

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра психологии, педагогики и экологии человека

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ИЭиУ АПК Шапорова З.Е.

21.03.2022

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Пыжикова Н.И.

31.03.2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**РУССКИЙ ЯЗЫК, КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

**ФГОС ВО**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск 2022

Составители: Юферев С.С., канд. пед. наук, доцент кафедры психологии, педагогики и экологии человека

«22» февраля 2022г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программа обсуждена на заседании кафедры психологии, педагогики и экологии человека протокол № 7 «22» февраля 2022г.

Зав. кафедрой Миронов А.Г. к.с.-х.н., доцент

«22» февраля 2022г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией Института экономики и управления АПК

протокол № 8 «21» марта 2022 г.

Председатель методической комиссии Института экономики и управления АПК Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Фомина Л.В., канд. к.с. - х.н., доцент

«24» февраля 2022 г.

## **Оглавление**

Аннотация .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6

<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	<b>ОШИБКА! Закладка не определена.</b>
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	<b>ОШИБКА! Закладка не определена.</b>
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	<b>ОШИБКА! Закладка не определена.</b>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.</b>	<b>13</b>
6.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	13
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
6.4. Карта обеспеченности литературой .....	16
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	19
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	20
<u>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</u>	<i>Ошибки! Закладка не определена.</i>

### **Аннотация**

Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» относится к Блоку 1 обязательной части дисциплин Б1.О.02 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

Дисциплина реализуется в Институте экономики и управления АПК кафедрой психологии, педагогики и экологии человека.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции выпускника – УК-4:

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со спецификой культуры устной и письменной русской речи, делового общения.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов) и 72 часа самостоятельной работы студента.

#### **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» включена в ОПОП, в обязательную часть блока дисциплин.

Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках, сформированных при получении предыдущего уровня образования (среднего общего образования).

Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Организационное поведение», «Деловые коммуникации».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации – зачет.

#### **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целью** преподавания дисциплины является повышение уровня культуры устной и письменной, монологической и диалогической речи обучающихся, обучение их основам делового общения.

Основными **задачами** при изучении дисциплины являются: знакомство с теоретическими основами культуры речи и делового общения; обучение умению различать стили, подстили и жанры современного русского литературного языка, определять характерные черты стилей; овладение нормами современного русского литературного языка; приобретение обучающимися навыков делового письма и делового общения; знакомство с основами ораторского искусства.

Реализация в дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

УК-4: - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	ИД-1УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<b>Знать:</b> составляющие культуры речи и делового общения; нормы русского литературного языка; основы ораторского искусства; стили современного русского литературного языка и их характерные особенности; особенности основных видов делового общения: деловой беседы, делового совещания, деловых переговоров, деловых телефонных разговоров и т.д.
	ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<b>Уметь:</b> определять тот или иной стиль современного русского литературного языка, различать книжную и разговорную речь; выстраивать текст в соответствии с требованиями риторики; составлять основные типы документов; выстраивать деловое общение в соответствии с его видом.
	ИД-3УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к	<b>Владеть:</b> навыками публичной деловой речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; нормами современного русского литературного языка.

	ситуациям взаимодействия.	
--	---------------------------	--

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

#### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2
<b>Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		18/4	18/4
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		18/4	18/4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		33	33
самоподготовка к текущему контролю знаний		30	30
подготовка к зачету		9	9
<b>Вид контроля:</b>			зачет

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		ЛЗ	ПЗ	
<b>Модуль 1 Литературный язык и культура речи</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>18</b>
Модульная единица 1.1 Литературный язык – основа культуры речи.	12	2	2	8
Модульная единица 1.2. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	18	4	4	10

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		ЛЗ	ПЗ	
<b>Модуль 2</b> Культура научной и официально – деловой речи. Деловое общение. Основы ораторского искусства	<b>78</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>54</b>
Модульная единица 2.1 Языковые и структурные особенности научного стиля речи	12	2	2	8
Модульная единица 2.2 Виды научных текстов. Их характеристики и оформление	12	2	2	8
Модульная единица 2.3 Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека	12	2	2	8
Модульная единица 2.4 Особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, язык и стиль	14	2	2	10
Модульная единица 2.5 Деловое общение. Риторика в деловом общении.	14	2	2	10
Модульная единица 2.6 Подготовка публичной речи в деловом общении.	14	2	2	10
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

#### 4.2 Содержание модулей дисциплины

##### Модуль 1. Литературный язык и культура речи

**Модульная единица 1.1. Литературный язык – основа культуры речи** Язык как основа устной и письменной речи. Основные единицы речевого общения. Формы существования национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка Коммуникативные качества речи. Точность речи. Понятность речи. Средства речевой выразительности. Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование. Формулы речевого этикета: основные группы. Обращение в русском речевом этикете.

**Модульная единица 1.2. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка** Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.

##### **МОДУЛЬ II Культура научной и официально – деловой речи. Деловое общение. Основы ораторского искусства**

**Модульная единица 2.1. Языковые и структурные особенности научного стиля речи** Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль речи. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие. Научный стиль и его особенности.

**Модульная единица 2.2 Виды научных текстов. Их характеристики и оформление** Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Аннотация, реферат, конспект, тезисы.



### **Модульная единица 2.3. Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека**

Официально-деловой стиль. Официально-деловой стиль Сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Формирование русской официально – деловой письменной речи. Культура официальной переписки.

**Модульная единица 2.4 Особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, язык и стиль** Типы документов. Правила оформления документов. Унификация языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов. Информационное насыщение официальных бумаг. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе. Особенности грамматики официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль справочно-информационной документации. Реклама в деловой речи. Новые тенденции в практике русского делового письма.

**Модульная единица 2.5. Деловое общение. Риторика в деловом общении.** Деловое общение. Особенности делового общения и публичной речи

**Модульная единица 2.6 Подготовка публичной речи в деловом общении.** Повседневная подготовка к выступлениям. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению. Выбор темы и определение целевой установки. Композиция публичного выступления: определение, основные принципы. Словесное оформление публичного выступления. Приемы управления аудиторией.

## **4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия**

Таблица 4

### **Содержание лекционного курса**

#### **Содержание лекционного курса**

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и тема лекции</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	<b>Модуль 1. Литературный язык и культура речи</b>			<b>6</b>
	<b>Модульная единица 1.1</b> Литературный язык – основа культуры речи	Лекция № 1. Литературный язык – основа культуры речи.	тестирование	2
	<b>Модульная единица 1.2.</b> Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Лекция № 2 Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	тестирование	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 3 Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Тестирование	2
2.	<b>Модуль 2. Культура научной и официально – деловой речи. Деловое общение. Основы ораторского искусства</b>			<b>12</b>
	<b>Модульная единица 2.1</b> Языковые и структурные особенности научного стиля речи	Лекция № 4. Языковые и структурные особенности научного стиля речи.	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.2</b> Виды научных текстов. Их характеристики и оформление	Лекция № 5. Виды научных текстов. Их характеристики и оформление	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.3</b> Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека	Лекция № 6. Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.4</b> Особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, язык и стиль	Лекция № 7 Особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, язык и стиль	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.5</b> <b>Деловое общение.</b> Риторика в деловом общении.	Лекция № 8. Деловое общение. Риторика в деловом общении	тестирование	2
	<b>Модульная единица 2.6</b> Подготовка публичной речи в деловом общении	Лекция № 9. Подготовка публичной в деловом общении.	тестирование	2
	<b>Итого:</b>		зачет	18

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Литературный язык и культура речи</b>		тестирование	<b>6</b>
	Модульная единица 1.1 Литературный язык – основа культура речи	Занятие № 1. Литературный язык - основа культура речи.	тестирование	2
	Модульная единица 1.2 Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Занятие № 2. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.	тестирование	2
		Занятие №3.Лексическая норма	тестирование	2
2.	<b>Модуль 2. Культура научной и официально – деловой речи. Деловое общение. Основы ораторского искусства</b>			<b>20</b>
	Модульная единица 2.1 Языковые и структурные особенности научного стиля речи	Занятие № 4. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	контрольные вопросы, тестирование	2
	Модульная единица 2.2 Виды научных текстов. Их характеристики и оформление	Занятие № 5. Научный стиль речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	контрольные вопросы	2
	Модульная единица 2.3 Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека	Занятие 6. Официально-деловой стиль. Культура официальной переписки	Контрольные вопросы	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.4 Особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, язык и стиль	Занятие 7. Типы документов. Правила оформления документов. Унификация языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов.	Работа в малых группах	2
	Модульная единица 2.5. Деловое общение Риторика в деловом общении.	Занятие 8. Деловое общение. Риторика в деловом общении. Публицистический стиль.	Контрольные вопросы	2
	Модульная единица 2.6 Подготовка публичной речи в деловом общении	Занятие 9. Повседневная подготовка к выступлениям. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению.	Работа в малых группах, тестирование	2
	<b>Итого:</b>		зачет	18

#### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>1.</b>	<b>Самостоятельное изучение тем и разделов</b>		
	<b>Модуль 1 Литературный язык и культура речи</b>		<b>18</b>
	Модульная единица 1.1	Языковые нормы как историческое явление. Знакомство с основными типами словарей. Типы территориальных диалектов.	8
	Модульная единица 1.2	Средства речевой выразительности. Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование.	10
	<b>Модуль 2. Культура научной и официально – деловой речи. Основы ораторского искусства</b>		<b>54</b>
	Модульная единица 2.1	Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие.	8
	Модульная единица 2.2	Научный стиль речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Аннотация, реферат, конспект, тезисы	8
	Модульная единица 2.3	Официально-деловой стиль. Культура официальной переписки	8

	Модульная единица 2.4	Соответствие цели, типа документа и языковых моделей. Языковые формулы официальных документов.	10
	Модульная единица 2.5	Риторика. Роды и виды риторики Публицистический стиль.	10
	Модульная единица 2.6	Повседневная подготовка к выступлениям Композиция публичного выступления: определение, основные принципы. Словесное оформление публичного выступления. Приемы управления аудиторией	10
	самостоятельное изучение тем и разделов		33
	самоподготовка к текущему контролю знаний		30
	подготовка к зачету		9
	<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	Вид контроля
УК-4	1-9	1-9	Тестирование, Зачет

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle - -(ЭОК по дисциплине Русский язык и культура речи (на платформе LMS Moodle)
2. / С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/> <https://e.kgau.ru/>
3. Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>
5. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
7. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
8. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ - <http://mcx.ru/>
9. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>  
- <http://www.gramota.ru/>

### 6.3 Программное обеспечение

№ п/п	Продукт	Кол-во	Вид поставки
	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN No Level Device CAL Device CAL	290	Лицензия
	Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI	290	Лицензия
	Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN No Level	16	Лицензия
	Photoshop CS3 EXT Russian 10.0 AcademicEdition Band T 5,000+	15	Лицензия

Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра психологии, педагогики и экологии человека Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»  
 Дисциплина Русский язык, культура речи и деловое общение;

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>Основная</b>										
Лекции и практические	Русский язык и культура речи	Ипполитова, Н.А.	Проспект	2015	Печ.		Библ.		10	40
Лекции и практические занятия	Русский язык и культура речи	под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова	Юрайт	2019		+			10	ЭБС Юрайт URL: <a href="http://bibli9-online.ru/bcode/449653">http://bibli9-online.ru/bcode/449653</a>
<b>Дополнительная</b>										
Лекции и практические занятия	Культура письменной и устной речи	Голуб, И.Б.	КноРус	2013	Печ.		Библ.		10	1
Лекции и практические занятия	Русский язык и культура речи	Коренькова, Е.В.	Проспект	2010	Печ.		Библ.		10	46

Директор Научной библиотеки \_\_\_\_\_ Р.А. Зорина

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

### 7.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- выполнение заданий- в ЭОК по дисциплине Русский язык и культура речи (на платформе LMS Moodle) / С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>)
- посещение лекций и практических занятий
- тестирование
- работа в малых группах

Более подробно прописаны критерии выставления оценок по текущей и промежуточной аттестации в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

### 7.2. Рейтинг-план дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение»

Модули	Часы	Баллы
Модуль №1	40	30
Модуль №2	68	30
Зачет		40
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>100</b>

#### Распределение баллов по модулям (min.)

Модули	Тести-рование	Работа в малых группах	Опрос	Зачет	Итого
Модуль №1	10	10	<b>10</b>		<b>30</b>
Модуль №2	10	10	<b>10</b>		<b>30</b>
Зачет				40	<b>40</b>
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

*Промежуточный контроль* по результатам 1 семестра по дисциплине – зачет – проходит в письменной форме. Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **60** баллов. **Текущая аттестация** бакалавров проводится преподавателями, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- работа в малых группах;
- опрос;

Контроль освоения модульной дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы,



включающей входной (в начале изучения модульной дисциплины), текущий (на занятиях), рубежный (по модулям) и выходной контроль (зачёт) знаний, умений и навыков студентов.

Учитываются все виды учебной деятельности, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности – посещение занятий, защита работ, прохождение тестового контроля и т.п.

Обучаемый обязан отчитаться по всем учебным модулям дисциплины и с учётом выходного контроля набрать не менее 60 баллов по данной дисциплине.

Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

При изучении каждого модуля дисциплины проводится рубежный контроль знаний (тестирование) с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Рубежный контроль знаний проводится по графику в часы практических занятий по основному расписанию.

Модуль считается сданным, если студент получил не менее 60% баллов от максимально возможного количества, которое он мог бы получить за этот модуль.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущих, рубежных форм контроля, подсчитываются дополнительные баллы (посещаемость и активность на занятиях) и принимается решение о допуске обучаемого к выходному контролю или освобождении от его сдачи.

Если по результатам текущих, рубежных рейтингов студент набрал в сумме менее 40% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до выходного контроля он не допускается и считается задолжником по этой дисциплине. Для устранения задолженностей студент получает индивидуальное задание для самостоятельной работы.

Если же сумма баллов составляет более 60% от максимального рейтинга дисциплины, то по усмотрению преподавателя студенту может быть проставлен зачёт без сдачи выходного контроля. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы. Максимальное их число составляет до 30% от общего рейтинга дисциплины. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, он сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Промежуточной формой контроля по дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение» является зачет в виде тестирования.

Более подробно прописаны критерии выставления оценок по текущей и промежуточной аттестации в фонде оценочных средств по данной дисциплине. Обучающийся, не прошедший промежуточный контроль в установленное время, приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей» ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)).

Минимальные требования для ликвидации текущих задолженностей: обязательное выполнение всех практических заданий и компьютерное тестирование по темам пропущенных занятий с использованием ЭОК по дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение» (на платформе LMS Moodle)/ С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы по Русскому языку, культуре речи и деловому общению (учебники и учебные пособия, журналы);
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;

При использовании электронных изданий для самостоятельной работы студент должен располагать рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

Русский язык, культура речи и деловое общение	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 4-13 ул. Елены Стасовой, 44 И	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор Epson EB.
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 4-13 ул. Елены Стасовой, 44 И	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы.

При изучении дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» используются средства мультимедиа: Горкунова С.И. Видеолекции по курсу «Русский язык и культура речи»

[https://www.youtube.com/watch?v=ICb2MSFsZJo&index=4&list=PLR14MY\\_DTfp8uUodrQBfbDUgZi8CNS2FZ](https://www.youtube.com/watch?v=ICb2MSFsZJo&index=4&list=PLR14MY_DTfp8uUodrQBfbDUgZi8CNS2FZ)

Использование Электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle -(ЭОК по дисциплине Русский язык, культура речи и деловое общение (на платформе LMS Moodle) / С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>).

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Изучение дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» направлено в первую очередь на повышение уровня культуры устной и письменной речи студентов в ходе делового общения. В связи с этим особое внимание следует уделять изучению таких разделов, как «Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи» (модульная единица 1.2) и «Типы документов. Правила оформления документов. Языковые формулы официальных документов» (модульная единица 2.2).

В основу разработки рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения в университете. Настоящая система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных, логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля.

- При организации промежуточного контроля используются формы тестовых и контрольных работ по различным темам курса. Итоговый контроль осуществляется в форме контрольной работы.
- К выполнению контрольной работы обучающиеся допускаются на основе суммы баллов, полученных по всем разделам по результатам самостоятельной работы при условии, что обучающийся по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Обучающийся допускается к контрольной работе, если сумма баллов составит 60 и более.

Проектирование образовательной технологии строится на следующих принципах:

- принцип модульного содержания образовательного процесса;
- принцип перехода от учебной деятельности к самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

В учебном процессе используются интерактивные формы проведения занятий с использованием компьютера, интерактивной доски: составление таблиц, презентаций, решение тестов, просмотр видеоматериалов.

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>● в печатной форме;</li><li>● в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>● в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>● в форме электронного документа;</li><li>● в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>● в печатной форме;</li><li>● в форме электронного документа;</li><li>● в форме аудиофайла.</li></ul>

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой

подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработал:**

Юферев С.С., канд. пед. наук, доцент

\_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу по дисциплине  
«Русский язык, культура речи и деловое общение»  
для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык, культура речи и деловое общение», разработанная к.п.н., доцентом кафедры психологии, педагогики и экологии человека Юфеевым С.С., соответствует рекомендациям научно-методического совета по сельскохозяйственному образованию и рекомендациям Министерства высшего образования и науки России по указанным направлениям в соответствии с современным компетентностным подходом в рамках ФГОС ВО.

Рабочая программа включает все необходимые разделы, предписанные государственным стандартом. Структура и содержание дисциплины оформлены в соответствии с модульным принципом. Рабочая программа изложена ясным языком, хорошо оформлена. Перечень рекомендованной литературы соответствует книгообеспеченности дисциплины библиотечным фондом.

Программой дисциплины предусмотрены оптимальные виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточный контроль в форме зачета. Выполнение студентами тестовых заданий позволит получить целостную картину об уровне их знаний в рамках изучаемой дисциплины.

В связи с вышеизложенным считая, что рабочая программа по дисциплине полностью соответствует образовательным задачам подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и рекомендую её к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
канд. филол. наук, доцент  
ФГБОУ ВО «КГПУ им.  
В.П. Астафьева»



Юфеев Н.О.

Подпись: *Н.О. Юфеев* дата: \_\_\_\_\_  
Инициалы: *Юфеев* Ф.И. Мокшанов  
КГПУ им. В.П. Астафьева