

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра истории и философии

Рег. № ПОВПп.03-08
« 05 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Декан Агрономического факультета
Петров А.Ф.

Агрономический факультет
переименован в Институт фундаментальных и
прикладных агробиотехнологий в соответствии
с приказом ректора ФГБОУ ВО
Новосибирский ГАУ от 28.04.2023 №234-О
ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.08 Культура речи и делового общения
Шифр и наименование дисциплины

20.03.02 Природообустройство и водопользование
Код и наименование направления подготовки

Мелиорация, рекультивация и охрана земель
Направленность (профиль)

Курс: 1

Семестр: 1

Факультет (институт) агрономический

Очная

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			1
В том числе,				
Контактная работа	42			
Занятия лекционного типа	16			
Занятия семинарского типа	26			
Самостоятельная работа, всего	66			
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р			1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3			1

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 20.03.02 Природообустройство и водопользование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 мая 2020 г. № 685.

Программу разработал:

канд. филол. наук, доц. кафедры
истории и философии

(должность)



(подпись)

Шишкина Т.А.

(ФИО)

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

Дисциплина «Культура речи и делового общения» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП направлена на формирование следующей компетенции:

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. ИУК-3.2. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. ИУК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	знать: -понятие и аспекты культуры речи; - систему и нормы современного русского литературного языка; - нормативные словари разных типов; - функциональные стили русского языка; - виды речевой деятельности; - общие принципы и правила делового этикета; - вербальные и невербальные средства делового общения; уметь: - определять свою роль в команде; - логически верно, аргументировано, ясно, грамотно строить устную и письменную речь; - организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации коммуникативной ситуации; - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства, информационные технологии; владеть: - навыками слушания и понимания иных субъектов общения; - нормами современного русского литературного языка; - формами и техническими средствами деловой коммуникации и общения; - технологиями подготовки текстов официально-делового характера.
---	---	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи и делового общения» относится к обязательной части программы.

Данная дисциплина опирается на курс дисциплины «Русский язык», изученный в школе; и является основой для последующего изучения дисциплин: «Философия», «Межличностное общение и коммуникации»

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Речевое взаимодействие в процессе общения	3	6	8	17	УК-3
1.1	Основные единицы общения.	1		2	3	
1.2	Виды общения. Речевая деятельность.		2	2	4	
1.3	Культура речи. Качества образцовой речи.	2	4	4	10	
2.	Язык как средство общения	5	8	14	27	УК-3
1.1	Литературный язык.	1	2	2	5	
1.2	Языковая норма.	2	4	4	10	
1.3	Функциональные стили русского языка.	2	2	8	12	
3.	Официально-деловая письменная речь	4	4	13	21	УК-3
1.1	Служебная документация. Электронные документы.	2	2	7	11	
1.2	Языковые формулы официальных документов.	2	2	6	10	
4.	Монологическая и диалогическая речь в сфере делового общения	4	8	13	25	УК-3
1.1	Публичное выступление.		4	6	10	
1.2	Деловая беседа. Совещание. Телефонный разговор.	4	4	7	15	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	16	26	66	108	

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

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Речевое взаимодействие в процессе общения

Тема 1. Речевая деятельность. Принципы и виды общения.

Речевая деятельность. Этапы речевого взаимодействия: речевое намерение, замысел, текст; восприятие, реакция. Виды речевой деятельности: чтение, письмо, слушание, говорение. Речь как продукт речевой деятельности. Текст как речевое произведение. Формы речи: устная и письменная, диалогическая и монологическая. Слушание как вид речевой деятельности и его виды: эмпатическое, активное, пассивное.

Общение. Вербальные и невербальные средства общения. Принципы эффективного общения: принцип кооперации, принцип вежливости. Виды делового общения. Общие правила делового этикета.

Тема 2. Основные единицы общения.

Единицы общения - речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Официальные и неофициальные ситуации общения. Структура речевого акта в культурно-речевом аспекте.

Речевая ситуация, ее основные компоненты: отправитель сообщения, цель, задача сообщения, адресат, обстановка речи. Учет различных компонентов ситуации как необходимое условие успешности речевого акта.

Тема 3. Культура речи. Качества образцовой речи

Понятие культуры речи и речевой культуры. Типы речевой культуры. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Качества образцовой речи. Правильность. Точность. Чистота. Ясность (понятность). Употребление слов иностранного происхождения. Место иноязычных слов в русском языке. Богатство. Выразительность. Основные условия выразительности речи. Уместность: стилевая, ситуативно-контекстуальная.

Роль культуры речи в профессиональном становлении личности.

Раздел 2. Язык как средство общения

Тема 1. Литературный язык

Литературный язык как высшая форма русского национального языка. Понятие о внелитературных формах национального языка. Территориальная дифференциация языка (диалекты), социальная дифференциация языка (просторечия, профессионализм, жаргоны).

Тема 2. Языковая норма

Норма как центральное понятие культуры речи. Вариативность нормы. Динамика нормы. Система норм в соответствии с уровнем языка (фонетическим, лексическим, морфологическим, синтаксическим).

Кодификация нормы. Нормативные словари и справочники. Электронные словари и справочные системы.

Тема 3. Функциональные стили русского языка

Функциональная дифференциация языка. Научно-технический, официально-деловой, общественно-политический (публицистический), разговорный, литературно-художественный стили: область применения, основные стилеобразующие признаки, языковые средства.

Культура научной и профессиональной речи. Средства выражения специальных понятий, категорий. Структура текста и языковые клише научно-технического стиля. Грамматические нормы. Трудные вопросы морфологии, синтаксиса и пунктуации при оформлении статьи, делового документа.

Раздел 3. Официально-деловая письменная речь

Тема 1. Служебная документация. Электронные документы

Понятие документа. Типы документов. Требования к оформлению документов. Служебная переписка. Виды деловых писем. Правила составления деловых писем. Деловое общение с использованием технических средств коммуникации.

Тема 2. Языковые формулы официальных документов

Приёмы унификации языка служебных документов. Композиционные и языковые особенности распорядительных и коммерческих документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Реклама в деловой речи. Речевой этикет в документе. Резюме.

Раздел 4. Монологическая и диалогическая речь в сфере делового общения

Тема 1. Публичное выступление

Публичное выступление. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Словесное оформление публичного выступления. Основы мастерства выступления. Презентация. Аргументирующая речь. Требования к тезису и аргументам. Виды аргументов.

Тема 2. Деловая беседа. Совещание. Телефонный разговор

Деловые беседы в профессиональной деятельности. Виды деловых бесед. Планирование и подготовка к беседе, совещанию. Правила слушания, ведения беседы, убеждения. Разговор по телефону: правила общения в зависимости от коммуникативной роли, этикет телефонного разговора. Конфликты в деловом общении.

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

4.1. Список основной литературы

1. Стилистика и культура русской речи : учебник / под ред. проф. Т.Я. Анохиной. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2019. – 312 с. – ISBN 978-5-91134-717-8. (ИНФРА-М).

2. Тулупьева, Т. В. Лекции по основам технологий деловой коммуникации : учебник / Т. В. Тулупьева. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 164 с. - ISBN 978-5-288-05855-4. (ИНФРА-М).



4.2. Список дополнительной литературы

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 56 с. – ISBN 978-5-16-014299-9. (ИНФРА-М).

2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 240 с. (Высшее образование: Бакалавриат) – ISBN 978-5-16-009929-3. (ИНФРА-М).

3. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 526 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014644. - ISBN 978-5-16-015015-4. (ИНФРА-М).

4.2. Список справочной литературы

1. Абрамов Н. Словарь русских синонимов и сходных по смыслу выражений: около 5000 синоним. рядов, более 20000 синонимов. – М.: Рус. словари, 2006.

2. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка: практ. справ.: около 11000 синоним. рядов / З. Е. Александрова. - 17-е изд., стер. - Москва : Дрофа : Рус. яз. - Медиа, 2010.

- около 5000 синоним. рядов, более 20000 синонимов. – М.: Рус. словари, 2006.
2. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка: практ. справ.: около 11000 синоним. рядов / З. Е. Александрова. - 17-е изд., стер. - Москва : Дрофа : Рус. яз. - Медиа, 2010.
3. Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета: ок. 6000 этикет. слов и выражений. – М.: Астрель; АСТ, 2007.
4. Бельчиков Ю.А. Словарь паронимов русского языка / Ю. А. Бельчиков, М. С. Панюшева. – М.: АСТ, 2007.
5. Большой орфографический словарь русского языка: БОС : более 106 000 слов : [новое издание] / [под ред. С. Г. Бархударова, И. Ф. Протченко и Л. И. Скворцова]. - 5-е изд., испр. и доп. – М. : Мир и Образование, 2015.
6. Большой словарь иностранных слов : 35 тысяч **слов** / А. Н. Булыко. - [Изд. 3-е, испр. и перераб.]. – М. : Мартин, 2010.
7. Большой толковый словарь русского языка / гл. ред. С.А.Кузнецов. – СПб.: Норинт; Москва : Рипол классик, 2008.
8. Граудина Л. К. Грамматическая правильность русской речи: Стилистический словарь вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская. – М.: Астрель; АСТ, 2004.
9. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы: около 40000 слов / Т. Ф. Иванова. - 7-е изд., стер. - Москва : Дрофа : Рус. яз. - Медиа, 2011.
10. Красных В.И. Словарь сочетаемости: глаголы, предикативы, прилагательные и причастия: ок. 1200 лекс. единиц. – М.; М.: Астрель; АСТ, 2005.
11. Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка : около 100000 слов, терминов и фразеоло. выражений : нов. изд. : [12+] / С. И. Ожегов ; под ред. д-ра филол. наук, проф. Л. И. Скворцова. - 28-е изд., перераб. - Москва : Мир и Образование, 2021.
12. Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы : свыше 70000 слов : [12+] / [Н. А. Еськова, С. Н. Борунова, В. Л. Воронцова] ; под ред. Н. А. Есковой. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Lingua : АСТ, 2014.
13. Резниченко И.Л. Словарь ударений русского языка: ок. 10000 слов / И. Л. Резниченко ; Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова РАН. – М. : АСТ-Пресс Школа, 2021.
14. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д.Э. Розенталь. - 8. изд., испр. и доп. - М. : Айрис-Пресс, 2002.
15. Розенталь Д.Э. Управление в русском языке: словарь-справочник для работников печати. – М., 2003.
16. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи: ок.

8000 слов. – М.; М.: Оникс; Мир и образование, 2009.

17. Большой словарь трудностей русского языка / [сост. В. Ю. Никитина]. – М. : Дом Славянской книги (ДСК), 2010.

18. Соловьев Н.В. Словарь правильной русской речи: ок. 85 000 слов, более 400 коммент., объясняющих написание, произношение, употребление слов : все орфограф. и орфоэп. правила рус. яз. / Н. В. Соловьев. - Москва : Астрель : АСТ, 2011.

19. Толковый словарь русского языка конца XX века: Языковые изменения. – СПб., 1998.

20. Федоров А.И. Фразеологический словарь русского литературного языка: около 13000 фразеол. единиц / А. И. Федоров. - 3-е изд., испр. – М. : АСТ : Астрель, 2008.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	www.cons-plus.ru
2.	Научная электронная библиотека Elibrary.ru	https://elibrary.ru
3.	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	gramota.ru

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

1. Культура речи и делового общения : метод. указания для самостоятельной работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. : Т. А. Шишкина. – Новосибирск, 2022. – 25 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 (пример)

1. Применение компьютера с доступом к сети Интернет во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях.

2. Применение проектора, экрана в процессе выступлений с сообщениями.

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	Mozilla Public License

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

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.1	Видеофильм	Коммуникативные навыки - https://yandex.ru/video/preview/?text=%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%8B%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE%2043%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD.&path=wizard&parent-reqid=1622716583360615-15910116212982531976-balancer-knoss-search-yp-vla-4-BAL-6666&wiz_type=vital&filmId=12397487971092649543	11:34 мин.
2.2	Видеофильм	Зачем нужны словари	45:5 мин.
2.2	Презентация	Морфологические нормы русского языка	20 слайдов
2.3	Презентация	Функциональные стили русского языка	26 слайдов
3.2	Документ	ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/	32 с.
4.2 4.3	Видеолекция	Нормы этики делового общения /Н.Ф. Яковлева; КГУ- URL: https://yandex.ru/video/preview/?text=%D1%8D%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE%20%D0%BC%D0%BD%D1%83%20%D0%BD%D0%B3%D1%83%20%D1%82%D0%B3%D1%83%20%D1%81%D0%BF%D0%91%D1%83%207%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD&path=wizard&parent-	7: 40 мин.

		reqid=1622717189384210-15647014447879854316-balancer-knoss-search-yp-vla-2-BAL-3432&wiz_type=vital&filmId=5850410691589843117	
--	--	---	--

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	<i>Презентационное оборудование:</i> видеопроектор, проекционный экран, ноутбук, аудио усиливающая система, микрофоны 2 шт., экран, док-камера, доска маркерная)
Д-415	Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Презентационное оборудование:</i> Переносной проектор, переносной ноутбук, доска аудиторная 3-х элементная

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

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

Исходные данные по дисциплине:

- для очной дневной формы обучения: количество кредитов – 3, лекций – 16 часов, практических занятий – 26 часов, самостоятельная работа – 66 часов, всего 108 часов.

- для заочной формы обучения: количество кредитов – 3, лекций – 4 часа, практических занятий – 8 часов, самостоятельная работа – 92 часа, всего 108 часов.

Критерии оценки знаний студентов на зачёте:

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дает полный ответ на вопрос или ответ с незначительным пропуском деталей, или ответ на 75% от полного ответа.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не дает ответа на вопрос или дает ошибочный ответ, или ответ, соответствующий полному ответу на 50% .

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол «29» сентября 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от «30» сентября 2022 г. № 2/1

ПОДПИСЬ

ФИО

ПОДПИСЬ

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «___» _____ 20__ №

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

нужное подчеркнуть

ПОДПИСЬ

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «___» _____ 20__ №

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

нужное подчеркнуть

ПОДПИСЬ

ФИО