

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 10.04.2026 14:01:47
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

« » 20__ г.

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

(наименование учебной дисциплины (модуля))

Уровень основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»

(номер, уровень, полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Цифровые технические системы в агробизнесе

(полное наименование профиля направления подготовки из ОПОП)

Форма обучения очная, заочная

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

Институт инженерно-технологический

(сокращенное и полное наименование института)

Статус дисциплины базовая обязательной части - Б1. О.05

(базовая, вариативная, факультативная, по выбору)

Курс 1 Семестр 1

Учебный план набора 2026 года и последующих лет

Распределение рабочего времени:

Распределение по семестрам

Семестр	Учебные занятия (час.)							Контроль	Форма итоговой аттестации и (зач., зач.с оценкой, ЭКЗ.)
	Общий объем	Контактная работа				Самостоятельная работа (СР)			
		Всего	Лекции	Лр	Пз	КП (КР)	Другие виды		
Очное обучение									
1	72	36	18	-	18	-	36		зачёт
Заочное обучение									
1 курс	72	8	4	-	4	-	60	4	зачёт

Общая трудоемкость в зачетных единицах – 2 ЗЕТ.

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 813 от 23.08.2017, зарегистрированного в Минюсте России 14 сентября 2017 года № 48186.

рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета инженерно-технологического института _____ 20__ г., протокол № _____.

Разработчик ст. препод.
 (должность) _____
 (подпись)

Прощо Н.Ф.

(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП, профессор
(должность)

(подпись)

Шишлов С.А.
(Ф.И.О.)

Цели и задачи дисциплины (модуля)

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

Задачи:

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

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

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

уметь:

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

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

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Семестры				Всего часов
	1	2	3	4	
Контактная работа с преподавателем (всего)		36			36
В том числе:					
Лекции (Л)		18			18
Занятия семинарского типа, в т.ч.:					
Семинары (С)					
Практические занятия (ПЗ)		18			18
Практикумы (П)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Коллоквиумы (К)					
<i>Другие виды контактной работы</i>					
Самостоятельная работа (всего)		36			36
В том числе:					
Курсовой проект (работа) (КП, КР)					
Расчетно-графические работы (РГР)					
Реферат (Р)		36			36
Контрольная работа					
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к лабораторным работам, ведение альбома					
Подготовка к контрольным работам, тестированию, коллоквиуму					
Подготовка к экзамену					

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

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

5.1 Содержание разделов дисциплины (модулей)

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

5.2 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин.	СРС	Всего часов
1.	Культура речи	4	4			8	16
2.	Стилистика русского языка	6	4			8	18
3.	Письменное деловое общение	4	4			10	18
4.	Устное деловое общение	4	6			10	20
	Итого	18	18			36	72

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

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

6 Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

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

6.1 Применение активных и интерактивных методов обучения

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

7 Лабораторный практикум – не предусмотрен

8 Семинарские (практические) занятия

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

9 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (час.)	Контроль выполнения работы (Опрос, тест, дом. задание, и т.д)
1.	1	Русский язык в современном мире	6	Реферат, презентация
2	1	Речевой этикет и его особенности	4	Реферат, презентация
3	1	Невербальные средства общения	4	Реферат, презентация
4	2	Реклама в современном мире	4	Реферат, презентация
5	2	История русского делового письма	4	Реферат, презентация

6	3	Особенности русской и зарубежной школ делового письма	4	Реферат, презентация
7	2	Роль слова в публицистике	6	Реферат, презентация
8	4	Нетрадиционная лексика	4	Реферат, презентация
		ИТОГО	36	

10 Примерная тематика курсовых проектов (работ) - не предусмотрено

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

11.1 Основная литература:

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

11.2 Дополнительная литература:

1. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016.- 540 с.
2. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие / сост. Л.Г. Фридгендлер; ФГБОУ ВПО "Приморская гос. сельскохозяйственная академия". — Уссурийск: ФГБОУ ВПО ПГСХА, 2013.— 253 с.
3. Психология делового общения: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / А. В. Брега [и др.]; под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышевой; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - М.: Юрайт, 2018. - 350 с.
4. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой.— 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2012.— 358 с.
5. Русский язык и культура речи. 17 практических занятий: учеб. пособие / под ред. Е. Ганапольской, А. Хохлова. – СПб.: Питер, 2012. – 336 с.

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

- Microsoft Windows 7 Профессиональная (SP1) (Лицензия 46290014 от 18.12.2009 г., постоянная)
- Microsoft Office 2010 (Лицензия 47848094 от 21.10.2010 г).

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

1. Научная электронная библиотека e-library.ru
2. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Приморская ГСХА <http://de.primacad.ru>
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех <http://gramota.ru/>
4. <http://www.slovari.ru> - Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН.
5. <http://www.megakm.ru/ojigov> - Толковый словарь Ожегова

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

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

692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а Читальный зал. Аудитория для самостоятельной подготовки обучающихся	Комплект специальной учебной мебели (55 посадочных мест), 17 ПК Intel Celeron E3200 2,4 GHz, принтер, сканер.
--	---

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

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

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

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

15.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля)

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

15.2 Обеспечение соблюдения общих требований

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

помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

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

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

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

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