос. и ист. - Вологда ; Молочное : ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2020. - 127 с. - Библиогр.: с. 110-112.

2. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов [и др.]. - Москва : ФОРУМ, 2020. - 176 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424244

3. Ковадло, Людмила Яковлевна. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо : практическое пособие / Л. Я. Ковадло. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 401 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=377272

4. Измайлова, Марина Алексеевна. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2021. - 252 с. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=370986

5. Иванова, Ирина Сергеевна. Этика делового общения : учебное пособие / И. С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 168 с. - (Среднее образование). - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=399943

6. Паудяль, Надежда Юрьевна. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н. Ю. Паудяль, Л. В. Филиндаш. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 526 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=416364

Дополнительные источники:

7. Стилистика и культура русской речи : учебник / под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 312 с. - (СПО). - ISBN 978-5-

91134-717-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010803 (дата обращения: 03.05.2023). - Режим доступа: по подписке.

8. Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е.А. Самойлова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0802-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843563 (дата обращения: 03.05.2023). - Режим доступа: по подписке.

9. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойх- мана.

— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043836 (дата обращения: 03.05.2023). - Режим доступа: по подписке.

10. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-603-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213715 (дата обращения: 03.05.2023). - Режим доступа: по подписке.

11. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817807 (дата обращения: 03.05.2023). - Режим доступа: по подписке.

12. Рабочая тетрадь по разделам культура речи, стилистика, риторика для проведения практических занятий по дисциплинам «Русский язык и культура речи», «Культура речи и деловая риторика», «Культура речи и деловое общение» / сост. Дьякова Н.С. - Вологда-Молочное, 2019. - 90с.

Словари и справочники

13. Актуальный лексикон : словарь для чиновника и делового человека / [авт.-сост. С. В. Судакова] ; Вологодский гос. пед. ун-т. - Вологда : ВГПУ, 2007. - 159, [1] с. -

14. Введенская, Л.А. Словарь антонимов русского языка: около 500 антонимических гнезд / Л. А. Введенская. - М. : Астрель : АСТ, 2008. - 445, [2] с. - Библиогр.: с. 446

15. Вологодское словечко : [школьный словарь диалектной лексики] / [сост. Е. П. Андреева и др.] ; Вологод. гос. пед. ун-т. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Вологда : ВГПУ, 2011. - 343, [1] с.

16. Голуб, И.Б. Новый справочник по русскому языку и практической стилистике : учебное пособие / И. Б. Голуб. - М. : Эксмо, 2007. - 460, [2] с. - (Образовательный стандарт XXI). -

17. Давайте говорить правильно! Новые и наиболее распространенные экономические термины в современном русском языке : краткий словарь-справочник / [Г. Н. Скляревская и др.] ; МО РФ, СПбГУ. - СПб. : Филологический факультет СПбГУ ; М. : Академия, 2006. - 210, [1] с. -

18.Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка / В. И. Даль. Том 1 : А - О. - М. : РООССА, 2008. - 719, [1] с.

19.Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка / В. И. Даль. Том 2 : П - Я. - М. : РООССА, 2008. - 623, [1] с.

20.Елисеев, И.А. Словарь аббревиатур и акронимов русского языка [Электронный ресурс] / И. А. Елисеев. - Электрон.дан. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 718 с. - (Библиотека словарей "ИНФРА-М"). - Внешняя ссылка: http://znanium.com/go.php?id=1065938

21.Иллюстрированный словарь иностранных слов : около 5000 слов и словосочетаний, более 1200 иллюстраций / [Е. А. Гришина]. - М. : АСТ : Астрель, 2008. - 319 с.

22. Ожегов, С.И. Словарь русского языка : около 53000 слов / С. И. Ожегов. - 24-е изд., испр. - М. : ОНИКС : Мир и Образование, 2005. - 1198, [2] с. -

23. Сковородников, А П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс] : словарь-справочник / А П Сковородников. - Электрон.дан. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 882 с. - Внешняя ссылка: http://znanium.com/go.php?id=492124

24. Словарь синонимов русского языка : ок. 2000 слов: ок. 800 синоним. рядов / [Л. П. Алекторова и др.]. - 2-е изд., испр. - М. : Астрель : АСТ, 2008. - 333, [3] с. -

25. Современный словарь по русскому языку [Электронный ресурс] : все словари на одном диске. - Электрон. дан. (64,8 МБ). - СПб. : Весь, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM); 12 см. -

26. Уваров, Н.В. Энциклопедия народной мудрости : [54000 изречений: пословицы, поговорки, афоризмы, крылатые выражения, сравне- ния,устойчивые словосочетания, встречающиеся в русском живом языке во второй половине XX - начале XXI веков] / Н. В. Уваров. - М. : ИнфраИнженерия, 2009. - 583 с. -

27. Универсальный словарь по русскому языку. - СПб. : ВЕСЬ, 2009. - 1172, [1] с

Перечень информационных технологий, используемых в обучении, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010

STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows
в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows
СПС КонсультантПлюс
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный
Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:
OpenOffice
LibreOffice
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Google Chrome в т.ч. отечественное Яндекс.Браузер

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному проректором по учебной работе. График освоения предполагает последовательное освоение дисциплины, включающее в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению дисциплины предшествует обязательное изучение школьного курса Русского языка.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении лабораторных работ/практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 15 чел. Лабораторные работы проводятся в специально оборудованной лаборатории.

В процессе освоения учебной дисциплины предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у обучающихся. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения дисциплины выступают компетенции, оценка которых представляет собой зачет.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно- методические материалы.

При освоении дисциплины преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

Текущий учет результатов освоения дисциплины производится в журнале успеваемости. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого обучающегося обязательным. В случае отсутствия положительных (удовлетворительных) оценок за ЛПР и ТРК обучающийся не допускается до сдачи зачета по дисциплине.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и

промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Проверка сформированности и развития общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную дея тельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- осознание понятия коллектива и команды; - усвоение правил взаимодействия с преподавателями, будущими коллегами; - сформированность представлений об эффективной коммуникации - усвоение норм и правил делового этикета; - создание и соблюдение имиджа делового человека; - усвоение правил организации рабочего пространства - усвоение основных техник и приемов общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;	Наблюдение за деятельностью обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, при ответе на вопросы зачета, тестирование