

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Русский язык и литература»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

/ Т. Р. Змызгова/

2022 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

**15.03.05 – Конструкторско-технологическое обеспечение
машиностроительных производств**

Направленность (профиль):

**Технология и автоматизация производства нефтегазопромыслового
оборудования**

Формы обучения: заочная

Курган 2022

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (Направленность (профиль): «Технология и автоматизация производства нефтегазопромыслового оборудования»), утвержденными:

- для заочной формы обучения «30» августа 2022 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русский язык и литература» «07» ноября 2022 года, протокол № 2.

Рабочую программу составил
канд. филол. наук, доцент

И. А. Шушарина

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русский язык и литература»
канд. филол. наук, доцент

И. М. Жукова

Заведующий кафедрой
«Машиностроение»

Г. Ю. Волков

Специалист по учебно-
методической работе
учебно-методического отдела

И. В. Тарасова

Начальник управления
образовательной
деятельности

И. В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетные единицы трудоемкости (72 академических часа)

Заочная форма обучения

Вид учебной работа	На всю дисциплину	Семестр 1
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	70	70
Подготовка к зачету	18	18
Контрольная работа (для заочной формы обучения)	18	18
Другие виды самостоятельной работы	34	34
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» входит в блок Б1, является обязательной дисциплиной.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных обучающимися в средней школе на уроках русского языка и литературы.

Результаты обучения по дисциплине необходимы как предшествующие для всех дисциплин ООП учебного плана, а также для грамотного оформления курсовых и выпускных квалификационных работ.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

Знать:

- орфографические и пунктуационные правила русского языка,
- школьный орфоэпический минимум (рекомендации ФИПИ к ЕГЭ по русскому языку),
- основные функциональные стили русского языка и их языковые характеристики.

Уметь:

- работать с тестовым материалом,
- находить в предложенных текстах ошибки,
- комментировать их.

Владеть:

- навыками моделирования текстов разных уровней сложности (словосочетания, предложения, минитексты (до 200 слов)).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель освоения дисциплины – дать представление о том, как речь специалиста влияет на создание делового имиджа и на налаживание деловых контактов; научить пользоваться возможностями, которые дает речь.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование коммуникативной компетенции, включающей коммуникативные способности, знания, умения и навыки, чувственный и социальный опыт в сфере деловой коммуникации;

- ориентация в коммуникативных средствах, присущих деловому общению.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- содержание преподаваемой дисциплины (УК-4),
- нормы русского литературного языка (УК-4).

Уметь:

- системно анализировать языковой материал и выбирать нормативный вариант (УК-4),
- учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы общения, составлять простые виды текстов деловой коммуникации (заявление, докладная записка, объяснительная записка и т.п.) (УК-4).

Владеть:

- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности (УК-4).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество контактной работы с преподавателем, ак.ч.	
		лк	пр
1	Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации	2	-
2	Нормативный аспект деловой коммуникации	-	-
3	Письменная форма деловой коммуникации	-	-
4	Устная форма деловой коммуникации	-	-
	ВСЕГО	2	-

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации.

Язык и речь, их соотношение. Функции языка, их реализация в деловой коммуникации. Структура русского национального языка и место в ней деловой коммуникации. Краткая история развития русского языка. Русский язык как государственный.

4.3. Домашняя контрольная работа (для заочной формы обучения)

Контрольная работа по дисциплине «Русский язык делового общения» проводится при самостоятельном изучении предмета для студентов заочной формы обучения. Работа оформляется в ученической тетради понятным почерком или набирается компьютерным способом (листы А4, кегль 14, интервал 1,5; поля – со всех сторон 2 см).

Перед выполнением домашней контрольной работы студенты должны повторить лекционный материал, а также самостоятельно проработать темы «Орфоэпические нормы», «Лексико-фразеологические нормы», «Грамматические нормы», «Составление и

редактирование личных документов».

При выполнении контрольной работы проверяются знания, полученные при самостоятельном усвоении материала, умение работать с нормативными словарями, конструировать словосочетания и предложения, характерные для официально-делового стиля, навыки моделирования личных документов.

Работа считается выполненной при правильном выполнении заданий на 50 % и более.

Акцентологические нормы русского языка

Задание 1. Сверяясь с орфоэпическим словарём, расставьте ударения в следующих словах. Обращайте внимание на пометы, сопровождающие слова. Какие пометы в орфоэпических словарях поясняют нормы ударения? В каких словах правильными являются два ударения?

Анатом, августовский, агрономия, агентство, алкоголь, апостроф, баловать, банты, баржа, валовой, вероисповедание, ветеринария, водопровод, газопровод, гала-концерт, гербовый, гражданство, грошовый, диспансер, добыча, договор, дремота, досуг, давнишний, жалюзи, заиндеветь, закупорить, заржаветь, знамение, зубчатый, запломбированный, искра, избаловать, иначе, исподволь, каталог, квартал, киноварь, корысть, красивее, кулинария, кухонный, мастерски, мизерный, мусоропровод, мышление, намерение, некролог, нефтепровод, никчемный, обеспечение, облегчить, осведомить, осмысление, партер, перевязь, призыв, принудить, процент, памятуя, пережитое, позвонишь, развитой, ракушка, рудник, свекла, сироты, созыв, средства, статуя, столяр, таможня, творог, торты, тотчас, теплится, убыстрить, украинец, ушко, факсимиле, феномен, ходатайствовать, хозяйева, черпать, шарфы, щавель, эксперт, электропровод.

Задание 2. Расставьте ударение в предложенных формах существительных.

Бал – *мн.* балы, балов; банты, банта – *мн.* банты, бантов; бинт, бинта – *мн.* бинты, бинтов; брелок, брелока – *мн.* брелоки; герб, герба – *мн.* гербы, гербов; деньги, деньгам, деньгами, флаг, флага – *мн.* флаги, флагов; ясли, яслей.

Задание 3. Образуйте все возможные глагольные формы настоящего (ед. и *мн.ч.* 1, 2, 3 л.), простого будущего времени (ед. и *мн.ч.* 1, 2, 3 л.) и прошедшего (*м.*, *ж.*, *ср.р.*, ед. и *мн.ч.*) от глаголов. Расставьте в образованных формах ударения. Обратите внимание: глаголы сов. вида не образуют форм наст. времени, глаголы несов. вида не образуют форм простого буд. времени.

Орфоэпические нормы русского языка

Задание 4. Распределите слова на 3 группы:

- 1) с произношением *чн* и *чт* как *ин* и *шт*;
- 2) с вариантным произношением, определив функцию и характер данных вариантов;
- 3) с произношением их как *чн* и *чт*.

Алчный, булочная, быстротечный, вечный, горчичник, дачник, добавочный, заплечный, Ильинична, калачный ряд, командировочный, конечно, Кузьминична, молочный, нарочно, нечто, Никитична, порочный, порядочный, потому что, почта, почти, прачечная, привычный, пустынный, речной, сердечный, скворечник, скучно, спичечный (коробок), справочный, троечник, троичная система счисления, тройничный нерв, что, чтобы, шапочный (к шапочному разбору), шапочный (шапочных дел мастер), яичница.

Задание 5. Пользуясь орфоэпическим словарем, распределите слова на три группы в зависимости от характера произношения согласного перед *Е* (твердое, вариантное, мягкое).

Агрессор, альтернатива, антенна, антитеза, апартеид, атеизм, бизнес, Брехт, веб-сайт, гротеск, девиз, деканат, декларация, демон, депо, деспот, диспансер, интервенция, Интервидение, интервьюер, интернационал, Интернет, интерпретация, кафе, кофе, крем, Магдебург, менеджмент, менеджер, миллионер, модель, модерн, музей, Одесса, отель, пакет, партер, патент, потенциальный, поэтесса, претензия, проект, проекция, рейс, рельс, Ремарк, Ренессанс, репрессия, Рерих, саундтрек, сейм, сейф, секьюрители, Сена, сентенция, Сервантес, сессия, стенд, стресс, тезис, тембр, темп, тенденция, термин, тинейджер, туннель, фанера, фиеста, шедевр, шинель, экспресс, эстетика.

Письменная форма делового общения

Задание 6. Вы являетесь студентом заочной формы обучения. Составьте заявление на имя руководителя организации, в которой Вы работаете, о предоставлении Вам отпуска на период зимней сессии.

Задание 7. От лица гражданина (Иванов Иван Иванович) составьте доверенность на управление транспортным средством (укажите, каким) на имя (Гейм Пётр Петрович).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» изучается студентами в течение одного семестра, включает лекционные занятия в сочетании с самостоятельной работой студентов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

При прослушивании лекций студентам рекомендуется отмечать в конспекте все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на формирование необходимых навыков и умений для качественной подготовки к практическим занятиям.

При проведении лекционных занятий могут быть использованы технологии учебной дискуссии, поэтому при прослушивании лекции студентам рекомендуется фиксировать интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

При самостоятельной подготовке к практическим занятиям студенту рекомендуется повторить материал лекции, подготовить вопросы по неясным моментам, чтобы обсудить их с преподавателем в начале практического занятия в специально отведенное для дискуссии время, а также при подготовке к рубежному контролю.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад.ч.
	Форма обучения заочная
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	34
Взаимодействие функциональных стилей.	6
Нормативный аспект деловой коммуникации	6
Письменная форма деловой коммуникации	6
Устная форма деловой коммуникации	6

Речь как показатель социального статуса говорящего. Подготовка речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов.	4
Оратор и аудитория. Устная деловая речь. Виды аргументов. Ведение полемики.	2
Культура телефонного делового разговора..	2
Особенности делового общения в Интернете.	2
Выполнение контрольной работы	18
Подготовка к зачету	18
Всего:	70

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Банк заданий к контрольной работе (для заочной формы обучения);
2. Банк тестовых заданий к зачету.

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачет проходит в виде тестирования. Зачетный тест состоит из 30 вопросов. Время, отводимое обучающемуся на зачетный тест, составляет 60 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день проведения зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.3. Примеры оценочных средств текущей и промежуточной аттестации

6.3.1. Примерный перечень тестовых заданий к зачету

1. Профессионализмы и жаргонизмы – составные части...
 - А) социальных диалектов
 - Б) территориальных диалектов
 - В) литературного языка
2. Признак литературного языка, заключающийся в наличии строгих, обязательных правил отбора слов, их форм, грамматических конструкций, – это...
 - А) полифункциональность
 - Б) нормативность
 - В) наддиалектность
3. На каком языковом уровне отличается жаргон от литературного языка?

- А) словообразовательном
 - Б) лексическом
 - В) фонетическом
4. «Я подошлю к Вам сотрудника». В данном предложении нарушена норма...
- А) словообразовательная
 - Б) орфоэпическая
 - В) лексическая
5. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно.
- А) курага́
 - Б) осведоми́ться
 - В) заня́ли
 - Г) откупóрить
6. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно
- А) дремота́
 - Б) безме́н
 - В) иско́ни
 - Г) на́йско́сь
7. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно
- А) опто́вый
 - Б) столя́р
 - В) мусоропро́вод
 - Г) ассимéтрия
8. «Я написал свою автобиографию». В данном предложении нарушена норма
- А) лексическая
 - Б) фразеологическая
 - В) морфологическая
9. Найдите синонимы к слову «плеоназм».
- А) красочность
 - Б) образность
 - В) многословие
 - Г) избыточность
10. Найдите слова, в которых перед [э] произносится твердый согласный.
- А) кредо
 - Б) дегенерат
 - В) коттедж
 - Г) дебаты
11. Найдите имена существительные среднего рода.
- А) адажио
 - Б) варьете
 - В) цунами
 - Г) маэстро
12. Найдите слова, произношение которых указано правильно.
- А) надко[сн]ый
 - Б) нале[г]ке
 - В) перено[сч]ик
 - Г) на[в'ащи]вый
13. Найдите слова, в которых перед [э] произносится твердый согласный.
- А) дедукция
 - Б) адекватный
 - В) аппетитный
 - Г) претензия
14. Какое из перечисленных слов имеет значение «недавно появившееся в языке слово»?

- А) архаизм
 - Б) диалектизм
 - В) неологизм**
 - Г) историзм
15. Какое из перечисленных слов имеет значение «слепая преданность какой-либо идее»?
- А) аскетизм
 - Б) догматизм
 - В) фанатизм**
16. Найдите фразеологизмы, которые употреблены правильно
- А) Медики города оказывают медицинское обслуживание населению.
 - Б) Стабилизация зоны Севера играет ключевую роль для Российской Федерации.**
 - В) Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски.
17. Какое из перечисленных слов имеет значение «чувство неприязни, нерасположение к кому-либо или чему-либо»?
- А) апатия
 - Б) скептицизм
 - В) пессимизм
 - Г) антипатия**
18. Найдите слова, произношение которых указано правильно.
- А) разноме[сн]ый**
 - Б) гру[зч]ик
 - В) пи[сч]ебумажный
 - Г) тро[сн]ик**
19. Найдите словосочетание, соответствующее литературной норме.
- А) свободная вакансия
 - Б) новый файл**
 - В) необыкновенное чудо
20. Отметьте существительное, у которого возможны варианты грамматической категории рода.
- А) виски**
 - Б) соло
 - В) крупье
21. Найдите имена существительные, формы множественного числа которых образованы правильно.
- А) профессора**
 - Б) договора
 - В) инженеры**
 - Г) токаря
22. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме.
- А) приехать с Кургана
 - Б) переехать из Челябинска**
 - В) вернуться из Европы**
 - Г) отправиться с Крыма
23. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме
- А) пришёл со школы
 - Б) работать на заводе**
 - В) вернулся с занятий**
 - Г) учиться на факультете
24. Найдите словосочетания, которые соответствуют литературной норме
- А) положить на стол**
 - Б) скушать завтрак
 - В) надеть пальто**

- Г) смеюсь с тебя
25. Найдите фразеологизмы, которые употреблены правильно.
- А) Когда я узнал, что в здании сохраняют булочную, у меня от души отлегло
 - Б) Многие пенсионеры сейчас просто влачат лямку.
 - В) Сыр-бор в основном развернулся из-за намерений городских властей закрыть стадион.
26. Найдите предложение, в котором деепричастный оборот использован правильно.
- А) Собираясь в дорогу, тогда день выдался отличный.
 - Б) Прослушав доклад, наши мнения разделились.
 - В) Возвратившись в родное село, он начал работать механиком.
27. Определите стиль речи по отрывку:
- «Увеличение компонентного состава фразеологизма путем введения дополнительных компонентов – один из способов преобразования фразеологизмов писателями (к черту в пекло, к черту в подкладку – Н.В. Гоголь, к черту на помойку – А.Н. Житинский). Уточняющие компоненты – результат семантического «перенапряжения» фразеологизма, средство усиления экспрессии, особый способ актуализации внутренней формы. Усиление экспрессивности обычно происходит путем активизации значения второго именного компонента. Эта актуализация заключается в предельной конкретности компонента, лексическое значение которого преобразовалось в целостной фразеологической семантике».
- А) научный
 - Б) официально-деловой
 - В) разговорный
 - Г) публицистический
28. Сознательная невыраженность автором мысли, предоставление читателю самому догадываться о невысказанном – это...
- А) умолчание
 - Б) антитеза
 - В) эпитафия
29. Перенесение человеческих черт на неодушевленные предметы, явления – это...
- А) олицетворение
 - Б) сравнение
 - В) метафора
30. Для официально-делового стиля характерна сфера применения:
- А) общественные отношения
 - Б) делопроизводство
 - В) наука

6.4. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для контрольной работы и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Боженкова Р.К., Русский язык и культура речи / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин - М. : ФЛИНТА, 2016. - 607 с. - ISBN 978-5-9765-1004-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Абрамова Н.А., Русский язык в деловой документации / Абрамова Н.А. - М. : Проспект, 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-392-24246-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
2. Водина Н.С., Культура устной и письменной речи делового человека / Н.С. Водина, А.Ю. Иванова, В.С. Ключев, О.Р. Лопаткина, М.Н. Панова, Г.М. Поспелова, И.М. Рожкова, М.Ф. Толстопятова, Н.Ф. Топильская - М. : ФЛИНТА, 2016. - 315 с. - ISBN 978-5-89349-358-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
3. Константинова Л.А. Нормы русского литературного языка [Электронный ресурс] / Константинова Л.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
4. Лысова Т.В., Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 157 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
5. Трофимова Г.К., Русский язык и культура речи : Курс лекций / Трофимова Г.К. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 160 с. - ISBN 978-5-89349-603-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
6. Тяпугина Н.Ю., Культура профессиональной речи / Н.Ю. Тяпугина, А.М. Абрамова, В.В. Девяткина, Е.А. Додыченко, Т.В. Иванова, О.В. Никитина, С.С. Фолимонов - М. : ФЛИНТА, 2015. - 502 с. - ISBN 978-5-9765-2350-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Скорикова Т.П., Практикум по русскому языку и культуре речи : Учеб. пособие / Т. П. Скорикова. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 99 с. - ISBN 978-5-7038-3737-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательно-просветительский проект Курганского государственного университета «Русский язык для всех» [Электронный ресурс] / <http://руяз.рф/>

Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс] / <http://www.ruscorpora.ru/>

Образовательный портал Национального корпуса русского языка [Электронный ресурс] / <http://studiorum.ruscorpora.ru/>

Русский филологический портал Philology.ru [Электронный ресурс] / <http://www.philology.ru/>

Сайт Российской ассоциации лингвистов-когнитологов [Электронный ресурс] / <http://ralk.info/>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс] / <http://www.gramota.ru/>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Русский язык делового общения»

Образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

**15.03.05 – Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных
производств**

Направленность (профиль):

**Технология и автоматизация производства нефтегазопромыслового
оборудования**

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 1(заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Современный русский литературный язык как основа деловой коммуникации. Нормативный аспект деловой коммуникации. Письменная форма деловой коммуникации. Устная форма деловой коммуникации.