

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.



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)**

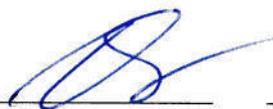
Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3 / 108</b>	<b>3/108</b>		1, 1
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	<b>44</b>	<b>14</b>		
Занятия лекционного типа	16	6		
Занятия семинарского типа	28	8		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	<b>64</b>	<b>90</b>		
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р	Р		1, 1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	З	З		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), 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
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>УК-3.1</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>УК-3.2</b> 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).</p> <p><b>УК-3.3</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p><b>УК-3.4</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p><b>знать:</b> эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>уметь:</b> 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).</p> <p><b>владеть:</b> предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p>
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>УК-4.1</b> Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>УК-4.2</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.3</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.4</b> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане фор-</li> </ul>	<p><b>знать:</b> на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p><b>уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p><b>владеть:</b> деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>

	мы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; • адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
<b>ПКО-3</b> Способен организовать эксплуатацию сельскохозяйственной техники	<b>ИПКО-3.8</b> Готовит отчетные, производственные документы, указания, проекты приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации	<b>Знать:</b> отчетные, производственные документы, указания, проекты приказов, распоряжений, договоров <b>Уметь:</b> 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				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	<b>Раздел 1. Язык и речь.</b>					
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
	<b>Раздел 2. Межличностные отношения и общение</b>					
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
	<b>Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы</b>					
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: организация, 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				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
	<b>Раздел 1. Язык и речь.</b>					
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
	<b>Раздел 2. Межличностные отношения и общение</b>					
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
	<b>Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы</b>					
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: организация, 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, 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](http://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	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	<a href="http://znanium.com">znanium.com</a>
3.	ЭБС издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>

#### 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.	<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.

