

2019

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**  
**Кафедра истории и философии**

Рег. № 804ЖН.03-1204

«07» 10 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан биолого-технологического

факультета

**Жучаев К.В.**



**ФГОС 2017 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.12 Культура речи и деловое общение**

Шифр и наименование дисциплины

**36.03.02 Зоотехния**

Код и наименование направления подготовки

**Непродуктивное животноводство**

Направленность (профиль)

Курс: 1/1

Семестр: 1/1

БТФ

очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем дисциплины (модуля)**

| Вид занятий                                      | Объем занятий<br>[зачетных ед./часов] |         |              | Семестр |
|--|---------------------------------------|---------|--------------|---------|
|  | очная                                 | заочная | очно-заочная |         |
| <b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>      | 3/108                                 | 3/108   |              | 1/1     |
| В том числе,                                     |                                       |         |              | 1/1     |
| <b>Контактная работа</b>                         | 42                                    | 12      |              | 1/1     |
| Занятия лекционного типа                         | 14                                    | 4       |              | 1/1     |
| Занятия семинарского типа                        | 28                                    | 8       |              | 1/1     |
| <b>Самостоятельная работа, всего</b>             | 66                                    | 96      |              | 1/1     |
| <b>В том числе:</b>                              |                                       |         |              |         |
| Курсовой проект / курсовая работа                |                                       |         |              |         |
| Контрольная работа / реферат / РГР               | К                                     | К       |              | 1/1     |
| Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой | 3                                     | 3       |              | 1/1     |

Новосибирск 2022

819

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 № 972.

**Программу разработал (а):**

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>ИУК 4.4. Использует коммуникативно приемлемые стили делового общения в устной и письменной формах на государственном языке.</p> | <p><b>знать:</b> -понятие и аспекты культуры речи;<br/>         - систему и нормы современного русского литературного языка;<br/>         - нормативные словари разных типов;<br/>         - функциональные стили русского языка;<br/>         - виды речевой деятельности;<br/>         - вербальные и невербальные средства делового общения;<br/>         - принципы построения публичной речи в официально-деловой сфере;<br/>         - общие принципы и правила делового этикета;</p> <p><b>уметь:</b> - логически верно, аргументировано, ясно грамотно строить устную и письменную речь;<br/>         - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства, информационные технологии;<br/>         - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;<br/>         - организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения;<br/>         - соблюдать нормы и правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения);</p> <p><b>владеть:</b> - нормами современного русского литературного языка;<br/>         - формами и техническими средствами деловой коммуникации и общения;<br/>         - технологиями подготовки текстов официально-делового характера;<br/>         - навыками слушания и понимания иных субъектов общения;<br/>         - формами проявления уважения к высказываниям других;<br/>         - навыками аргументированной и конструктивной критики.</p> |
|---|--|--|

## 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: «Правовые основы управления качеством», «Основы научных исследований», «Основы управления персоналом», а также практики «Научно-исследовательская работа».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

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

Таблица 2.

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем   | Количество часов |                        |                           |                     | Формируе-<br>мые компе-<br>тенции |
|----------|---|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|
|          |   | Лекции<br>(Л)    | Вид<br>занятия<br>(ЛР) | Самост.<br>работа<br>(СР) | Всего<br>по<br>теме |                                   |
| 1        | 2   | 3                | 4                      | 5                         | 6                   | 7                                 |
| 1.       | <b>Речевое взаимодействие в процессе общения</b>                    | <b>3</b>         | <b>6</b>               | <b>8</b>                  | <b>17</b>           | УК-4                              |
| 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.       | <b>Язык как средство общения</b>                                    | <b>5</b>         | <b>8</b>               | <b>12</b>                 | <b>25</b>           | УК-4                              |
| 2.1      | Литературный язык.  | 1                | 2                      | 2                         | 5                   |                                   |
| 2.2      | Языковая норма.   | 2                | 4                      | 4                         | 10                  |                                   |
| 2.3      | Функциональные стили русского языка.                                | 2                | 2                      | 6                         | 10                  |                                   |
| 3.       | <b>Официально-деловая письменная речь</b>                           | <b>2</b>         | <b>4</b>               | <b>10</b>                 | <b>16</b>           | УК-4                              |
| 3.1      | Служебная документация. Электронные документы.                      | 1                | 2                      | 4                         | 7                   |                                   |
| 3.2      | Языковые формулы официальных документов.                            | 1                | 2                      | 6                         | 9                   |                                   |
| 4.       | <b>Монологическая и диалогическая речь в сфере делового общения</b> | <b>4</b>         | <b>10</b>              | <b>15</b>                 | <b>29</b>           | УК-4                              |
| 4.1      | Публичное выступление.  |                  | 4                      | 5                         | 9                   |                                   |
| 4.2      | Деловая беседа. Совещание. Телефонный разговор.                     | 2                | 4                      | 5                         | 11                  |                                   |
| 4.3      | Дискуссия. Полемика.  | 2                | 2                      | 5                         | 9                   |                                   |
|          | Контрольная работа  |                  |                        | 12                        | 12                  |                                   |
|          | Подготовка к зачету   |                  |                        | 9                         | 9                   |                                   |
|          | <b>Итого</b>  | <b>14</b>        | <b>28</b>              | <b>66</b>                 | <b>108</b>          |                                   |

Таблица 2. Заочная форма

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем   | Количество часов |                        |                           |                     | Формируе-<br>мые компе-<br>тенции |
|----------|---|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------|
|          |   | Лекции<br>(Л)    | Вид<br>занятия<br>(ЛР) | Самост.<br>работа<br>(СР) | Всего<br>по<br>теме |                                   |
| 1        | 2   | 3                | 4                      | 5                         | 6                   | 7                                 |
| 1.       | <b>Речевое взаимодействие в<br/>процессе общения</b>                        | <b>1</b>         |                        | <b>10</b>                 | <b>11</b>           | УК-4                              |
| 1.1      | Основные единицы общения.   |                  |                        | 4                         | 4                   |                                   |
| 1.2      | Виды общения. Речевая<br>деятельность.                                      |                  |                        | 2                         | 2                   |                                   |
| 1.3      | Культура речи. Качества<br>образцовой речи.                                 | 1                |                        | 4                         | 5                   |                                   |
| 2.       | <b>Язык как средство общения</b>  | <b>1</b>         | <b>2</b>               | <b>30</b>                 | <b>33</b>           | УК-4                              |
| 2.1      | Литературный язык.  |                  |                        | 10                        | 10                  |                                   |
| 2.2      | Языковая норма.   |                  | 2                      | 10                        | 12                  |                                   |
| 2.3      | Функциональные стили русского<br>языка.                                     | 1                |                        | 10                        | 11                  |                                   |
| 3.       | <b>Официально-деловая<br/>письменная речь</b>                               |                  | <b>2</b>               | <b>10</b>                 | <b>12</b>           | УК-4                              |
| 3.1      | Служебная документация.<br>Электронные документы.                           |                  | 1                      | 4                         | 5                   |                                   |
| 3.2      | Языковые формулы официальных<br>документов.                                 |                  | 1                      | 6                         | 7                   |                                   |
| 4.       | <b>Монологическая и<br/>диалогическая речь в сфере<br/>делового общения</b> | <b>2</b>         | <b>4</b>               | <b>20</b>                 | <b>26</b>           | УК-4                              |
| 4.1      | Публичное выступление.  |                  | 1                      | 5                         | 6                   |                                   |
| 4.2      | Деловая беседа. Совещание.<br>Телефонный разговор.                          | 2                | 1                      | 10                        | 13                  |                                   |
| 4.3      | Дискуссия. Полемика.  |                  | 2                      | 5                         | 7                   |                                   |
|          | Контрольная работа  |                  |                        | 18                        | 18                  |                                   |
|          | Подготовка к зачету   |                  |                        | 4                         | 4                   |                                   |
|          | Зачет   |                  |                        | 4                         | 4                   |                                   |
|          | <b>Итого</b>  | <b>4</b>         | <b>8</b>               | <b>96</b>                 | <b>108</b>          |                                   |

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, контрольной работы и 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.

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

##### **Тема 2. Основные единицы общения.**

Единицы общения - речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Речевая ситуация, ее основные компоненты: отправитель. 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).

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.

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.

### ***Раздел 3. Официально-деловая письменная речь***

#### **Тема 1. Служебная документация. Электронные документы**

Понятие документа. Типы документов. Требования к оформлению документов. Служебная переписка.

#### **Тема 2. Языковые формулы официальных документов**

Приёмы унификации языка служебных документов. Композиционные и языковые особенности распорядительных и коммерческих документов. 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. Виды аргументов.

#### **Тема 2. Деловая беседа. Совещание. Телефонный разговор**

Деловые беседы в профессиональной деятельности. Виды деловых бесед. Разговор по телефону: правила общения в зависимости от коммуникативной роли, этикет телефонного разговора.

#### **Тема 3. Дискуссия. Полемика**

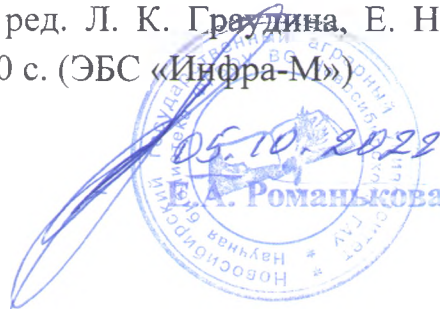
Спор. Виды спора. Культура спора. Полемические приемы. Манипулятивные приемы и уловки в споре.



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

##### 4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация: учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Инфра-М, 2022. – 286 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Культура русской речи: учебник / отв. ред. Л. К. Граудина, Е. Н. Ширяев. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 560 с. (ЭБС «Инфра-М»)



##### 4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Михальская А.К. Риторика: учебник / А.К. Михальская – М.: ИНФРА-М, 2022. – 480 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Сидоров П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплев: под ред. проф. П.И. Сидорова. – 2-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 384 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Тулупьева Т.В. Лекции по основам технологий деловой коммуникации: учебник. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2019. – 164 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

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

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

1. Русский язык и культура речи : метод. указания по выполнению самостоятельной работы (контрольная работа) / Новосиб. гос. аграр. ун-т; авт.-сост. : В. В. Рожков. – Новосибирск, 2018. – 28 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 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 - <a href="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.&amp;path=wizard&amp;parent-reqid=1622716583360615-15910116212982531976-balancer-knoss-search-yp-vla-4-BAL-6666&amp;wiz_type=vital&amp;filmId=12397487971092649543">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.&amp;path=wizard&amp;parent-reqid=1622716583360615-15910116212982531976-balancer-knoss-search-yp-vla-4-BAL-6666&amp;wiz_type=vital&amp;filmId=12397487971092649543</a> | 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 |

**5. Описание материально-технической базы**

**Таблица 6. Перечень используемых помещений:**

| № аудитории     | Тип аудитории         | Перечень оборудования  |
|-----------------|-----------------------|--|
| А-2, лекционная | Аудитория для занятий | <i>Презентационное оборудование:</i> видеопроектор, настенный экран, ноутбук, аудиоусиливающая |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | лекционного типа   | система, микрофоны 2 шт., экран, док-камера, доска маркерная      |
| 3-201 | Аудитория для занятий семинарского типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций | Учебная доска, видеопроектор, настенный экран, ноутбук переносной |

## 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 – 2, лекций – 12 часов, практических занятий – 20 часов, самостоятельная работа – 40 часов, всего 72 часа.

**Итоговый контроль** – оценка уровня освоения дисциплины по окончании её изучения происходит в устной форме в виде зачёта.

### Описание шкалы оценивания:

Критерии оценивания устного ответа:

Оценка «**зачтено**» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, допущение не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

### 7. Согласование рабочей программы

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

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «30» сентября\_ 2022 г. № \_2/1\_\_

Заведующий кафедрой

д. филос.н., доц.




подпись

С.И. Черных

ФИО

Председатель учебно-методического  
совета

д.биол.н., проф.



подпись

М.Л. Кочнева

ФИО