

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Филологический
Русского языка и литературы

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.О.03 Деловое общение на русском языке

обязательная часть

Направление

44.03.05

код

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2021 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Обучающийся должен: знать общеупотребительную лексику и специальную терминологию на русском языке, обеспечивающих коммуникацию по профилю специальности; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции; принципы ведения устных деловых переговоров</p>
	<p>УК-4.2. Умеет создавать на русском языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать информацию по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации</p>	<p>Обучающийся должен: уметь выбирать на русском языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; вести деловую переписку; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры</p>

	УК-4.3. Владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий	Обучающийся должен: владеть вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров
--	---	--

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

1. Формирование речевой культуры студента как части его общей и профессиональной культуры.
2. Расширение общегуманитарного кругозора студента за счет знаний о теоретических основаниях речевой культуры.
3. Владение языковыми нормами русского языка.

Дисциплина «Деловое общение на русском языке» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических (семинарских)	48
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8

Формы контроля	Семестры
зачет	1

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
2.12	Публичное выступление	0	2	0	2
2.11	Устная публицистика	0	2	0	2
1.2	Речевая деятельность как процесс реализации коммуникативно-познавательной потребности человека	0	2	0	2
1.1	Русский литературный язык и его подсистемы. Признаки литературного языка.	0	2	0	2
2.4	Устная деловая речь	0	4	0	5
1	Модуль 1. Нормы русского литературного языка	0	16	0	18
1.3	Понятие нормы. Признаки нормы	0	2	0	2
1.4	Орфоэпия и акцентология в аспекте культуры речи	0	2	0	2
2.10	Правила составления документов	0	2	0	4
2.9	Классификация документов	0	2	0	4
2.8	Особенности используемых в документах языковых средств	0	2	0	4
2.7	Невербальные средства общения	0	2	0	2
2.6	Коммуникативно-прагматическая направленность общения и русский речевой этикет	0	4	0	6,8
2.5	Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика публицистического стиля	0	2	0	2
2.3	Официально-деловая письменная речь	0	4	0	5
2.2	Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика официально-делового стиля	0	4	0	3
2	Модуль 2. Функциональные разновидности русского языка.	0	32	0	41,8
1.7	Лексические связи слов и речевая культура	0	4	0	4
1.6	Лексико-фразеологические нормы	0	2	0	4
1.5	Особенности грамматической нормы. Понятие грамматики и	0	2	0	2

	грамматической нормы				
2.1	Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика научного стиля	0	2	0	2
	Итого	0	48	0	59,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.12	Публичное выступление	Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание. Телефонный разговор. Техника речи в деловом разговоре. Этикет ведения и психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Этика ведения деловой переписки и телефонных переговоров.
2.11	Устная публицистика	Подготовка речи: выбор темы, определение цели, поиск материала. Разработка плана выступления. Основные правила публичной речи. Композиция публичного выступления. Словесное оформление публичного выступления. Стилистические и лексические приемы ораторской речи. Национальные особенности служебно-делового общения. Коммуникация в организациях. Специфика русского речевого этикета. Техника реализации этикетных форм: приветствие (обращение), завязка, развитие, кульминация, развязка. Речевые дистанции и табу. Взаимодействие речевого и поведенческого этикета. Compliments.
1.2	Речевая деятельность как процесс реализации коммуникативно-познавательной потребности человека	Язык и речь. Функции языка и функции речи. Структура речи. Речевая деятельность и культура поведения. Речевая деятельность: социально-психологические и лингвистические аспекты. Основные виды речевой деятельности и формы речевого общения. Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.
1.1	Русский литературный язык и его подсистемы. Признаки литературного языка.	Подсистемы русского национального языка: территориальные диалекты, социальные диалекты, просторечие, литературный язык. Признаки литературного языка.
2.4	Устная деловая речь	Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание. Телефонный разговор. Техника речи в деловом разговоре. Этикет ведения и психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Этика ведения деловой переписки и телефонных переговоров.
1	Модуль 1. Нормы русского литературного языка	

1.3	Понятие нормы. Признаки нормы	Определение нормы. Изменяемость, маркированность норм. Типы норм.
1.4	Орфоэпия и акцентология в аспекте культуры речи	Понятие об орфоэпии. Лингвистический и социокультурный статус нормы. Динамика нормы; вариантность нормы. Стили произношения. Основные черты современной произносительной нормы гласных звуков русского языка. Основные черты современной произносительной нормы согласных звуков русского языка. Ударение, его функции в речи. Нормы ударения.
2.10	Правила составления документов	Основные требования, предъявляемые к составлению документов. Основные правила составления текста документов. Правила оформления реквизитов документов.
2.9	Классификация документов	Понятие «документ». Классификация документов. Основные требования, предъявляемые к составлению документов. Бланки документов и их виды. Категория служебной документации. Правила оформления документов.
2.8	Особенности используемых в документах языковых средств	Речевой этикет в документе. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль информационно-справочных и справочно-аналитических документов. Язык и стиль договора и доверенности. Язык и стиль деловых писем. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
2.7	Невербальные средства общения	Невербальные средства речи: язык мимики и жестов, паузы, темпы и тембр речи и т.д. Невербальные средства коммуникации.
2.6	Коммуникативно-прагматическая направленность общения и русский речевой этикет	Коммуникативно-прагматическая направленность как основа речевого поведения коммуникантов. Речевая деятельность в типичных ситуациях общения. Понятие коммуникативной компетенции носителя языка. Высказывание как содержательно-информативная единица коммуникации. Языковые и неязыковые аспекты ведения речи: этика и речь. Единицы речевого этикета, их коммуникативные функции и лингвистическая природа. Коммуникативные качества речи: точность речи; логичность речи; чистота речи; богатство речи; выразительность речи; уместность речи. Понимание культуры речи как объективной совокупности и системы ее основных качеств. Принципы коммуникативной целесообразности в отборе речевых средств. Культура человека как условие и один из показателей

		его общей культуры и один из видов его социального поведения.
2.5	Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика публицистического стиля	Функции публицистики. Подстили и жанры публицистического стиля. Средства речевой выразительности в СМИ.
2.3	Официально-деловая письменная речь	Понятие «документ». Бланки документов и их виды. Категория служебной документации. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль информационно-справочных и справочно-аналитических документов. Язык и стиль договора и доверенности. Язык и стиль деловых писем. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
2.2	Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика официально-делового стиля	Назначение и общая характеристика официально-делового. Подстили и жанры официально-делового. Лингвистические и экстралингвистические признаки. Интегральные свойства русской официально-деловой письменной речи: а) требования к служебной информации (достоверность, актуальность, убедительность); б) функции документов (информационная, социальная, коммуникативная); в) культура официальной переписки. Виды деловых писем, их композиция.
2	Модуль 2. Функциональные разновидности русского языка.	
1.7	Лексические связи слов и речевая культура	Парадигматические связи слов и культура речи. Словообразовательные связи слов и речевая культура. Живая речь современного гражданина. Мотивированное и немотивированное использование некодифицированной лексики в современных средствах массовой информации.
1.6	Лексико-фразеологические нормы	Употребление слов в прямом и переносном значении. Сочетаемость слов в словосочетании и предложении. Явление паронимии. Синонимия и антонимия лексем и их отражение в речи. Лексические ошибки и их устранение. Фразеология как источник выразительности речи, меткости языка. Фразеологические сочетания, сращения, единства. Пословицы и поговорки. Афоризмы. Прецедентные тексты.
1.5	Особенности грамматической нормы. Понятие грамматики и грамматической нормы	Грамматическая норма и культура речи. Понятие словообразовательной нормы и словообразовательные варианты. Понятие морфологической нормы. Критерии морфологической нормы: соответствие модели, употребительность, необходимость.

		<p>Форма слова и вариантность форм. Причины морфологической вариантности.</p> <p>Общие и допустимые нормы. Формы, допустимые системой, но отсутствующие в норме.</p> <p>Понятие синтаксической нормы.</p> <p>Особенности синтаксических норм.</p> <p>Коммуникативная направленность синтаксической конструкции и ее внутренняя организация.</p> <p>Норма и нормализация. Явления, поддающиеся нормализации. Обзор нестабильных участков синтаксической системы современного русского языка.</p>
2.1	<p>Функциональные разновидности русского языка. Общая характеристика научного стиля</p>	<p>Функция научного стиля. Подстили и жанры научного стиля. Научная терминология. Языковые, символические и графические средства.</p> <p>Структура текстов научного стиля (введение, основная часть, заключение, библиография, приложение). Композиционные особенности научного текста.</p>