

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет
Кафедра Русского языка и методики его преподавания

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.10 Деловые коммуникации и культура речи
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 23.03.03 - Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Автомобили и автомобильное хозяйство (для набора 2023)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

систематизация знаний о языке и речи, языковых нормах, развитие оценочного внимания к своей и чужой речи, формирование у студентов необходимых для профессиональной деятельности речевых знаний, умений, навыков.

Задачи изучения дисциплины:

формирование понятия о современном русском литературном языке, его функциях и тенденциях развития, а также понятие о нормах литературного языка; формирование понятия о культуре русской речи и основных направлениях совершенствования навыков грамотного письма и говорения;

изучение современных орфоэпических норм, особенностей их функционирования в разных сферах применения устной речи; изучение лексических норм, особенностей употребления слов с учётом их системных связей с другими единицами; изучение современных грамматических норм, трудных случаев употребления грамматических форм и некоторых синтаксических конструкций;

формирование понятий о функциональных стилях современного русского литературного языка, сферах их применения и о взаимодействии стилей

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.10 "Деловые коммуникации и культура речи" входит в обязательные дисциплины учебного плана подготовки данного профиля. Данная дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	6	6
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	66	66

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<p>Знать: коммуникативно приемлемые стиль делового общения на государственном языке</p> <p>Уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения на государственном языке</p> <p>Владеть: коммуникативно приемлемым стилем делового общения на государственном языке</p>
УК-4	УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	<p>Знать: принципы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке</p>

		Владеть: принципами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке
--	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Понятие о современном русском литературном языке	Русский язык - национальный язык русского народа	17	0	1	0	16
2	2.1	Нормы современного русского литературного языка	Понятие языковой нормы. Типы норм. Орфоэпические и акцентологические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы Синтаксические нормы.	20	0	2	0	18
3	3.1	Культура речи: коммуникативный и этический аспект	Коммуникативный аспект культуры речи, основные задачи его изучения. Этический аспект культуры речи, принципы речевого поведения	17	0	1	0	16
4	4.1	Функциональные стили речи	Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи	18	0	2	0	16

Итого	72	0	6	0	66
-------	----	---	---	---	----

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Русский язык - национальный язык русского народа	Нормализация, кодификация как признаки литературной формы. Литературная форма как основа делового общения.	1
2	2.1	Понятие языковой нормы. Типы норм. Орфоэпические и акцентологические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы Синтаксические нормы.	Роль М. В. Ломоносова, А.С. Пушкина в становлении норм русского литературного языка. Нормативный аспект культуры речи. Орфографические, орфоэпические нормы русского языка. Языковая норма как основа речевой культуры	2
3	3.1	Коммуникативный аспект культуры речи, основные задачи его изучения. Этический аспект культуры речи, принципы речевого	Коммуникативные качества речи: точность, логичность, богатство, чистота, выразительность. Основы деловой коммуникации. Этикет делового общения.	1

		поведения		
4	4.1	Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи	Функционально-стилевая принадлежность слова. Эмоционально-экспрессивная окраска слова.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	История русского литературного языка. Русский язык как язык межнационального общения.	Подготовка докладов. Составление обобщающей таблицы с примерами «Нелитературные разновидности национального языка»	16
2	2.1	Типы словарей современного русского языка. Принципы работы со словарями разных типов. Анализ материалов из СМИ на предмет соблюдения в них норм современного русского литературного языка	Составление картотеки речевых ошибок (из текстов СМИ). Составление обобщающей таблицы «Словари СРЛЯ, их предназначение»	18
3	3.1	Этикетные рамки общения. Использование невербальных средств в общении	Подготовка докладов по теме «Этикет в разных странах». Составление вопросов	16
4	4.1	История изучения стилей русского языка. Особенности составления деловой документации.	Подбор текстов для анализа на занятии	16

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Русский язык и культура речи: теория и практика: учеб. пособие / Ю.В. Шурина [и др.]; под ред. Е.О. Филинковой. Чита: ЗабГУ, 2013. 287 с.
2. Русский язык и культура речи: учебник / А.И. Дунев [и др.]; под ред. В.Д. Черняк. 2-е изд., испр. и доп. М.: Высшая школа, 2008. 496 с.
3. Филинкова Е.О. Культура речи: учебное пособие. Чита: ЗабГУ, 2015. 241

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Максимов В. И. Русский язык и культура речи : Учебник / Максимов В.И.; Максимов В.И. - Отв. ред., Голубева А.В. - Отв. ред. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 382. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5- 9916-8598-6 : 115.48. <https://www.biblio-online.ru/book/4C69728A-E183-4725-8266-739DE024D376>
2. Волошинова Т. Ю. Русский язык и культура речи : Учебник и практикум / Волошинова Т. Ю.; Голубева А.В. - под ред., Максимов В.И. - под ред. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 306. - (Бакалавр. Академический курс). - 4-е издание. - ISBN 978-5-534-06066-9 : 739.00.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Цыдендамбаева Ц.Р. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. Чита: ЗабГУ, 2015. - 114 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Виноградова С.М., Силин И.С. Риторика: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2017. 316 с.
2. Голуб И.Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие. 3-е изд. М.: Юрайт, 2017. - 355 с.
3. Голуб И.Б., Стародубец С.Н. Стилистика русского языка и культура речи: учебник. М.: Юрайт, 2017. 455 с. <http://www.biblio>
4. Милославский И.Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Юрайт, 2016. - 160 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для текущей аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям
Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определённые формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий

необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Разработчик/группа разработчиков:
Анастасия Викторовна Иванова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.