

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № АИБ-26.09
« 27 » января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора Инженерного института
Мезенов А.А.

(ФИО)

(подпись)



ФГОС 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.09 Культура речи и деловое общение

Шифр и наименование дисциплины

35.03.06 Агроинженерия

Код и наименование направления подготовки

Технические системы и цифровизация производства; Сервис технических систем; Технические системы и роботизация пищевых производств; Электрооборудование и электротехнологии

Направленность (профиль)

Курс: 1, 1

Семестр: 1, 1

Факультет: Инженерный институт

Очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108	3/108		1, 1
В том числе,				
Контактная работа	44	14		
Занятия лекционного типа	16	6		
Занятия семинарского типа	28	8		
Самостоятельная работа, всего	64	90		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р	Р		1, 1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3		1, 1

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия утвержденного приказом Минобрнауки России № 813 от 23.08.2017.

Программу разработал(и):

Профессор кафедры ТОПиП

(должность)



подпись

Сидорина Т.В.

ФИО

(должность)

подпись

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотносящиеся с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *Культура речи и деловое общение* в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	знать: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
	УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).	уметь: понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).
	УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	владеть: предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
	УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	знать: на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
	УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	владеть: деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
	УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и	

	конструктивно, не задевая чувств других; • адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
ПКО-3 Способен организовать эксплуатацию сельскохозяйственной техники	ИПКО-3.8 Готовит отчетные, производственные документы, указания, проекты приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации	Знать: отчетные, производственные документы, указания, проекты приказов, распоряжений, договоров Уметь: подготовить отчетные, производственные документы, указания, проекты приказов, распоряжений, договоров

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина *Культура речи и деловое общение* относится к обязательной части.

Данная дисциплина является основой для последующего изучения дисциплин: Психология, Психология и этика профессиональной деятельности.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения.

Таблица 2.1 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид за- нятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по те- ме	
1	Раздел 1. Язык и речь.					
2	Тема 1.1. Язык как система.	2	2	2	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
3	Тема 1.2. Культура речи.	1	2	2	5	УК-3, УК-4, ПКО-3
4	Тема 1.3. Стилистика.	1	2	2	5	УК-3, УК-4, ПКО-3
5	Тема 1.4. Публицистический стиль речи.	2	2	2	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Раздел 2. Межличностные отношения и общение					
6	Тема 2.1. Психология отношений и межличностных отношений	2	2	2	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
7	Тема 2.2. Общение: понятие, функции, структура.	2	2	2	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
8	Тема 2.3. Общение как коммуникация: обмен информацией	1	2	2	5	УК-3, УК-4, ПКО-3
9	Тема 2.4. Вербальная коммуникация: понятие, модель, правила и принципы.	1	2	3	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы					
10	Тема 3.1. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы.	1	-	4	5	УК-3, УК-4, ПКО-3
11	Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.	1	2	3	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
12	Тема 3.3. Деловая беседа: подготовка и ведение	1	2	3	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
13	Тема 3.4. Деловые переговоры: органи- зация, ведение, оценка результатов.	1	2	3	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
14	Тема 3.5. Организация и проведение деловых совещаний.		2	3	5	УК-3, УК-4, ПКО-3

15	Тема 3.6. Публичное выступление.		2	3	5	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	16	28	64	108	

Таблица 2.2 Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид за- нятия (ЛР)	Са- мост. работа (СР)	Всего по те- ме	
	Раздел 1. Язык и речь.					
1.	Тема 1.1. Язык как система.	1	-	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
2.	Тема 1.2. Культура речи.	1	1	5	7	УК-3, УК-4, ПКО-3
3.	Тема 1.3. Стилистика.	-	1	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
4.	Тема 1.4. Публицистический стиль речи.		-	6	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Раздел 2. Межличностные отношения и общение					
5.	Тема 2.1. Психология отношений и межличностных отношений	1	1	5	7	УК-3, УК-4, ПКО-3
6.	Тема 2.2. Общение: понятие, функции, структура.	1	-	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
7.	Тема 2.3. Общение как коммуникация: обмен информацией	-	-	6	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
8.	Тема 2.4. Вербальная коммуникация: понятие, модель, правила и принципы.	-	-	6	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
9.	Тема 2.5. Общение как интеракция: взаимодействие партнеров. Общение как перцепция: восприятие и понимание в общении	-	1	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы					
10.	Тема 3.1. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы.	-	1	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
11.	Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.	-	-	6	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
12.	Тема 3.3. Деловая беседа: подготовка и ведение	1	-	6	7	УК-3, УК-4, ПКО-3
13.	Тема 3.4. Деловые переговоры: органи- зация, ведение, оценка результатов.	-	1	5	6	УК-3, УК-4, ПКО-3
14.	Тема 3.5. Организация и проведение деловых совещаний.	1	-	6	7	УК-3, УК-4, ПКО-3
15.	Тема 3.6. Публичное выступление.	-	2	5	7	УК-3, УК-4, ПКО-3
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	6	8	94	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы и реферата.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Язык и речь.

Тема 1.1. Язык как система.

Язык и речь, их отличия. Функции языка и речи. Внутренняя и внешняя речь. Речевая деятельность и речевой акт. Виды речевой деятельности. Разновидности речи. Устная и письменная форма речи. Диалог и монолог. Функционально-смысловые типы речи. Культура речевого общения. Принципы общения. Культура речи и её аспекты. Коммуникативные качества речи.

Тема 1.2. Культура речи.

Языковая норма. Литературный язык и его особенности. Национальный язык. Понятие о языковой норме. Императивные и диспозитивные нормы. Структурно-языковые типы норм. Акцентологические нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы.

Тема 1.3. Стилистика.

Стили русского литературного языка. Общая характеристика научного стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности научного стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические).

Тема 1.4. Публицистический стиль речи.

Общая характеристика публицистического стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности публицистического и стиля речи (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические). Разговорный стиль речи. Языковые особенности разговорного стиля (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические).

Тема 1.5. Стилистика.

Стили русского литературного языка. Общая характеристика научного стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности научного стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические).

Раздел 2. Межличностные отношения и общение

Тема 2.1. Психология отношений и межличностных отношений

Категория отношений в психологии. Система межличностных отношений. Параметры межличностных отношений.

Тема 2.2. Общение: понятие, функции, структура.

Виды потребностей, реализуемых в общении. Характеристики процесса общения. Виды общения. Функции общения. Структура общения.

Тема 2.3. Общение как коммуникация: обмен информацией

Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Типы информации в процессе коммуникации. Средства коммуникации.

Тема 2.4. Общение как коммуникация: обмен информацией.

Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Типы информации в процессе коммуникации. Средства коммуникации.

Тема 2.5. Вербальная коммуникация: понятие, модель, правила и принципы.

Понятие и модель вербальной коммуникации. Принципы и правила вербальной коммуникации. Стратегия и тактика, нормы и функции вербальной коммуникации. Основные каналы невербальной коммуникации.

Тема 2.6. Общение как интеракция: взаимодействие партнеров. Общение как перцепция: восприятие и понимание в общении

Понятие и структура взаимодействия. Ситуации и стратегии взаимодействия. Понятие социальной перцепции. Факторы и механизмы взаимопонимания в процессе общения: Интерпретация. Идентификация. Рефлексия. Каузальная атрибуция. Межличностная аттракция. Эвристики.

Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы

Тема 3.1. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы.

Понятие делового общения и его особенности. Коммуникация в деловом общении. Приемы структурирования информации в деловом общении. Барьеры в деловом общении.

Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.

Кинесика: этикет позы в деловом общении. Кинесика: визуальный контакт (контакт глаз). Проксемические особенности делового общения. Такесика: рукопожатие в деловом общении. Одежда как элемент невербальной коммуникации в деловом общении.

Тема 3.3. Деловая беседа: подготовка и ведение

Понятие и цели деловой беседы. Этапы организации деловой беседы. Подготовительные мероприятия; начало беседы; информирование присутствующих; аргументирование выдвигаемых положений; завершение беседы. Compliments и критика в деловой беседе.

Тема 3.4. Деловые переговоры: организация, ведение, оценка результатов.

Выбор стратегии деловых переговоров. Разработка плана переговоров. Тактика переговоров. Эффективная просьба. Прямой отказ. Косвенный отказ.

Тема 3.5. Организация и проведение деловых совещаний.

Сущность и виды деловых совещаний. Организация и проведение делового совещания. Психологические типы участников совещания. Правила поведения на совещании. Основные методы принятия группового решения.

Тема 3.6. Публичное выступление.

Подготовка выступления перед аудиторией. Принципы и структура построения речи. Методы преодоления волнения перед выступлением. Правила успешного выступления и уверенного поведения. Трудности, возникающие при выступлении и методы их преодоления. Невербальная часть публичного выступления (внешний вид оратора; улыбка; открытые позы и естественная жестикуляция; артикуляция и дикция).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 323 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016549-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111404> (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 240 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/3428. - ISBN 978-5-16-020673-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186867> (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учебное пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 56 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-019109-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913241> (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Пугачев, О.С. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О.С. Пугачев. — Пенза: ПГАУ, 2018. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131189> (ЭБС «Лань»)
- ✓ 3. Зырянова, М. Н. Русский язык и культура речи / М. Н. Зырянова. — Омск : Омский ГАУ, 2014. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/58817> (ЭБС «Лань»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минобрнауки РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Русский язык и деловые коммуникации. метод. указания для самост. работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2019. – 13 с.

2. Русский язык и деловые коммуникации. метод. указания для практич. занятий / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2019. – 15 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	<i>Презентация</i>	<i>Курс лекций</i>	<i>140 слайдов</i>
2.	<i>Видеофильм</i>	<i>Электронное письмо</i>	<i>30 мин</i>
3.	<i>Видеофильм</i>	<i>Деловая переписка</i>	<i>20 мин</i>

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Н-109	Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Оборудована: проектор, компьютер, доска учебная, проекционный экран
Н-328 «Кабинет педагогики и психологии профессионального образования»	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудована: телевизор, ноутбук переносной, стенды, доска учебная

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «25» декабря 2025 г. №8

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от «13» января 2026г. №6

Заведующий кафедрой

(должность)

подпись

Гуськов Ю.А.

ФИО

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «__» ____ 20__ г. №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «__» ____ 20__ г. №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

подпись

Вульферт В.Я.

ФИО