

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
филологии и журналистики
Борисова Л.С.
"16" 09 2021г.

Рабочая программа дисциплины
Язык делового общения



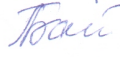
Направление подготовки бакалавриата
11.03.04 Электроника и нанoeлектроника

Профиль подготовки бакалавриата
Микро- и нанoeлектроника, диагностика нано- и биомедицинских систем

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	А.В. Дегальцева		15.09.21
Председатель НМК	В.В. Прозоров		15.09.21
Заведующий кафедрой	А.Н. Байкулова		15.09.21
Специалист Учебного управления	И.В. Юшинова		

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Язык делового общения» являются знакомство обучающихся с актуальными проблемами деловой коммуникации, повышение уровня практического владения русским языком в сфере делового общения, его нормами и правилами, а также применение полученных знаний и навыков в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина (Б1.О.01) входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП по направлению подготовки 11.03.04 «Электроника и наноэлектроника», профилю «Микро- и наноэлектроника, диагностика нано- и биомедицинских систем».

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в среднем общеобразовательном учебном заведении.

3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	1.1_Б.УК-4. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. 2.1_Б.УК-4. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. 3.1_Б.УК-4. Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.	Знать нормы современного русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи; существенные характеристики официально-делового стиля речи; жанры деловой коммуникации; нормы и правила деловой коммуникации; стандарты оформления деловой документации; основы ведения деловой переписки; особенности применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке. Уметь анализировать языковые факты; предупреждать речевые ошибки; аргументированно

		<p>отстаивать собственную позицию по тому или иному вопросу; совершенствовать уровень коммуникативной компетентности; вести деловые переговоры и деловую переписку с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке. Владеть: навыками оформления деловой документации, ведения деловой беседы и деловой переписки.</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			КСР	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	практические занятия			
					Общая трудоемкость	из них практическая подготовка		
1	Стратификация национального русского языка. Литературный язык и его стили. Официально-	1	1	2			6	Беседа

	деловой стиль и его разновидности (подстили)							
2	Предмет и задачи практикума. Русский язык в профессиональной коммуникации.	1	2	2			6	Беседа, устные сообщения
3	Основные жанры деловой коммуникации.	1	3	2			6	Контрольная работа
4	Устное деловое общение: нормы и правила	1	4	2			6	Тест
5	Письменное деловая коммуникации: нормы и правила.	1	5	2			6	Тест
6	Типичные нарушения лексических, грамматических и стилистических норм в устной и письменной деловой речи. Способы их исправления.	1	6	2			12	Контрольная работа
7	Деловой этикет России и стран зарубежья	1	7	2			6	Беседа, устные сообщения
8	Речевой портрет делового человека	1	8-9	2			6	
	Промежуточная аттестация	1						зачёт
	Общая трудоемкость дисциплины – 72 ч.			18			54	

Содержание дисциплины

Занятие 1. Социально-функциональная стратификация национального русского языка. Диалекты. Просторечие. Социальные и профессиональные жаргоны. Литературный язык и система его функциональных стилей. Функционально-стилевой аспект анализа литературного языка. Стилистические нормы употребления языковых средств. Нормы использования стилистических средств фонетики и словообразования

Занятие 2. Предмет и задачи курса. Русский язык в профессиональной коммуникации. Определение делового общения.

Занятие 3. Основные жанры деловой коммуникации. Типология жанров подстилей устной и письменной деловой коммуникации.

Занятие 4. Устное деловое общение: нормы и правила. Устная деловая речь и её особенности. Разновидности устного делового общения: собеседование, беседа, презентация, переговоры. Деловой разговор по телефону и Скайпу. Деловое общение в мессенджерах.

Занятие 5. Письменное деловое общение: нормы и правила.: Деловая документация. Классификация деловой корреспонденции. Деловое письмо. Общие требования к деловым письмам. Структура делового письма. Характерные типы деловых писем (письмо-презентация, письмо-оферта, письмо-запрос, письмо-рекламация и др.). Этикет делового письма.

Занятие 6. Лексические нормы. Нарушение лексических норм в устной и письменной деловой речи (алогизм, анахронизм, нарушение лексической сочетаемости, несоответствие посылки и следствия, ошибки в использовании антонимов, омонимов, паронимов и паронимов, многозначных слов). Фразеологизмы: значения и функции в речи. Ошибки в использовании фразеологизмов. Морфологические нормы и их нарушения в устной и письменной деловой речи (употребление форм множественного числа именительного и родительного падежей имен существительных, определение рода несклоняемых существительных, употребление степеней сравнения прилагательных и наречий, особенности склонения числительных, использование личных форм и форм повелительного наклонения глаголов). Синтаксические нормы (особенности глагольного управления, а также координации главных членов предложения; употребление причастных и деепричастных предложений, нормы и функции порядка слов в предложении, нормы построения сложноподчиненных предложений). Стилистические нормы и виды их нарушений. Стилистика ресурсов.

Занятие 7. Происхождение этикета. Особенности русского делового этикета. Его сравнение с деловым этикетом других народов.

Занятие 8. Речевой портрет современного делового человека. Коммуникативные нормы и их виды. Конфликтное и толерантное общение. Нарушение коммуникативных норм. Принципы кооперации и вежливости.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализации компетентностного подхода в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (ролевые игры, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Используются следующие виды учебной работы: 1) интерактивная лекция с включением элементов обсуждения дискуссионных вопросов, требующих от студентов выражения своего мнения и доказательства своей позиции; 2) ролевые и командные игры. Более 50% аудиторных занятий проводится в интерактивной форме. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 5 аудиторных занятий.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

а) для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; обучающая информация и тексты проверочных работ оформляются увеличенным шрифтом (размер 18-20);

б) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студенту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию студентов могут проводиться в письменной форме.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану с установлением сроков отчетности. При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в образовательной организации или вне ее с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит в чтении основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем; выполнении домашних заданий; реферировании теоретических вопросов (по выбору), важных для практики освоения современных норм литературного языка (ортологических, функционально-стилевых, стилистических и коммуникативных); подготовке к устному выступлению; проведении функционально-стилевого анализа и редактировании текстов разной стилистической принадлежности. Для проверки степени усвоения материала проводятся аудиторские контрольные работы и тестирование.

Завершается практикум аттестацией в форме зачета.

Выбор методов обучения должен учитывать особенности восприятия учебной информации студентами с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе рекомендуется использование рефлексивных и интерактивных методов обучения (применение структурированных бесед, дискуссий, обучающих игр и т.д.) с целью оказания таким студентам помощи в поддержании полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

Форма подачи материала должна соответствовать особенностям восприятия информации лицами с ограниченными возможностями: при нарушениях слуха предпочтительна визуальная форма, при нарушениях зрения – аудиальная. В обучении могут применяться специализированные средства: программы-синтезаторы речи или тифлоинформационные устройства.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций таких обучающихся необходимо использовать фонды оценочных средств, адаптированные для их возможностей. При необходимости студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время на выполнение заданий или подготовку ответа на зачете.

Виды самостоятельной работы

Раздел /Тема дисциплины	Вид самостоятельно й работы	Литература
Стратификация национального русского языка. Литературный язык и его стили. Официально-деловой стиль и его разновидности (подстили)	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы.	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)
Предмет и задачи практикума. Русский язык в профессиональной коммуникации.	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы.	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)

Основные жанры деловой коммуникации.	Углублённое изучение темы спомощью рекомендуемой литературы.	1.Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2.Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань») 3. Зарецкая Е.Н. Деловое общение: учебник : в 2 т. / Е. Н. Зарецкая. – М., 2016.
Устное деловое общение: нормы и правила	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы.	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)
Письменное деловая коммуникации: нормы и правила.	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы.	1.Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань») 3. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации: учебник / М. В. Марьева. – М.,2016 (ЭБС «ZNANIUM.com" (ИД "ИНФРА-М")
Типичные нарушения лексических, грамматических и стилистических норм в устной и письменной деловой речи. Способы их исправления.	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы.	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)
Деловой этикет России и стран зарубежья.	Углублённое изучение темы с помощью рекомендуемой литературы	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)

Речевой портрет делового человека	Углублённое изучение темы спомощью рекомендуемой литературы.	1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра-М», 2016. (ЭБС «Инфра – М») 2. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)
-----------------------------------	--	---

Образцы заданий для проведения текущего контроля

Задания по теме 3:

Определите вид делового письма по следующему определению:

а) ...составляется с целью обеспечения гарантии выполнения тех или иных обязательств.

- 1) Гарантийное письмо
- 2) Сопроводительное письмо
- 3) Письмо-рекламация
- 4) Письмо-ответ

б) ...информирует о новых видах услуг, товаров, об открытии нового центра, предприятия, магазина.

- 1) Письмо-презентация
- 2) Письмо-приглашение
- 3) Письмо-запрос
- 4) Письмо- ответ

в) *Языковые формулы мы будем весьма признательны за участие в..., позвольте пригласить Вас...* используются в ...

- 1) письме-приглашении
- 2) письме-презентации
- 3) письме-напоминании
- 4) письме-требовании

Задание по теме 5

Доказательно определите стилевую принадлежность следующего текста. Выполните его функционально-стилевой анализ.

ТЕКСТ 1.

Мы, многонациональный народ Российской Федерации, соединенные общей судьбой на своей земле, утверждая права и свободы человека, гражданский мир и согласие, сохраняя исторически сложившееся государственное единство, исходя из общепризнанных принципов равноправия и самоопределения народов, чтя память предков, передавших нам любовь и уважение к Отечеству, веру в добро и справедливость, возрождая суверенную государственность России и утверждая незыблемость ее демократической основы, стремясь обеспечить благополучие и процветание России, исходя из ответственности за свою Родину перед нынешним и будущими поколениями, сознавая себя частью мирового сообщества, принимаем **КОНСТИТУЦИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Задания по теме 6.

1. Поставьте ударения в словах: вольтметр, амперметр, симметрия, асимметрия, векторов, минусов, электропровод, газопровод, исчерпать, транспортировать, позвонишь, заключит, начата.

2. Укажите, чем различаются слова в парах (напишите значения слов или приведите в пример словосочетания, в которых эти слова употребляются). *экономичный – экономический – экономный, невежа – невежда, заблудиться – заблуждаться, поворотный – поворотливый, адресат – адресант, соседний – соседский, абонемент-абонент, благодарный – благодарственный, выплата- оплата-уплата, двоичный – двойственный.*

3. Значение каких слов определено неправильно?

- а) Легитимный – незаконный
- б) Конфедерация – союз, объединение каких-н. организаций.
- в) Конфессия – изъятие имущества в пользу государства.
- 4. Подберите прилагательные, согласуя их в роде с существительными: *Тбилиси, иваси, невежда, непоседа, жюри, сабо, Миссисипи, рандеву, табу, шимпанзе.*
- 5. Образуйте от существительных форму именительного падежа множественного числа: *плюс, минус, вексель, договор, бухгалтер, профессор, директор, паспорт, пропуск.*
- 6. Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа: *абрикосы, мандарины, рельсы, блюда, туфли, саперы, казахи, турки, свадьбы, устья.*
- 7. Просклоняйте числительные 65, 473, 2856. Запишите словами цифры:
 - а) диссертация с 39 таблицами и 85 графиками б) руководить 238 сотрудниками
 - в) процесс завершится к 2008 году г) к 985466 прибавить 16746
 - д) пароход с 468 пассажирами е) с 349 рублями
- 8. Исправьте грамматические ошибки в следующих словосочетаниях:
 - а) Был принят закон по правам человека.
 - б) Я с тобой делюсь обо всем, что знаю.
 - в) Легкомысленное отношение к энергосбережению повлекло к огромным затратам.
 - г) Сфотографируйте меня в анфас, пожалуйста.
 - д) Он предостерег нас о возможной ошибке.
 - е) Поступил отзыв на Вашу монографию.
 - ж) Учитель сделал несколько советов и замечаний учащимся.

В рамках самостоятельной работы студент должен исследовать дополнительную научную литературу; работать с учебником и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины.

Вопросы к зачету по курсу

1. Русский язык и его специфика. Русский язык как национальный русского народа.
2. Стратификация национального русского языка.
3. Функционально-стилевая дифференциация литературного языка. Стилистическое богатство литературной речи. Основные функциональные стили русского языка.
4. Язык и речь. Их функции.
5. Устная и письменная формы речи.
6. Разновидности общения.
7. Нормативность как одно из качеств хорошей речи. Понятие нормы.
8. Понятия культуры речи и коммуникативной компетентности. Их составляющие.
9. Культура речи делового человека.
10. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика.
11. История формирования официально-делового стиля.
12. Внутрителиевая и жанровая дифференциация официально-делового стиля.
13. Лексика официально-делового стиля.
14. Грамматические особенности деловой речи.
15. Синтаксические особенности официально-делового стиля.
16. Письменные формы деловой речи.
17. Типология жанров письменной деловой документации.
18. Деловые документы. Принципы классификации деловых документов.
19. Канцелярский документ как особый тип текста и его языковые особенности. канцелярских документов.

20. Распорядительные документы
21. Административно-организационные документы: структура, особенности языка. Правила рубрикации в деловых текстах.
22. Информационно-справочные документы: структура, языковые особенности.
23. Этикет делового общения и культура речи.
24. Реклама как особый жанр деловой коммуникации. Структура рекламного текста. Типологические особенности языка рекламы.
25. Речевой портрет делового человека (руководитель, менеджер, предприниматель).

В соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов при проведении промежуточной аттестации у студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные для них фонды оценочных средств. Форма проведения зачета для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в виде тестирования и т.п.). В случае необходимости зачет для студентов-инвалидов может проводиться индивидуально, с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении.

7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1	0	0	40	20	0	0	40	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

1 семестр

Лекции

Посещаемость занятий, активность – от 0 до 20 баллов

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Не предусмотрены.

Самостоятельная работа

Творческие работы и устные сообщения, выполнение контрольной работы – от 0 до 5 за каждое, итого не более 40 баллов.

Оценивается качество выполнения задания, грамотность оформления реферата и т.д.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

Другие виды учебной деятельности

Не предусмотрены.

Промежуточная аттестация – зачет – от 0 до 40 баллов

Промежуточная аттестация представляет собой выполнение тестов.

При проведении промежуточной аттестации ответ на «зачтено» оценивается от 26 до 40 баллов; ответ на «не зачтено» оценивается от 0 до 25 баллов;

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 1 семестр по дисциплине «Язык делового общения» составляет **100** баллов.

Таблица 2.1. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Язык делового общения» в оценку (зачет):

__65__ баллов и более	«зачтено»
меньше __65__ баллов	«не зачтено»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Литература:

1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи. Нальчик: НИЦ «Инфра- М», 2016. (ЭБС «Инфра – М»).

2. Зарецкая Е.Н. Деловое общение: учебник : в 2 т. / Е. Н. Зарецкая. – М., 2016.

3. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации: учебник / М. В. Марьева. – М., 2016 (ЭБС «ZNANIUM.com" (ИД "ИНФРА-М")

4. Маслов В.Г. Культура русской речи. М.: Флинта, 2016. (ЭБС «Лань»)

б) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Windows 8 Профессиональная 64-разрядная (операционная система; лицензия)

2. Пакет Microsoft Office профессиональный плюс 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Access; лицензия)

3. ABBY FineReader 11 Corporate Edition (программа распознавания текста; лицензия)

4. ABBY Lingvo x5 (электронный словарь, допускающий возможность создания пользовательских словарей и подключения других словарей; лицензия)

5. <http://library.sgu.ru/ebs.html>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В Институте физики имеется необходимое количество рабочих мест в компьютерных классах, мультимедийное оборудование и наглядные пособия (демонстрационные таблицы, репродукции, учебные видеофильмы и аудиоматериалы из фонда медиатеки кафедры).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 11.03.04 «Электроника и наноэлектроника», профиль «Микро- и наноэлектроника, диагностика нано- и биомедицинских систем».

Автор: Дегальцева А.В.

Программа одобрена на заседании кафедры русского языка, речевой коммуникации и русского как иностранного от 15.09.2021 года, протокол № 2.