

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Владимирович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 27.08.2024 14:39:16

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6e81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель методической  
комиссии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научно-  
исследовательской  
работе/Декан

## Культура речи и деловое общение рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Философия, история и социально-гуманитарные дисциплины**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе: 36

аудиторные занятия 71,1

самостоятельная работа

Программу составил(и):

*доцент, кандидат философских наук, доцент, Малая Ольга Евгеньевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Культура речи и деловое общение**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 736)

составлена на основании учебного плана:

35.03.10 Ландшафтная архитектура

утвержденного учёным советом вуза от 20.03.2024 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**«Философия, история и социально-гуманитарные дисциплины»**

Протокол от 13.05.2024 г. № 10

Зав. кафедрой Лопатин Иван Дмитриевич

Рассмотрено на заседании Методической комиссии факультета , протокол № 6 от 04.06.2024 0:00:00

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Цель	Цель дисциплины: изучение основных средств русского языка, их грамотное применение во всех его функционально-стилистических разновидностях, а также повышение компетентности в области профессионального общения.
Цель	Цель дисциплины: изучение основных средств русского языка, их грамотное применение во всех его функционально-стилистических разновидностях, а также повышение компетентности в области профессионального общения.
<p>Задачи: совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;</li> <li>- совершенствовать знания студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционирование в речи;</li> <li>- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность;</li> <li>- знать различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</li> <li>- знать нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров;</li> <li>- уметь строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>- уметь анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</li> <li>- уметь пользоваться словарями русского языка;</li> <li>- сформировать навыки эффективного делового общения.</li> </ul>	

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	1665503
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как
2.2.1	Правоведение
2.2.2	Менеджмент и маркетинг
2.2.3	Психология

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<p><i>Знать:</i> особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p><i>Владеть:</i> социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде</p> <p><i>Знать:</i> особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p>	

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*



*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*  
социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде

*Знать:*  
особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

*Уметь:*  
Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

*Владеть:*

социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде
<p><b>Знать:</b> особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p><b>Владеть:</b> социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде</p>
<p><b>Знать:</b> особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p><b>Владеть:</b> социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде</p>
<p><b>Знать:</b> особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p> <p><b>Владеть:</b> социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде</p>

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	19 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Консультации	0,9	0,9	0,9	0,9
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,9	36,9	36,9	36,9
Сам. работа	71,1	71,1	71,1	71,1
Итого	108	108	108	108

#### 4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Культура речи и деловое общение					
1.1	Современный русский язык /Тема/	2	0			

1.2	Современный русский язык /Лек/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.3	Понятие языка, его функции. Национальные разновидности русского языка. Язык и речь /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.4	Подготовка к собеседованию, подготовка к самостоятельной работе /Ср/	2	10	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.5	Стили современного русского языка /Тема/	2	0			
1.6	Стили современного русского языка /Лек/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.7	Научный стиль, официально деловой стиль, публицистический стиль, разговорный стиль, художественный стиль /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.8	Подготовка к фронтальному опросу, выполнение ИДЗ, подготовка к СР /Ср/	2	10	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.9	Культура речи /Тема/	2	0			
1.10	Культура речи /Лек/	2	3	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.11	Нормативный аспект культуры речи. Орфоэпические, грамматические, лексические нормы русского языка /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.12	Подготовка к устному опросу, КР /Ср/	2	7	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.13	Речевое общение. /Тема/	2	0			
1.14	Речевое общение. /Лек/	2	3	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.15	Основные единицы речевого общения. Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Невербальные средства общения. /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.16	Подготовка к собеседованию, к СР /Ср/	2	11	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.17	Основы ораторского искусства /Тема/	2	0			
1.18	Основы ораторского искусства /Лек/	2	3	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.19	Понятие об ораторском искусстве. Подготовка речи: выбор темы, цель, задачи. Начало, завершение и развертывание речи. Способы словесного оформления публичного выступления. /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.20	Подготовка к собеседованию, к СР /Ср/	2	13,6	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.21	Этикет и культура делового общения /Тема/	2	0			
1.22	Этикет и культура делового общения /Лек/	2	3	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.23	Деловое общение. Культура деловой речи. Деловой этикет. Реклама в деловой речи /Пр/	2	4	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.24	Выполнение ИДЗ /Ср/	2	10	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.25	Официально-деловая письменная речь /Тема/	2	0			
1.26	Официально-деловая письменная речь /Лек/	2	2	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	



1.27	Из истории русского делового письма. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Требования к оформлению реквизитов документов. Типы документов. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. /Пр/	2	4	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.28	Подготовка к устному опросу, итоговому тестированию /Ср/	2	9,5	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	
1.29	консультация /Конс/	2	0,9	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Малая О. Е., сост.	Культура речи и деловое общение. Сборник планов семинарских занятий: методические рекомендации для контактной и самостоятельной работы студентов всех специальностей и направлений подготовки очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Караваев: Костромская ГСХА, 2021
Л1.2	Малая О. Е., сост.	Культура речи и деловое общение. Сборник планов семинарских занятий: методические рекомендации для контактной и самостоятельной работы студентов всех специальностей и направлений подготовки очной, заочной и очно-заочной форм обучения	Караваев: Костромская ГСХА, 2021

##### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
6.3.1.2	Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499
6.3.1.4	Программное обеспечение "Антиплагиат"

##### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотека академии
6.3.2.2	Реферативная база данных AGRIS
6.3.2.3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
6.3.2.5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6.3.2.6	Справочная Правовая система "КонсультантПлюс"

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№ корпуса, № помещения и его площадь	Предназначение помещения	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения

<p>Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34</p>	<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>454</p>	<p>Оснащена специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютер с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, 3 телевизора - плазменная панель. Стол аудиторный - 32 шт., лавка ученическая - 32 шт., доска настенная для письма мелом - 1 шт.</p>
<p>Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34</p>	<p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p>	<p>434</p>	<p>Оснащена специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютер с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, телевизор DEXP - плазменная панель. Стол аудиторный - 13 шт., стул ученический - 24 шт., стол письменный - 1 шт., стул для преподавателя - 1 шт., доска настенная для письма мелом - 1 шт.</p>
<p>Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34</p>	<p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>	<p>434</p>	<p>Оснащена специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютер с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, телевизор DEXP - плазменная панель. Стол аудиторный - 13 шт., стул ученический - 24 шт., стол письменный - 1 шт., стул для преподавателя - 1 шт., доска настенная для письма мелом - 1 шт.</p>
<p>Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34</p>	<p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>	<p>257</p>	<p>Электронный читальный зал, оснащенный специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютеры 16 шт с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>

<p>Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д 34</p>	<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>434</p>	<p>Оснащена специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютер с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, телевизор DEXP - плазменная панель. Стол аудиторный - 13 шт., стул ученический - 24 шт., стол письменный - 1 шт., стул для преподавателя - 1 шт., доска настенная для письма мелом - 1 шт.</p>
---	---	------------	--