

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра русского языка и методики его преподавания



УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2021 г.

Культура речи и деловое общение

Программа учебной дисциплины

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

очно-заочная форма обучения

Волгоград
2021

Обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания
«29» 01 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ «29» 01 2021 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и
сервиса «19» февраля 2021 г., протокол № 5

Председатель учёного совета _____ «19» февраля 2021 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«19» января 2021 г., протокол № 6

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Никифорова Елена Борисовна, 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 955) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 29 марта 2021 г., протокол № 6).

1. Цель освоения дисциплины

Выработка навыков оптимальной речевой реализации в условиях делового 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».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Иностранный язык», «Коммуникации в управлении», «Этика деловых отношений», «Маркетинг», прохождения практик «Ознакомительная практика», «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

– грамматическую систему языка и правила ее функционирования в русском литературном языке; виды, формы, языковую специфику делового общения;
– основные лексические и грамматические характеристики всех стилей русского языка; основные черты официально-делового стиля;

уметь

– корректно применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения; использовать технику эффективного делового общения;
– избегать речевых и языковых ошибок в устных и письменных деловых текстах;

владеть

– системой норм русского литературного языка; вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении;
– навыками создания деловых документов, способностью реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном и деловом общении.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	10	10
В том числе:		

Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	62	62
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	72
	зачётные единицы	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Русский язык и деловая коммуникация	Происхождение русского языка, содержание понятий "современный русский язык", "литературный язык", "норма литературного языка". Национальный язык и его подсистемы. Значение русского языка в мире. Орфоэпические нормы, лексические нормы, морфологические нормы и синтаксические нормы современного русского литературного языка. Специфика делового общения. Вербальными и невербальными средствами и приемами в деловом общении
2	Функциональные стили современного русского языка	Функциональные стили современного русского языка. Основные черты официально–делового стиля. Языковые средства и речевые нормы, характерные для жанров официально–делового стиля. Составление и оформление документов служебного и личного характера. Типичные лексические и грамматические ошибки в языке деловых бумаг. Работа над редактированием текста

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Русский язык и деловая коммуникация	2	2	–	30	34
2	Функциональные стили современного русского языка	2	4	–	32	38

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Культура речи и делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021.— 73 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108806.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Федотова Т.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по специальности 031301 «Теоретическая и прикладная лингвистика»/

Федотова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59198.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Артамонов В.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по образовательным программам направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», а также для всех направлений подготовки бакалавров, магистров и аспирантов/ Артамонов В.Н., Уба Е.В., Узерина М.С.— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2020.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108534.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Жилина О.А. Русский язык и культура речи. Часть 2. Культура деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жилина О.А., Романова Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2007.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31236.html>.— ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература

1. Стернин И.А. Практическая риторика: учебное пособие. М., 2014..

2. Кожина М. Н., Дускаева Л. Р., Салимовский В. А. Стилистика русского языка. Учебник. М., 2016..

3. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практика для академического бакалавриата. М.: Изд-во Юрайт, 2019..

4. Ланских А.В. Культура деловой речи: учебное пособие. Екатеринбург: УрФУ, 2016.

7.Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.

2. Портал электронного обучения ВГСПУ. URL: <http://lms.vspu.ru>.

3. Научная электронная библиотека Elibrary. URL: <http://elibrary.ru>.

4. Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.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. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).

9. Материально-техническая база

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

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.

2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся.

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.