

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

Дроботушенко Е.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01.(копия) Деловые коммуникации и культура речи

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 11.03.02 – Инфокоммуникационные
технологии и системы связи

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

Профиль – Оптические системы и сети связи (для набора 2020)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины: формирование современной языковой личности, способной осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины "Деловые коммуникации и культура речи"

- а) дать общее представление о понятии «деловые коммуникации»;
- б) сформировать способность выбирать приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- в) научить вести деловую коммуникацию, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;
- г) показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего, в официально-деловой и научной речи);
- д) расширить общее представление студентов о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Деловые коммуникации и культура речи» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 (Б1.В.01) направления 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», профиль - «Оптические системы и сети связи». Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные студентами в среднем общеобразовательном учебном заведении. Курс как междисциплинарный предмет закладывает основы для успешного усвоения всех учебных дисциплин, составляющих содержание образовательной программы подготовки бакалавра.

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

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

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	1 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36		36
лекционные (ЛК)	0		0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36		36
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36		36

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

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
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 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах).	УК-4.1. Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	Знать: правила и закономерности личной и деловой переписки; особенности устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском языке. Уметь: вести личную и деловую переписку на русском языке; применять современные коммуникативные технологии в профессиональной сфере общения. Владеть: навыками оформления деловой переписки; вербальными и невербальными средствами и приемами устной речи.
	УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии; методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: способы делового общения; особенности делового общения в академической и профессиональной среде; современные коммуникативные технологии. Уметь: применять методы и способы делового общения в профессиональной среде. Владеть: навыками применения коммуникативных технологий; приемами и способами делового общения.

	УК-4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	Знать: специфику делового общения на русском языке; основные виды деловой документации и правила ее оформления. Уметь: применять профессиональные языковые формы; использовать установленные способы и средства оформления деловых документов. Владеть: методикой межличностного делового общения на русском языке; навыками применения профессиональных языковых форм и средств.
ПК-13 Способен к подготовке коммерческих предложений, документации, поиску потенциальных клиентов для продажи инфокоммуникационных систем и/или их	ПК-13.2 Знает основы психологии, переписки и переговоров с клиентами и партнерами.	Знать: особенности деловых переговоров с клиентами и партнерами; специфику деловой переписки (жанры документов, языковые формулы и т.д.). Уметь: вести деловые переговоры и деловую переписку. Владеть: навыками вербального и невербального общения в профессиональной сфере; умением грамотно излагать мысли в устной и письменной форме.
	ПК-13.6 Владеет навыками ведения переговоров о продаже и сопровождении инфокоммуникационных систем и/или их составляющих.	Знать: особенности переговоров в профессиональной сфере общения, специфику переговоров по продажам. Уметь: вести переговоры по продажам инфокоммуникационных систем и их составляющих. Владеть: навыками переговоров по вышеназванной специфике.

составляющих, в том числе для торгов, проводящихся по различной форме, запросов, предложений от клиентов.		
	ПК-13.7 Владеет навыками подготовки коммерческих предложений по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих.	Знать: правила составления коммерческой корреспонденции, писем – предложений (оферты). Уметь: составлять письма-предложения по продажам инфокоммуникационных систем и их составляющих. Владеть: навыками подготовки коммерческих предложений.
ПК-14 Способен к контролю комплектации и проведению консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем и/или их составляющих.	ПК-14.5 Владеет навыками первичной бухгалтерской документации, правилами ее составления и оформления, инструкциями по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов, составлению плана продаж инфокоммуникационных систем и/или их составляющих.	Знать: первичную бухгалтерскую документацию, правила ее оформления; инструкции подготовки, обработки и хранения деловой документации. Уметь: составлять деловые документы, в частности, план продаж продуктов профессиональной деятельности. Владеть: навыками оформления деловых документов профессиональной направленности.

3. Структура и 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			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1	Введение	Диктант. Работа над ошибками Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение" Научный стиль речи. Академический подстиль Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль.	24		12		12
2	2	Деловые коммуникации	Деловые коммуникации. ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы. Деловые коммуникации. Язык и стиль распорядительных документов. Деловые коммуникации. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Деловые коммуникации. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	16		8		8

3	3	Публицистический стиль речи.	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Оратор его аудитория.	16		8		8
4	4	Разговорный стиль речи	Разговорный стиль речи. Невербальные средства общения. Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи. Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	16		8		8
Итого				72	0	36	0	36

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	

1	1	Введение	Диктант. Работа над ошибками. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка. Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение". Научный стиль речи. Академический подстиль. Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль.	24		4		20
2	2	Деловые коммуникации	Деловые коммуникации. ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы. Деловые коммуникации. Язык и стиль распорядительных документов. Деловые коммуникации. Языки и стиль коммерческой корреспонденции. Деловые коммуникации. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	16		1		15

3	3	Публицистический стиль речи	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Оратор и его аудитория.	16		1		15
4	4	Разговорный стиль речи.	Разговорный стиль речи. Невербальные средства общения. Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи. Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	16		0		16
Итого				72	0	6	0	66

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

1	1	Диктант. Языковая норма. Речевое взаимодействие. Функциональные стили современного русского литературного языка. Научный стиль речи. Академический подстиль. Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль. Основные жанры и языковые особенности.	Диктант. Работа над ошибками. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Орфографические нормы, орфоэпические нормы, морфологические нормы, синтаксические нормы, лексико-грамматические нормы, стилистические нормы. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка. Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение". Разговорный, деловой, научный, публицистический, художественный. Научный стиль речи. Академический подстиль. Языковые особенности академического подстиля. Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль. Основные жанры и языковые особенности.	12	4
2	2	Деловые коммуникации. Официально-деловой стиль. Деловые коммуникации. Язык и стиль распорядительных документов. Деловые коммуникации. Языки и стиль коммерческой корреспонденции. Деловые коммуникации. Язык и стиль инструктивно-методических документов.	Деловые коммуникации. Официально-деловой стиль. Сфера функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы. Деловые коммуникации. Язык и стиль распорядительных документов. Приказ, распоряжение и др. Деловые коммуникации. Языки и стиль коммерческой корреспонденции. Письмо-просьба, письмо-претензия, (рекламация), письмо-предложение (оферта). Деловые коммуникации. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете. Инструкция, протокол, служебная записка, докладная записка.	8	1

3	3	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь. Словесное оформление публичного выступления. Оратор и его аудитория.	Публицистический стиль речи Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности. Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Оратор и его аудитория. Типы ораторов, знаменитые ораторы прошлого и современности. Способы работы с различными аудиториями.	8	1
4	4	Разговорный стиль речи. Невербальные средства общения. Культура речи как наука. Качества речи.	Разговорный стиль речи. Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности. Невербальные средства общения Жесты. Классификация жестов. Мимика. Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи. Культура речи как научная дисциплина. Культура речи как учебная дисциплина. Качества речи. Понятность, выразительность, точность и т.д. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	8	0

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	
				ОФО	ЗФО

1	1	Диктант. Работа над ошибками. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка. Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение". Научный стиль речи. Академический подстиль. Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль.	Конспект-план. Текстуальный конспект, работа со словарем. Текстуальный конспект. Написание доклада, подготовка к контрольной работе. Текстуальный конспект, подготовка к контрольной работе. Текстуальный конспект, написание доклада.	12	16
2	2	Деловые коммуникации. ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы. Деловые коммуникации. Язык и стиль распорядительных документов. Деловые коммуникации. Языки и стиль коммерческой корреспонденции. Деловые коммуникации. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	Составление образцов – документов. Текстуальный конспект. Текстуальный конспект, написание доклада. Конспект, подготовка к самостоятельной работе.	8	15
3	3	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Оратор и его аудитория.	Конспект-план. Конспект, подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка реферата.	8	15

4	4	Разговорный стиль речи. Невербальные средства общения. Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи. Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	Конспект. Текстуальный конспект. Текстуальный конспект, подготовка к тестированию. Текстуальный конспект.	8	20
---	---	--	---	---	----

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. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по дисциплине ГСЭ / И. Б. Голуб. - Москва : Универ. кн. : Логос, 2007. - 431 с. - ISBN 5-98704-036-1 : 380-00.
2. Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи : учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - Москва : Проспект, 2008. - 436 с. - ISBN 5-482-01369-3 : 139-40.
3. Сковцов Л.И. Культура русской речи : слов.-справ. / Л.И. Сковцов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2010. - 224с.
4. 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. - (Основы наук). - *. - ISBN 978-5-9916-0951-7. - ISBN 978-5-9788-0167-5 : 173-50.

5.1.2. Издания из ЭБС

5. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под ред. А. В. Голубевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 256 с. <https://www.biblio-online.ru/book/9CD6E853-E185-4CE6-AE25-09BF912E8EEF>
6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 258 с. <https://www.biblio-online.ru/book/D6B82178-F5C5-4091-8AA0-AECF4E1482FE>
7. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Барлас, Л.Г. Русский язык. Стилистика : метод. пособие / Л. Г. Барлас. - Москва : Просвещение, 1978. - 256 с. - (Библиотека учителя русского языка). - 0-65.
2. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: учебник. М.: Флинта, 2011. 608 с.
3. Валгина Н.С., Розенталь Д.Э., Фомина М.И. Современный русский язык: учебник XXI

века. М.: Логос, 2006. 528 с.

Валгина, Н.С.

4. Функциональные стили русского языка : учеб. пособие / Валгина Нина Сергеевна. - Москва : Илекса, 2011. - 224с. - ISBN 978-5-89237-310-4 : 147-62.

5. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Введенская Людмила Алексеевна, Павлова Людмила Григорьевна, Кашаева Елена Юрьевна. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. - 544с. - ISBN 5-222-01358-8 : 77-90.

6. Кожина, М.Н. Стилистика русского языка : учебник / Кожина Маргарита Николаевна, Дускаева Лилия Рашидовна, Салимовский Владимир Александрович. - 2-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2010. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-0256-7. - ISBN 978-5-02-034758-8 : 298-90.

5.2.2. Издания из ЭБС

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет-ресурсы:

1. Аудио-лекция «Русский язык и культура речи – www.twirpx.com/files/languages/rus

2. Справочно-информационный портал «Русский язык» – www.gramota.ru

3. Культура речи. «Как правильно и грамотно говорить по-русски»– file-onlaine.ru/.../46623-kultura-rechi-kak-pravilno-i-gramotno-govorit-p.html

4. работа с электронной картотекой «Национального корпуса русского языка» – <http://www.ruscorpora.ru/>.

5. Электронная база данных Институт лингвистических исследований РАН . Адрес в Интернете iling.spb.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:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
--	---

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

На первых занятиях по дисциплине студенты демонстрируют исходные (школьные) знания по русскому языку в процессе проведения диктанта и последующей за ним работа над орфографическими и пунктуационными ошибками. Необходимость проведения подобной работы определяется недостаточно высоким уровнем грамотности студентов первокурсников.

Необходимо сформировать у студентов представление о культуре речи как разделе научной дисциплины – русский язык, - а также о понятии «деловые коммуникации» как части культуры речи.

Рассматривая «деловые коммуникации», фокусируем внимание на тех жанрах деловой документации, которые необходимы в будущей профессиональной деятельности студентов.

При изучении нормативного аспекта культуры речи акцентируется внимание на основных нормах русского литературного языка: лексических, орфоэпических и грамматических. Большое значение при этом придается работе с различными лексикографическими изданиями.

Коммуникативный аспект культуры речи предполагает расширение (школьных) представлений о стилистике русского языка, а также практическое применение знаний студентов при анализе текстов различной стилистической принадлежности.

Рассматривая вопросы раздела «Этический аспект культуры речи», обращаемся не

только к существующей литературе по теме, но и к практическому жизненному опыту обучающихся.

1. Сутурина Т.А. Основные жанры письменной речи. Методические рекомендации по курсу «Русский язык и культура речи». – Чита, 2009.

2. Сутурина Т.А. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов в процессе преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи». – Чита, 2015.

Разработчик/группа разработчиков: Сутурина Т.А., доцент, канд.филол. наук

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2020 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

«____» _____ 20____ г.