

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра русского языка и методики его преподавания



## Культура речи и деловое общение

**Программа учебной дисциплины**

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

*заочная форма обучения*

Волгоград  
2016

Обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания  
«14» 06 2016 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой Юрий Григорьевич Е.В. «14» 06 2016 г.  
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29 » августа 2016 г. , протокол № 1

Председатель учёного совета Сидурова Г.И. Сидурова Г.И. «29 » августа 2016 г.  
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
«29 » августа 2016 г. , протокол № 1

#### Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № \_\_\_\_\_ Сидурова Г.И. Г.И. Сидурова 19.06.2017  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ Сидурова Г.И. Г.И. Сидурова 19.06.2017  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ Сидурова Г.И. Г.И. Сидурова 19.06.2017  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

#### Разработчики:

Москвин В. П. доктор филологических наук, профессор кафедры русского языка и методики его преподавания.

Программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 29 февраля 2016 г., протокол № 9).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Формирование у студентов навыков эффективного речевого, в частности делового общения с учетом современных требований к культуре речи в трёх основных направлениях: нормативном, коммуникативно-функциональном и риторическом; формирование необходимых знаний о русском языке как о сложной коммуникативной системе, об основных коммуникативно значимых качествах речи, а также о стилях и тактиках общения.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык».

## **3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

***знатъ***

- теоретические основы культуры речи;
- языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка в его устной и письменной формах;
- функционально-стилевую дифференциацию современного русского литературного языка;
- основные категории, особенности и закономерности официально-делового стиля как подсистемы современного русского языка;
- принципы построения риторически правильной речи;

***уметь***

- осуществлять отбор нормативных языковых единиц;
- создавать композиционно продуманное, правильное и выразительное в словесном отношении сообщение на заданную тему;
- соотносить стиль и форму текста с принятыми в обществе правилами речевого общения;
- использовать основные приёмы и средства официально-делового стиля в своей речи;
- использовать виды, стили и тактики речевого, в частности делового общения в соответствии с требованиями конситуции;

***владеть***

- навыками создания и произнесения ортологически правильного и коммуникативно эффективного текста;
- приёмами выразительной и правильной речи в различных ситуациях общения;

- правилами отбора языковых средств с учетом их специфики и сферы функционирования в научном, официально-деловом, публицистическом и др. стилях;
- навыками адекватного лингвистического анализа средств публицистического стиля;
- навыками, обеспечивающими эффективность речевой коммуникации.

#### **4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1л	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	2	2	
Практические занятия (ПЗ)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	–	–	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	
<b>Контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Вид промежуточной аттестации		3Ч	
Общая трудоемкость	часы	72	72
	зачётные единицы	2	2

#### **5. Содержание дисциплины**

##### **5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение	Культура речи как учебная дисциплина. Цель и задачи курса. Понятие культуры речи. Нормативный, коммуникативный и риторический аспекты культуры речи. Культурно-речевая ситуация в современной России. Владение культурой речи как важное условие профессиональной успешности современного специалиста. Правильность среди других коммуникативно значимых качеств речи. Соотношение предметов культуры речи, стилистики и риторики. Понятие делового общения и деловой риторики. Культура речи в узком и широком смыслах. Понятие ортографии.
2	Нормативный аспект культуры речи	Литературный язык и его основные признаки. Определение нормы и ее важнейшие свойства. Понятие кодификации. Динамический характер нормы. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Причины появления вариантов. Типы вариантов и способы их описания в словарях. Виды норм современного русского литературного языка. Орфоэпические нормы. Нормы словоупотребления. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Коммуникативные нормы. Словари и справочники по культуре речи.
3	Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи	Коммуникативные качества хорошей речи (правильность, ясность, точность, чистота, выразительность, богатство, разнообразие, уместность

		и др.). Язык как полифункциональная система. Понятие функционального стиля. Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Общая характеристика официально-делового, научного, публицистического, художественного и разговорного стилей (сфера применения, основные функции, стилевые черты). Языковые особенности функциональных стилей.
4	Официально-деловой стиль и специфика делового общения	Факторы и время появления официально-делового стиля (ОДС). Определение понятия «официально-деловой стиль». Причины ориентации ОДС на письменную форму речи. Императивность как доминанта ОДС. Её связь с основной функцией данного стиля и средства реализации. Точность как стилевая доминанта ОДС. Средства её реализации. Подстили ОДС. Вопрос о стилевом статусе судебной речи. Ясность как стилевая доминанта официально-деловой речи. Средства реализации требования ясности ОДС. Требование однозначности. Запреты, связанные с данным требованием. Понятие вынужденной тавтологии. Тавтология как стилевая норма ОДС. Избыточность как стилевая норма ОДС, её причины. Неоднозначность делового текста как источник манипуляций. Оперативность как доминанта официально-деловой речи ОДС. Понятие стереотипа. Виды стереотипов в ОДС. Стереотип и жанр документа. Основные жанры ОДС. Соотношение стилистики и документоведения. Экономность как доминанта ОДС. Средства её реализации и сферы проявления в синтагматике и парадигматике. Факторы, сближающие ОДС и научный стиль. Понятие специальной речи. Причины консервативности ОДС. Тематическая замкнутость ОДС и её следствия. Понятие канцелярия. Роль ОДС в развитии литературного языка.
5	Риторический аспект культуры речи	Риторика как учебная дисциплина. Широкое и узкое понимание риторики. Деловая риторика. Общение и коммуникация. Понятие коммуникативной ситуации, виды и стили речевого общения. Публичная речь, её доминанты, механизмы и приёмы. Межличностная коммуникация, её основные правила. Вербальные и невербальные средства общения. Типология невербальных средств и приёмов. Убедительность речи как предмет классической риторики. Основные виды аргументации, типология доводов. История риторики, основные закономерности её развития.

## 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	CPC	Всего
1	Введение	—	—	—	14	14

2	Нормативный аспект культуры речи	–	1	–	12	13
3	Коммуникативно-функциональный аспект культуры речи	–	1	–	12	13
4	Официально-деловой стиль и специфика делового общения	–	1	–	12	13
5	Риторический аспект культуры речи	–	1	–	12	13

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **6.1. Основная литература**

1. Москвин, В. П. Правильность современной русской речи. Норма и варианты [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032900 (050301) - рус. яз. и лит. / В. П. Москвин ; Волгогр. гос. пед. ун-т; отв. ред. Ф. П. Сергеев. - Волгоград : Перемена, 2004. - 183 с. - Прил.: с. 146-182. - ISBN 5-88234-696-7 : 119-60..

2. Москвин, В. П. Теоретические основы стилистики [Текст] : монография / В. П. Москвин. - М. : Флинта : Наука, 2016. - 276, [1] с. - ISBN 978-5-9765-2521-4 (Флинта). - ISBN 978-5-02-038945-8 (Наука); 50 экз. : 300-00.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Акимова, Т. П. Основы культуры речи [Текст] : учеб. пособие для студентов нефилол. специальностей / Т. П. Акимова, Г. В. Бобровская ; Федер. агентство по образованию, Волгогр. гос. пед. ун-т; под ред. Г. В. Бобровской. - Волгоград : Изд-во ВГПУ "Перемена", 2007. - 121 с. - ISBN 978-5-88234-993-5 : 121-10..

2. Москвин, В. П. Риторика и теория коммуникации. Виды, стили и тактика речевого общения [Текст] / В. П. Москвин. - М. : Либроком : URSS, 2012. - 216 с. - ISBN 978-5-397-02748-9; 10 экз. : 234-00..

3. Колокольцева, Т. Н. Стилистика русского языка [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Т. Н. Колокольцева. - М. : Флинта : Наука, 2016. - 193, [2] с. - ISBN 978-5-9765-2510-8; 978-5-02-038939-7 : 200-00.

## **7. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).

2. Справочно информационный портал «Грамота.ру». URL: <http://www.gramota.ru>.

3. Проект «РУССКИЕ СЛОВАРИ», представленный Институтом русского языка им. В. В. Виноградова Российской академии наук. URL: <http://www.slovare.ru/>.

## **8. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Культура речи и деловое общение» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий.
2. Комплект мультимедийного презентационного оборудования.
3. Компьютерный класс для самостоятельной работы студентов, имеющий доступ к сети Интернет.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной

литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Культура речи и деловое общение» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

## **12. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

## Лист регистрации изменений №1

**19 июня 2017 года**

в программу учебной дисциплины (практики)

## Компьютерные и генетические алгоритмы

## (наименование дисциплины (практики))