

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.09.2022 09:55:24  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b683991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**

**«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Энергетический факультет  
Иностранные языки

Утверждаю  
Декан  
факультета  
Сукьясов С.В.

(Подпись)

25 марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины  
"Русский язык и культура речи"

Направление подготовки (специальность) 35.03.06 - Агроинженерия.  
Направленность (профиль) Технический сервис в АПК  
(академический бакалавр)

Форма обучения: очная, заочная  
1 Курс - 1 семестр/1 курс

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

### Цель освоения дисциплины:

- совершенствовать у студентов навыки создания устных и письменных высказываний в различных ситуациях делового общения на государственном языке РФ.

### Основные задачи освоения дисциплины:

- углубить знания о языке, речи и тексте, деловом устном и письменном общении, методах составления суждения в деловой речи, о правилах оформления деловых документов, писем, презентаций; ¶- развитие умений анализировать и редактировать тексты деловых писем и документов, выступлений; ¶- сформировать навыки ответственного и сознательного отношения к речи, навыки межличностного делового общения с применением адекватных языковых форм и средств. ¶

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи; 35.03.06 - Агроинженерия; Технический сервис в АПК; (ФГОС3++);» находится в обязательной части Б1.О учебного плана по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия. Дисциплина изучается в 1 семестре.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-4 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке, требования к деловой устной и письменной коммуникации.	знать: • Понятия государственный язык, речь/общение/коммуникация устная и письменная, текст, его признаки, функционально-семантические типы текста, функциональные стили и жанры; • Требования к деловой устной и письменной коммуникации (точность,

			<p>ясность логичность, лаконичность и др.); уметь: • Анализировать и редактировать устные и письменные высказывания на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации; владеть: • навыками анализа и редактирования устных и письменных высказываний на русском языке с соблюдением требований к деловой устной и письменной коммуникации</p>
		<p>ИД-2УК-4 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>знать: • нормы языка, правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного) и личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии), принципы ведения деловой беседы, особенности языка рекламы, презентации; уметь: • произносить</p>

			<p>слова, образовывать формы и употреблять выражения делового общения; создавать деловые документы и письма, презентации, вести беседу; использовать приобретенные знания в процессе своей образовательной и профессиональной деятельности; владеть: навыками составления и оформления документов и писем, жанров устного делового общения.</p>
		<p>ИД-ЗУК-4 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке с применением адекватных языковых средств и форм.</p>	<p>знать: • методы составления суждения, факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, требования к публичным выступлениям, дискуссиям, их виды; уметь: • применять методы составления суждения в межличностном деловом общении, готовить и проводить публичные выступления, дискуссии; владеть:</p>

			навыками составления суждения в публичных выступлениях и дискуссиях с использованием адекватных языковых форм и средств; способностью к коммуникации в профессиональной деятельности, культурой речи, речевым этикетом.
--	--	--	---

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

#### **5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. - 108 часов

**Очная форма обучения: Семестр - 1 семестр, вид отчетности –**

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры
		1
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	32
В том числе:		

Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа:	76	76
Самостоятельная работа	76	76

**Заочная форма обучения: Курс - 1 курс, вид отчетности –**

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Учебные курсы
		1
Общая трудоемкость дисциплины	100/2,78	100/2,78
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	8	8
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа:	92	92
Самостоятельная работа	92	92

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

### 6.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Язык и речь	2	2	6
2	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации. ¶Функциональные стили и жанры. ¶Требования к деловой устной и ¶письменной коммуникации (точность, ясность, логичность и др. )¶	4	4	20
3	Функциональные стили речи¶современного русского литературного языка. ¶	6	6	30
4	Риторика делового общения	4	4	20
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>76</b>
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>108</b>		

### 6.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Язык и речь	1	1	6
2	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации. ¶Функциональные стили и жанры. ¶Требования к деловой устной и ¶письменной коммуникации (точность, ясность, логичность и др. )¶	1	1	26
3	Функциональные стили речи ¶современного русского литературного языка. ¶	1	1	30
4	Риторика делового общения	1	1	30
<b>ИТОГО</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>92</b>
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>100</b>		

## 7. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Язык и речь	Роль отечественных и зарубежных ученых в развитии дисциплины как науки. Язык как знаковая система. Национальный язык, литературный язык, государственный язык. Речь – общение – коммуникация устная и письменная. Текст, его признаки. Функционально-семантические типы текста.
2	Речевая культура делового человека. Нормативность литературного языка. Нормы языка деловой коммуникации. ¶Функциональные стили и жанры. ¶Требования к деловой устной и ¶письменной коммуникации (точность, ясность, логичность и др. )¶	
3	Функциональные стили речи ¶современного русского литературного языка. ¶	Правила оформления деловых писем (приглашения, благодарности, просьбы, запроса, ответа, сопроводительного). Правила оформления личных документов (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки, характеристики, протокола, резюме, автобиографии). Принципы ведения деловой беседы. Факторы и принципы эффективного межличностного делового общения, Речевой этикет, этикетные формулы,

		используемые в деловой ситуации. Особенности языка и структуры рекламы, презентации
4	Риторика делового общения	Мастерство публичного выступления в деловых ситуациях. Требования к дискуссиям, их виды, методы составления суждения.

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 8.1.1. Основная литература

1. Белова О.В. Русский язык и культура речи [Электронный учебник] : конспект лекций / Белова . - Самара: ИНУЛ ПГУТИ, 2011. - 174 с.  
Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/280026>
2. Введенская Л.А.. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 539 с.- (Высшее образование)
3. Пугачев О. С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Пугачев О. С.. - Пенза: ПГАУ, 2018. - 104 с.  
Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/131189>
4. Русский язык и культура речи : учеб. для высш. и сред. спец. учеб. заведений / под ред. В. Д. Черняк. - М.: Юрайт, 2012. - 493 с.- (Бакалавр)
5. Тесля В. И.. Тренинг профессиональных риторик [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов-нефилологовочн. и заочн. формы обучения / В. И. Тесля, А. М. Фурсова. - Иркутск: ИрГСХА, 2015. - 103 с.- (Электронная библиотека ИрГАУ)  
Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_005130.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_005130.pdf)

#### 8.1.2. Дополнительная литература

1. Данцев А.А. Русский язык и культура речи для технических вузов : учеб. для вузов / А. А. Данцев, Н. В. Нефедова. - Ростов н/Д: Феникс, 2002. - 318 с.- (Учебники для технических вузов)  
Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : электрон.учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - М.: КноРус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).- (Электронный учебник)
2. Лошаков А.Г.. Русский язык и культура речи: учебное пособие [Электронный учебник] / Лошаков А.Г., Ашхарава А.Т., Попов Р.В., Савёлова Л.А., Смирнова С.А.. - Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013. - 180 с.  
Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/385341>
3. Трофимова Г. Т.. Русский язык и культура речи [Электронный учебник] / Г. Т. Трофимова. - Великие Луки: Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012. - 109 с.  
Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/258603>
4. Факторович Т. В.. 10 секретов публичного выступления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т. В. Факторович. - Иркутск: Изд-во ИрГАУ, 2019. - 53 с.- (Электронная библиотека ИрГАУ)  
Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_031004.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_031004.pdf)

### 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины



1. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – Словари, справочники. Онлайн – проверка правописания, консультации специалистов. Материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое
2. [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) – Нормы современного русского литературного языка: грамматика, лексика, морфология, синтаксис, стилистика. Методические рекомендации для учителей. Словари. Материалы по ЕГЭ.
3. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) – Обширная подборка словарей и энциклопедий.

### 8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	AbbyLingvo 12	лицензии: № LMRP-1200-3570-1254-7064, LMRP-1200-3569-9909-5479, LMRP-1200-5326-6439-6005
2	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
4	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
2	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
3	ZOOM (видеоконференции)	Свободно распространяемое ПО
4	Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО

### 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 431	Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стулья - 27 шт., стол преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: проектор Optoma - 1 шт., ноутбук samsung - 1 шт., экран для проектора - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	Учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий
2	Молодежный, ауд. 445	Специализированная мебель: столы	Учебная

		ученические - 8 шт., стулья - 16 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
3	Молодежный, ауд. 447	Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., стулья - 8 шт., лавки - 2 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
4	Молодежный, ауд. 303	Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья - 21 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных

		<p>электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>х занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>
--	--	--	--

### 10. РАЗРАБОТЧИКИ

		<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского</p>	
_____	Старший преподаватель	_____	Тесля В. И.
(ученая степень)	(занимаемая должность)	(место работы)	(ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков  
 Протокол № 8 от 25 марта 2022 г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ /Анненкова А.В./  
 (Подпись)