

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № АИБ-23.09
 « 29 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Инженерного института
 Гуськов Ю.А.
 (Ф.И.О.)

 (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

Новосибирск 2023

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), соотнесенные 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 фор-	

	мы; • 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)	Са- мост. работа (СР)	Все- го по теме	
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 научного стилей 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, 2020. — 323 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/19999. - ISBN 978-5-16-011621-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088891> (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, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043836> (ЭБС «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. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-014299-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988542> (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Чуксина, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Чуксина. — Калининград : БГАРФ, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-7481-0505-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314285> (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

1. Применение электронной цифровой видеокамеры для демонстрации видеофрагментов.
2. Применение схем и чертежей с иллюстрациями по теме занятий.
3. Раздаточный материал на практических занятиях.

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого 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
4.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommande	Бесплатная

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

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

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 Новосибирского ГАУ, протокол от « 25 » мая 2023 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от « 29 » августа 2023 г. № 1

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 Новосибирского ГАУ, 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 Новосибирского ГАУ, протокол от «__» 20__ г. №__

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

Председатель методического совета ИИ

(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.

ФИО