

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.02.02 Деловые коммуникации и культура речи
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 09.03.01 - Информатика и вычислительная
техника

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

Профиль – Автоматизированные системы и вычислительные машины в промышленных
комплексах (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

обеспечение общелингвистической подготовки студентов, 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 в рамках деловой коммуникации.

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, деловой коммуникации и основных направлениях совершенствования навыков грамотного письма и говорения;

изучение современных норм русского литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические и др.), особенностей их функционирования в разных сферах устной и письменной речи;

формирование понятий о функциональных стилях современного русского литературного языка, сферах их применения в различных коммуникативных ситуациях делового общения;

изучение особенностей современной речевой ситуации, особенностей современной коммуникации и речевого делового этикета;

овладение основными правилами речевого воздействия в профессиональной коммуникации;

обучение эффективному речевому воздействию в деловой сфере;

овладение принципами бесконфликтного общения

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» входит в Блок 1. Обязательная часть Б1.О.02.02. Изучение данной дисциплины обеспечивает единство всех направлений базовой концепции обучения, организации курса, а также сопряжение критериев оценки, форм и инструментов контроля. Предполагается также учёт специфических целей и задач различных факультетов/отделений при разработке данного курса в зависимости от запроса выпускающих кафедр. Обучение русскому языку, как государственному языку РФ, проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учётом будущей профессиональной деятельности выпускника.

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 1	Всего часов
Общая трудоемкость		72

Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	34	34
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
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-3	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	<p>Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.</p> <p>Уметь: применять различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.</p> <p>Владеть: различными приемами и способами социализации личности и социального взаимодействия.</p>
УК-3	УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Знать: основы отношения с окружающими людьми, с коллегами.

		<p>Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.</p> <p>Владеть: умением строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.</p>
УК-4	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.</p>	<p>Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации</p> <p>Уметь: применять на практике знания литературной формы государственного языка, основ устной и письменной коммуникации, функциональных стилей родного языка, требований к деловой коммуникации</p> <p>Владеть: знаниями литературной формы государственного языка, основ устной и письменной коммуникации, функциональных стилей родного языка, требований к деловой коммуникации</p>
УК-4	<p>УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном языке в ситуации деловой коммуникации.</p>	<p>Знать: государственный язык в ситуации деловой коммуникации</p> <p>Уметь: выражать свои мысли на государственном языке в ситуации деловой коммуникации.</p> <p>Владеть: умениями выражать свои мысли на государственном языке в ситуации деловой коммуникации.</p>
УК-5	<p>УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных</p>	<p>Знать: основы коммуникации с представителями иных национальностей и</p>

	<p>национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>	<p>конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p>Владеть: умением вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>
--	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной 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	История русского литературного языка. Государственный язык, языковая политика. Русский язык как основа основ духовной и художественной культуры русского народа. Формы существования национального языка	16	0	8	0	8
2	2.1	Культура речи как наука. Предмет, задачи	Коммуникативный аспект культуры речи. Речевая культура как определённая ценность	18	0	8	0	10

		культуры речи	специальных умений речи. Три аспекта культуры речи, входящих в профессионализм представителей различных специальностей. Коммуникативные качества речи: богатство, чистота, выразительность, логичность, точность и уместность					
3	3.1	Функциональные стили современного русского языка.	Характеристика функциональных стилей речи	18	0	8	0	10
4	4.1	Жанры устной и письменной деловой коммуникации.	Специфика официально-деловой коммуникации. Типология жанров официально-деловой коммуникации.	20	0	10	0	10
Итого				72	0	34	0	38

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	История русского литературного языка. Государственный язык,	История русского литературного языка. Государственный язык, языковая политика. Русский язык как основа основ духовной и художественной культуры русского народа	8

		<p>языковая политика. Русский язык как основа основой духовной и художественной культуры русского народа. Формы существования национальног о языка</p>		
2	2.1	<p>Характеристика понятия «культура речи». Аспекты изучения культуры речи: нормативный, культурно-коммуникативный, этический.</p>	<p>Речевая культура как определённая ценность специальных умений, входящих в профессионализм. Коммуникативные качества речи: богатство, чистота, выразительность, логичность, точность и уместность</p>	8
3	3.1	<p>Характеристика функциональных стилей речи</p>	<p>Научный стиль речи: функции, сфера применения, специфические особенности научного стиля, жанры научной коммуникации, специфика языка научной коммуникации. Основные признаки официально-делового стиля. История формирования делового стиля. Типы речевых культур в деловом общении</p>	8
4	4.1	<p>Специфика официально-деловой коммуникации. Типология жанров официально-деловой коммуникации.</p>	<p>Специфика официально-деловой коммуникации. Типология жанров официально-деловой коммуникации. Реквизиты и форма документов. Особенности составления деловых бумаг. Разновидности деловых писем, их оформление. Понятие устной официально-деловой коммуникации. Формы устной официально-деловой коммуникации. Культура речи делового общения</p>	10

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	Язык и общество. Социально-функциональные разновидности языка.	План-конспект по теме, выполнение практических упражнений.	8
2	2.1	Предпосылки выделения понятий речевой стратегии и тактики (коммуникативные, когнитивные, социологические, психологические, лингвистические, риторические, эстетические). Стратегия как способ прогнозирования. Речевые маркеры коммуникативных стратегий. Проблемы планирования диалога. Контроль в речевом общении (коммуникативный мониторинг).	Терминологический диктант. Подготовка сообщений, электронных презентаций по теме раздела.	10
3	3.1	Типы словарей современного русского языка. Принципы работы со словарями разных типов. Типы словарей современного русского языка.	Составление картотеки речевых ошибок (из текстов СМИ). Составление обобщающей таблицы «Словари СРЛЯ, их предназначение».	10
4	4.1	Динамика нормы официально-деловой	Подготовка устных докладов и электронных	10

		<p>речи. Жанровые особенности официально-делового стиля. Композиционные особенности служебных документов. Деловой этикет: личное и письменное общение. Стилистика деловой речи (лексические, фразеологические, грамматические средства официально-делового стиля).</p>	<p>презентаций. Составление картотеки. Составление библиографии по теме</p>	
--	--	--	---	--

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: учебник / А.И. Дунев [и др.]; под ред. В.Д. Черняк. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Высшая школа, 2008. – 496 с.
2. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2011. – 358 с.
3. Павлова Т. М. Русский язык и культура речи: учеб.-тренировочные материалы / Т.М. Павлова. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 55 с.
4. Русский язык и культура речи: теория и практика: учеб. пособие / Ю. В. Щурина [и др.]; под ред. Е.О. Филинковой, Ю.В. Щуриной. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 287 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Буторина Е. П. Русский язык и культура речи: учебник / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова. – 3-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 281 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Игумнова Ю. С. Русский язык и культура речи: учеб.-мет. пособие / Ю. С. Игумнова;

Забайкал. гос. ун-т. – Чита: ЗабГУ, 2020. – 152 с.

2. Цыдендамбаева Ц. Р. Русский язык и культура речи: учеб.-метод. пособие / Ц.Р. Цыдендамбаева. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 114 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Голуб И. Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие / И.Б. Голуб – 3-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 355 с.

2. Голуб И. Б. Стилистика русского языка и культура речи: учебник / И.Б. Голуб, С.Н. Стародубец. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 455 с.

3. Лекант П. А. Современный русский язык: учебник / П.А. Лекант. –5-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 351 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://urait.ru/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/
Федеральный портал «Российское образование»	https://www.edu.ru/
Российская национальная библиотека	https://nlr.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, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для текущей аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

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.). Определенные 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:

- чётко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь чётко 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 её 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.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах).

Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание

лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов).

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Разработчик/группа разработчиков:
Анастасия Викторовна Иванова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.