

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 28.10.2023 19:01:30
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

« » 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

Уровень основной профессиональной образовательной программы ..

бакалавриат

Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»

(номер, уровень, полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Технические системы в агробизнесе

(полное наименование профиля направления подготовки из ОПОП)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Институт инженерно-технологический

(сокращенное и полное наименование института)

Статус дисциплины базовая обязательной части - Б1. О.05

(базовая, вариативная, факультативная, по выбору)

Курс 1 Семестр 2

Учебный план набора 2023 года и последующих лет

Распределение рабочего времени:

Распределение по семестрам

Семестр	Учебные занятия (час.)							Контроль	Форма итоговой аттестации и (зач., зач.с оценкой, экз.)
	Общий объем	Контактная работа				Самостоятельная работа (СР)			
		Всего	Лекции	Лр	Пз	КП (КР)	Другие виды		
2очное	72	36	14	-	22	-	36		зачёт
2 заочное	72	12	6	-	6	-	56	4	зачёт
Итого	72/72	36/12	14/6	-	22/6	-	36/56	-/4	зачёт / зачёт

Общая трудоемкость в зачетных единицах – 2 ЗЕТ.

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель ознакомление обучающихся с актуальными проблемами в развитии национального языка на современном этапе, спецификой функционирования его в сфере делового общения, повышение речевой культуры будущего специалиста, формирование навыков профессиональной коммуникации и стремления к их совершенствованию.

Задачи:

- формирование представления о литературном языке как высшей форме существования национального языка, понимание его роли и места в современном мире;
- изучение системно-языковых норм литературного языка, его функционирования в административно-деловой сфере;
- формирование представлений об эффективном, гармонизирующем речевом взаимодействии в административно-деловой сфере,
- осмысление жанровой специфики делового общения, выработка навыков составления и редактирования деловых бумаг, стратегий и тактик ведения деловой беседы.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: обязательная часть, базовая дисциплина Б1. О.05

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Тип компетенции	Формулировка компетенции	Номер индикатора достижения цели	Формулировка индикатора достижения цели
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	1	Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера
		2	Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

структурные и языковые особенности текстов реферативного характера, требования, предъявляемые к их оформлению (УК-4.1);

виды официальных писем и их специфику, включая цель письма и его языковое оформление (УК-4.2);

уметь:

создавать тексты реферативного характера, грамотно и уместно используя изученные в соответствии с темой источники (УК-4.1);

создавать официальные и неофициальные письма, учитывая их стилистические особенности (УК-4.2).

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Семестры				Всего часов
	1	2	3	4	
Контактная работа с преподавателем (всего)		36/12			36/12
В том числе:					
Лекции (Л)		14/6			14/6
Занятия семинарского типа, в т.ч.:					
Семинары (С)					
Практические занятия (ПЗ)		22/6			22/6
Практикумы (П)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Коллоквиумы (К)					
<i>Другие виды контактной работы</i>					
Самостоятельная работа (всего)		36/56			36/56
В том числе:					
Курсовой проект (работа) (КП, КР)					
Расчетно-графические работы (РГР)					
Реферат (Р)		36/26			36/26
Контрольная работа		/30			/30
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к лабораторным работам, ведение альбома					
Подготовка к контрольным работам, тестированию, коллоквиуму					
Подготовка к экзамену					

Работа с гербарными образцами					
Подготовка презентаций					
Контроль		-/4			-/4
Вид промежуточной аттестации (зачёт, зачёт с оценкой, экзамен)		зачёт			зачёт
Общая трудоёмкость ед.	час	72/72			72/72
	зач.	2/2			2/2

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины (модулей)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела
1.	Культура речи	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка; речевое взаимодействие; основные единицы общения; устная и письменная разновидности литературного языка; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
2.	Стилистика русского языка	Стили современного русского литературного языка; функциональные стили современного русского языка; взаимодействие функциональных стилей; научный стиль; специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи; речевые нормы учебной и научной сферы деятельности; официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
3.	Письменное деловое общение	Языковые формулы официальных документов; приемы унификации языка служебных документов; интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи; язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов; реклама в деловой речи; правила оформления документов; речевой этикет в документе;
4.	Устное деловое общение	Особенности устной публичной речи; оратор и его аудитория; основные виды аргументов; подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи; основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов; словесное оформление публичного выступления; понятливость, информативность и выразительность публичной речи; разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка; условия функционирования разговорной речи, роль

		внеязыковых факторов; культура речи; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
--	--	--

5.2 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин.	СРС	Всего часов
1.	Культура речи	2	6			8	16
2.	Стилистика русского языка	4	4			8	16
3.	Письменное деловое общение	4	6			10	20
4.	Устное деловое общение	4	6			10	20
	Итого	14	22			36	72
	Контроль						
	Итого	14	22			36	72

5.3 Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями) (заполняется по усмотрению преподавателя)

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
		Предшествующие дисциплины (модули)								
		Последующие дисциплины (модули)								
1										
2										

6 Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Формы методы	Лекции (час)	Практические/Семинарские занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	СРО (час)	Всего
IT- методы					
Работа в команде					
Игра		4			4
Поисковый метод					
Решение ситуационных задач					
Исследовательский метод					
Лекция -визуализация					

Интерактивная лекция				
Итого интерактивных занятий		4		4

6.1 Применение активных и интерактивных методов обучения

№	Форма занятия	Тема занятия	Наименование интерактивных методов	Количество часов с учетом СРС
1	практическое	Мастерство публичного выступления	игра	2
2	практическое	Мастерство публичного выступления	игра	2

7 Лабораторный практикум – не предусмотрен

8 Семинарские (практические) занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины из таблицы 5.1.	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость (час.)
1.	1.	Культура речи: языковая норма	2
2.	1.	Речевое взаимодействие	2
3	1.	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи	2
4	2.	Функциональные стили современного русского языка. Стилистика русского языка: научный стиль.	2
5	2.	Стилистика русского языка: официально-деловой стиль, публицистический стиль	2
6	3.	Языковые формулы официальных документов	2
7	3.	Язык и стиль документов	2
8	3.	Правила оформления документов	2
9	4.	Особенности устной публичной речи	2
10	4.	Элементы устной публичной речи	2
11	4.	Мастерство публичного выступления	2

9 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоёмкость (час.)	Контроль выполнения работы (Опрос, тест, дом. задание, и т.д)
1.	1	Русский язык в современном мире	6	Реферат, презентация
2	1	Речевой этикет и его	4	Реферат, презентация

		особенности		
3	1	Невербальные средства общения	4	Реферат, презентация
4	2	Реклама в современном мире	4	Реферат, презентация
5	2	История русского делового письма	4	Реферат, презентация
6	3	Особенности русской и зарубежной школ делового письма	4	Реферат, презентация
7	2	Роль слова в публицистике	6	Реферат, презентация
8	4	Нетрадиционная лексика	4	Реферат, презентация
		ИТОГО	36	

10 Примерная тематика курсовых проектов (работ) - не предусмотрено

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

11.1 Основная литература:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — М. : Юрайт, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-534-00358-1. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433173>. — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст : электронный.
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Юрайт, 2019. — 231 с. — ISBN 978-5-534-04378-5. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432918>. — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст : электронный.
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М. : Юрайт, 2019. — 258 с. — ISBN 978-5-534-04380-8. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434230>. — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст : электронный.

11.2 Дополнительная литература:

1. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016.- 540 с.
2. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие / сост. Л.Г. Фридрихендлер; ФГБОУ ВПО "Приморская гос. сельскохозяйственная академия". — Уссурийск: ФГБОУ ВПО ПГСХА, 2013.— 253 с.

3. Психология делового общения: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / А. В. Брега [и др.]; под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышевой; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - М.: Юрайт, 2018. - 350 с.

4. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой.— 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2012. — 358 с.

5. Русский язык и культура речи. 17 практических занятий: учеб. пособие / под ред. Е. Ганапольской, А. Хохлова. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.

11.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft Windows 7 Профессиональная (SP1) (Лицензия 46290014 от 18.12.2009 г., постоянная)

- Microsoft Office 2010 (Лицензия 47848094 от 21.10.2010 г).

11.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Научная электронная библиотека e-library.ru

2. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Приморская ГСХА <http://de.primacad.ru>

3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех <http://gramota.ru/>

4. <http://www.slovari.ru> - Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН.

5. <http://www.megakm.ru/ojigov> - Толковый словарь Ожегова

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Ауд. 3 – Лекционная. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Комплект специальной учебной мебели (70 посадочных мест). Доска аудиторная меловая. Учебно-наглядные пособия. Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор Epson EB-X72; экран Projecta 145×145 см на штативе; ноутбук 15,6" Lenovo B590.
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Ауд. 219 – аудитория для практических занятий дисциплин гуманитарно– экономического блока.	Комплект учебной мебели (21 посадочное место) Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор Sanyo PLC-XU84; экран Projecta 145×145 см на штативе; ноутбук 15,6" Lenovo B590.

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	
<p>692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Читальный зал. Аудитория для самостоятельной подготовки обучающихся</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели (55 посадочных мест), 17 ПК Intel Celeron E3200 2,4 GHz, принтер, сканер.</p>

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (является отдельным документом).

14 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Культура речи и деловое общение. Методические указания для практических занятий и выполнения самостоятельной работы для обучающихся направлений подготовки 35.03.04 Агрономия, 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, 35.03.01 Лесное дело, 35.03.06 Агроинженерия всех форм обучения ФГБОУ ВО Приморская ГСХА [Электронный ресурс]: / сост. Т.Г. Богаченко, А.Г. Сахатский; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Электрон. текст. дан. - Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2019. – 87 с. – Режим доступа: www.de.primacad.ru

15 Особенности реализации дисциплины (модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

15.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля)

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

15.2 Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

15.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморской ГСХА

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Приморской ГСХА по вопросам реализации данной дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

15.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

