

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

Кафедра «Русская и зарубежная филология»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
/С.Н. Щербич/
25.09.2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):

Менеджмент организации

Формы обучения: заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата **38.03.02 Менеджмент** (Направленность (профиль): **Менеджмент организации**), утвержденным:

- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русская и зарубежная филология» «24» сентября 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил:

к.ф.н., доцент кафедры РиЗФ



Шушарина И. А.

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русская и зарубежная филология»
к.ф.н., доцент



Жукова И.М.

Зав. кафедрой
менеджмента и маркетинга
к.э.н., доцент



Варламова З.Н.

Специалист по
учебно-методической работе



Тарасова И.В.

Начальник управления
образовательной деятельности



Синицын С.Н.

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетные единицы трудоемкости (72 академ.час.)

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		1
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	4	4
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
Самостоятельная работа, всего часов	68	68
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка контрольной работы	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	32	32
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» относится к базовой части блока Б1.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами в средней школе на уроках русского языка, литературы и риторики. В частности, для успешного усвоения дисциплины студенты, приступившие к занятиям по программе бакалавриата, должны 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. Студенты должны уметь работать с тестовым материалом, уметь находить в предложенных текстах ошибки и комментировать их. Студенты должны владеть навыками составления текстов разных уровней сложности (словосочетания, предложения, минитексты (до 200 слов)).

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель освоения дисциплины «Русский язык делового общения» – систематизация и закрепление практических навыков владения нормами русского литературного языка на фонетическом, лексическом, морфологическом, синтаксическом уровнях (с учётом рекомендаций делового общения); знакомство с основами техники деловой речи, совершенствование умения пользоваться языковыми средствами в зависимости от ситуации делового общения и характера аудитории; формирование у выпускников элитарного типа речевой культуры.

Задачи освоения дисциплины:

- формированию у студентов основных языковых навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в деловой сфере общения;

– продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;

– участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
------	--

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

содержание преподаваемой дисциплины (ОК-4),

нормы русского литературного языка (ОК-4).

Уметь:

системно анализировать языковой материал и выбирать нормативный вариант; 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.) (ОК-4).

Владеть:

различными технологиями коммуникации в профессиональной деятельности (ОК-4).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы дисциплины	Форма обучения	
		заочная	
		Количество часов по видам учебных занятий	
		Лекции	Практические занятия
1	Русский язык делового общения: общие понятия	1	-
2	Нормативный аспект русского языка	-	1
3	Официально-деловой, научный и разговорный стили русского языка как основа делового общения.	1	-
4	Особенности устного делового общения	-	1
Всего :		2	2

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Русский язык делового общения: общие понятия

Изменения в русском языке последних десятилетий. Предмет курса. Язык и речь. Уровни владения языком. Основные единицы речевого общения. Коммуникативный и этический аспекты речевой культуры. Основы делового общения. Ответственность за нарушение норм публичного речевого общения.

Тема 2. Нормативный аспект русского языка

Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию. Пути усвоения нормы. Система норм (динамический характер нормы). Императивные и диспозитивные нормы. Орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические нормы.

Тема 3. Официально-деловой, научный и разговорный стили русского языка как основа делового общения

Формы и сферы существования языка. Система функциональных стилей русского литературного языка и место в ней официально-делового, научного и разговорного стилей. Языковые характеристики официально-делового, научного и разговорного стилей. Взаимодействие стилей. Речь как показатель социального статуса говорящего.

Тема 4. Особенности устного делового общения

Устная публичная речь. Коммуникативные техники ведения делового диалога. Невербальные сигналы в деловом общении. Подготовка речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. Оратор и аудитория. Устная деловая речь. Виды аргументов. Ведение полемики. Культура телефонного делового разговора. Особенности делового общения в Интернете.

4.3. Практические занятия

Тема 2. Нормативный аспект русского языка.

Орфоэпические нормы русского языка. Лексические нормы русского языка. Особенности лексических норм.

Морфологические нормы русского языка. Синтаксические нормы русского языка.

Стилистические функции средств лексики, фразеологии и грамматики.

Тема 3. Официально-деловой, научный и разговорный стили русского языка как основа делового общения.

Письменная официально-деловая коммуникация: правила оформления документов. Реклама в деловой речи. Составление рекламного текста. Научный и разговорный стили и специфика их использования в деловом общении. Составление и стилистическое редактирование официально-деловых текстов.

4.4. Контрольная работа

Контрольная работа выполняется студентами заочной формы обучения. Проводится с целью углубления и закрепления теоретических знаний и практических навыков по изученному материалу. Выполненная (**50 и более %**) контрольная работа является допуском к зачету по дисциплине. Работа оформляется в ученической тетради понятным почерком или набирается компьютерным способом (листы А4, кегль 14, интервал 1,5; поля – со всех сторон 2 см).

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 1. Распределите слова на 3 группы:

- 1) с произношением *чн* и *чт* как *шн* 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, пустячный, 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 2. 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, секьюрити, Сена, сентенция, Сервантес, сессия, стенд, стресс, тезис, тембр, темп, тенденция, термин, тинейджер, туннель, фанера, фиеста, шедевр, шинель, экспресс, эстетика.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения» изучается студентами в течение одного семестра, включает лекционные и практические 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 самостоятельно 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.

Практическое занятие состоит из обсуждения теоретического материала, прослушанного на лекциях и/или освоенного самостоятельно, по вопросам, предложенным для дискуссии, и блока заданий для формирования и развития навыков применения на практике полученных знаний. При подготовке ответов на определенные вопросы дисциплины рекомендуется использовать технические средства для создания презентаций с целью обеспечения опоры на наглядность.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическому занятию, подготовку к зачету и выполнение контрольной работы.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
	Форма обучения
	заочная
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	30
Языковая норма. Пути усвоения языковой нормы. Виды языковых норм.	5
Функциональные стили. Разновидности функциональных стилей. Взаимодействие функциональных стилей.	5
Речь как показатель социального статуса говорящего. Подготовка речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов.	5
Оратор и аудитория. Устная деловая речь. Виды аргументов. Ведение полемики.	5
Культура телефонного делового разговора. Неязыковые приёмы в деловом общении.	5
Особенности делового общения в Интернете.	5
Подготовка к практическим занятиям (по 2 ч. на одно ПЗ)	2
Подготовка контрольной работы	18
Подготовка к зачету	18
Всего:	68

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Банк тестовых заданий к зачету.
2. Задания для контрольной работы.

Студенты заочной формы обучения для получения зачёта должны выполнить домашнюю контрольную работу (4.4), а также выполнить зачётную работу (6.4.1). Положительная оценка (зачет) выставляется при правильном выполнении заданий на 50% и более.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачетный тест состоит из 30 вопросов. Количество баллов по результатам зачета соответствует количеству правильных ответов студента на вопросы теста. Время, отводимое студенту на экзаменационный тест, составляет не менее 60 мин.

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

6.4. Примеры оценочных средств для зачет

6.4.1 Примерные задания к зачёту

1. Профессионизмы 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) осведомиться́
 - В) заня́ли
 - Г) откупóрить
6. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно
 - А) дремота́
 - Б) безме́н
 - В) искони́
 - Г) на́йскось
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. Определить 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) эпифора

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

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего контроля 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 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".

7.1.1. Дополнительная литература

8. 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".
9. Водина Н.С., Культура устной и письменной речи делового человека / Н.С. Водина, А.Ю. Иванова, В.С. Клюев, 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".
10. Зинковская Н.Я., Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2013. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-2256-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента".
11. Константинова Л.А. Нормы русского литературного языка [Электронный ресурс] / Константинова Л.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
12. 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".
13. 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".
14. 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/>

Фундаментальная электронная библиотека. Русская литература и фольклор [Электронный ресурс] / <http://feb-web.ru/>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows 10.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Русский язык делового общения»

Образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):

Менеджмент организации

Трудоемкость дисциплины: **2 ЗЕ** (72 академических часа)

Семестр: 1 (заочная форма обучения)

Форма обучения: заочная

Форма промежуточной аттестации: **зачёт**

Содержание дисциплины

Русский язык делового общения: общие понятия

Изменения в русском языке последних десятилетий. Предмет курса. Язык и речь. Уровни владения языком. Основные единицы речевого общения. Коммуникативный и этический аспекты речевой культуры. Основы делового общения. Ответственность за нарушение норм публичного речевого общения.

Нормативный аспект русского языка

Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию. Пути усвоения нормы. Система норм (динамический характер нормы). Императивные и диспозитивные нормы.

Официально-деловой, научный и разговорный стили русского языка как основа делового общения

Формы и сферы существования языка. Система функциональных стилей русского литературного языка и место в ней официально-делового, научного и разговорного стилей. Языковые характеристики официально-делового, научного и разговорного стилей. Взаимодействие стилей. Речь как показатель социального статуса говорящего.

Особенности устного делового общения

Устная публичная речь. Коммуникативные техники ведения делового диалога. Невербальные сигналы в деловом общении. Подготовка речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. Оратор и аудитория. Устная деловая речь. Виды аргументов. Ведение полемики. Культура телефонного делового разговора. Особенности делового общения в Интернете.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Русский язык делового общения»

Изменения /-дополнения в рабочую программу
на 2019 / 2020 учебный год:

1. Дополнить раздел 4 подразделом 4.5. «Использование дистанционных образовательных технологий при проведении занятий по дисциплине» следующего содержания:

«Допускается проведение лекционных и практических занятий с использованием дистанционных образовательных технологий.

Лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи, предусмотренных электронной информационной образовательной системой университета.

Практические занятия проводятся путем рассылки обучающимся задания на практическую работу, последующим консультированием по порядку выполнения задания и проверкой результатов задания с использованием средств информационно-коммуникационных технологий».

3. Раздел 6.3. «Процедура оценивания результатов освоения дисциплины» дополнить следующим:

«При проведении рубежного контроля с использованием дистанционных образовательных технологий преподаватель с использованием средств информационно-коммуникационных технологий направляет обучающемуся вариант тестового задания и контрольной работы или предоставляет обучающемуся доступ к системе дистанционного тестирования. По окончании тестирования обучающийся направляет преподавателю ответы на тесты и решение контрольных практических заданий или сообщает о завершении работы в системе дистанционного тестирования и направляет решение контрольных заданий.

Результаты прохождения каждым студентом рубежных контролей в зависимости от количества полученных правильных ответов преподаватель оценивает в баллах и заносит сведения в ведомость учета текущей успеваемости.

Экзаменационная (зачетная) работа состоит из теста, содержащего 30 вопросов. Количество баллов по результатам зачета соответствует количеству правильных ответов студента на вопросы теста и практические задания. Время, отводимое обучающемуся на экзаменационный тест, составляет 45 минут.

При контактной форме проведения экзаменационной работы тест и практические задания на бумажном носителе выдаются обучающемуся непосредственно на зачетном занятии.

При использовании дистанционных образовательных технологий тестирование проводится с использованием системы поддержки дистанционного обучения «OnlineTestPad». Ссылки на тест и варианты практических заданий предоставляются обучающимся непосредственно в день проведения зачета. В день проведения экзамена обучающимся предоставляется доступ к прохождению тестирования.

В случае несвоевременной отправки обучающимся отчета о выполнении практических заданий и о прохождении тестирования без уважительных причин

обучающемуся начисляется 0 баллов. При наличии уважительных причин обучающемуся предоставляется возможность в тот же или другой день заново пройти промежуточную аттестацию. При этом тема задания должна отличаться от первоначальной.

Процедура проведения промежуточной аттестации в контактной форме и с использованием дистанционных образовательных технологий определяется соответствующими регламентами.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая направляется в организационный отдел института в день проведения зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.»

4. Раздел 10. «Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы» дополнить абзацами:

При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий используются платформа MicrosoftTeams и система поддержки дистанционного обучения «OnlineTestPad».

При проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий используется платформа MicrosoftTeams.

Ответственный преподаватель _____ /Шушарина И. А./

Изменения утверждены на заседании кафедры « ___ » _____ 20__ г.,
Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ « ___ » _____ 20__ г.