

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.12.2022 08:24:34
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e44c79d3e0110110110110

**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) Технические системы в агробизнесе
(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; Технические системы в агробизнесе; (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 |
|-----------------|------------------------|------------------------|---|
|-----------------|------------------------|------------------------|---|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>ИД-1УК-4 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке, требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> | <p>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, 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> |
|--|---|---|--|

УК-1

ИД-2УК-4 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

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 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>ИД-3УК-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: 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.</p> |
|---|---|

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 | Семестр |
|--|-----------------------------|---------|
| | | ы |
| | | 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 |
| ИТОГО | | 16 | 16 | 76 |
| Итого по дисциплине | | 108 | | |

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 |

| | | | |
|----------------------------|------------|----------|-----------|
| ИТОГО | 4 | 4 | 92 |
| Итого по дисциплине | 100 | | |

7. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | именование 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

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

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

1. www.gramota.ru – Словари, справочники. Онлайн – проверка правописания, консультации специалистов. Материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое
2. 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 – 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 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стулья - 27 шт., стол преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Optoma - 1 шт., ноутбук samsung - 1 шт., экран для проектора - 1 шт.</p> <p>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.</p> | Учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий |

| | | | |
|---|----------------------|---|---|
| 2 | Молодежный, ауд. 445 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 16 шт., стол преподавателя - 1шт., стул преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> | <p>Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации</p> |
| 3 | Молодежный, ауд. 447 | <p>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.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> | <p>Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации</p> |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| 4 | Молодежный, ауд. 303 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и 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>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий ;</p> <p>занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p> |
|---|----------------------|---|--|

10. РАЗРАБОТЧИКИ

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

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

Зав.кафедрой _____ /Анненкова А.В./
 (Подпись)

**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) Электрооборудование и электротехнологии в АПК
(академический бакалавр)

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

Молодёжный, 2022

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; Технические системы в агробизнесе; (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 |
|-----------------|------------------------|------------------------|---|
|-----------------|------------------------|------------------------|---|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>ИД-1УК-4 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке, требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> | <p>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, 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> |
|--|---|---|--|

УК-1

ИД-2УК-4 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

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 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>ИД-3УК-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: 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.</p> |
|---|---|

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 | Семестр |
|--|-----------------------------|---------|
| | | ы 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 |
| ИТОГО | | 16 | 16 | 76 |
| Итого по дисциплине | | 108 | | |

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 |

| | | | |
|----------------------------|------------|----------|-----------|
| ИТОГО | 4 | 4 | 92 |
| Итого по дисциплине | 100 | | |

7. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | именование 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

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

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

1. www.gramota.ru – Словари, справочники. Онлайн – проверка правописания, консультации специалистов. Материалы по языкознанию, мониторинг культуры речи и многое другое
2. 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 – 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 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стулья - 27 шт., стол преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Optoma - 1 шт., ноутбук samsung - 1 шт., экран для проектора - 1 шт.</p> <p>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.</p> | Учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий |

| | | | |
|---|----------------------|---|---|
| 2 | Молодежный, ауд. 445 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 16 шт., стол преподавателя - 1шт., стул преподавателя - 1 шт., доска магнитно-маркерная - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> | <p>Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации</p> |
| 3 | Молодежный, ауд. 447 | <p>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.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> | <p>Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации</p> |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| 4 | Молодежный, ауд. 303 | <p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и 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>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий ;</p> <p>занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p> |
|---|----------------------|---|--|

10. РАЗРАБОТЧИКИ

| | | | |
|------------------|------------------------|---|-------------|
| _____ | Старший преподаватель | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского | 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)