

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт международного образования
Кафедра русского языка как иностранного

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

« 22 » апреля 2024 г.

Эффективная письменная коммуникация

Программа учебной дисциплины

Направление 45.04.02 «Лингвистика»

Магистерская программа «Иностранные языки и межкультурная коммуникация
в сфере бизнеса и менеджмента»

очная форма обучения

Волгоград
2024

Обсуждена на заседании кафедры русского языка как иностранного
« 20 » февраля 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ Дмитриева О.А. « 20 » февраля 2024 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института международного
образования « 22 » марта 2024 г. , протокол № 6

Председатель учёного совета _____ Дмитриева О.А. « 22 » марта 2024 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 22 » апреля 2024 г. , протокол № 9

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:

Правдикова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФГБОУ ВО "Волгоградский государственный социально-педагогический университет".

Программа дисциплины «Эффективная письменная коммуникация» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (утверждён Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 992) и базовому учебному плану по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» (магистерская программа «Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 6 марта 2023 г., протокол № 8).

1. Цель освоения дисциплины

Формирования навыков письменной речи, умения составлять письменные высказывания в соответствии с потребностями общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Эффективная письменная коммуникация» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Эффективная письменная коммуникация» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Деловая культура стран изучаемых языков», «Деловой русский язык», «Практический курс второго иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка», «Социальное взаимодействие в поликультурной среде», «Менеджмент».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Деловой русский язык», «Практический курс второго иностранного языка», «Практический курс первого иностранного языка», «Бизнес-анализ и стратегический дрейф», «Маркетинговые стратегии».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные термины и понятия курса, функции письменной речи;
- нормы письменной речи русского языка;
- языковые средства и нормы оформления текстов официально-делового стиля;

уметь

- определять стилевые и жанровые характеристики письменных текстов;

владеть

- навыками грамотного оформления письменного высказывания на русском языке.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	28	28
В том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	–	–

Лабораторные работы (ЛР)	22	22
Самостоятельная работа	80	80
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	108
	зачётные единицы	3
		108
		3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Письмо как вид речевой деятельности	Понятие культуры письма. Функции письменной речи. Коммуникативные возможности письменной речи в сопоставлении с устной. Своеобразие письменного текста.
2	Нормы письменной речи	Нормы графики и каллиграфии в современном русском языке. Орфография. Система пунктуационных правил русского языка. Особенности письменных текстов разных жанров и стилей: культура оформления и редактирования.
3	Стилистика делового письма	Языковые средства и нормы оформления текстов официально-делового стиля.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Письмо как вид речевой деятельности	2	–	4	20	26
2	Нормы письменной речи	2	–	8	30	40
3	Стилистика делового письма	2	–	10	30	42

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94281.html>.

2. Волкова, Л. Б. Практикум по официально-деловому стилю и деловому общению : учебное пособие / Л. Б. Волкова, Т. С. Садова, Д. В. Руднев ; под редакцией С. И. Богданова. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8064-3123-4 (ч. 3), 978-5-8064-3120-3. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=120145>.

3. Решетникова, Е. В. Русский язык и основы деловых коммуникаций : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117111.html>.

4. Серпикова, М. Б. Основы деловой коммуникации : практикум / М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 180 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115961.html>.

6.2. Дополнительная литература

1. Воробьёв, В. В. Учебник по русскому языку. Обучение языку специальности. II Сертификационный уровень владения русским языком как иностранным в учебной и социально-профессиональной сферах : учебник / В. В. Воробьёв, А. Ю. Овчаренко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-209-08054-1. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=91087>.

2. Курьянович, А. В. Культура письменной речи : учебно-практическое пособие / А. В. Курьянович, А. Ю. Саркисова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 241 с. — ISBN 978-5-4486-0203-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72805.html>.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Платформа РКИ. URL: <https://www.ros-edu.ru/>.
2. ЭБС IPRbooks. URL: <https://www.iprbookshop.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 или Open Office).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Эффективная письменная коммуникация» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебная аудитория с мультимедийной поддержкой для проведения занятий с выходом в Интернет.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Эффективная письменная коммуникация» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение лабораторных работ. 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.

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике,

применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

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 «Эффективная письменная коммуникация» 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.

