

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

Институт филологии и журналистики



**Рабочая программа дисциплины**  
Язык делового общения

**Направление подготовки бакалавриата**  
11.03.04 Электроника и наноэлектроника

**Профиль подготовки бакалавриата**  
Микро- и наноэлектроника, диагностика нано- и биомедицинских систем

**Квалификация выпускника**  
Бакалавр

**Форма обучения**  
Очная

Саратов,  
2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	А.В. Дегальцева		23.06.2023
Председатель НМК	В.В. Прозоров		23.06.2023
Заведующий кафедрой	А.Н. Байкулова		23.06.2023

### 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 часть, формируемую участниками образовательных отношений, 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
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	<b>1.1_Б.УК-4.</b> Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. <b>2.1_Б.УК-4.</b> Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. <b>3.1_Б.УК-4.</b> 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.	<b>Знать</b> нормы современного русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи; сущностные 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. <b>Уметь</b> 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	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	1						зачёт
	<b>Общая трудоемкость дисциплины – 72 ч.</b>			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 паронимазов, 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**

<b>Раздел /Тема дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Литература</b>
Стратификация национального русского языка. Литературный язык и его стили. Официально-деловой стиль и его разновидности (подстили)	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»)
Предмет и задачи практикума. Русский язык в профессиональной 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»)

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 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»)
Письменное деловая коммуникации: нормы и правила.	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. 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 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»)
Деловой этикет России и стран зарубежья.	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»)

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

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» (при недифференцированной оценке)
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 по направлению подготовки 11.03.04 «Электроника и наноэлектроника», профилю «Микро- и наноэлектроника, диагностика нано- и биомедицинских систем».

Автор: д.ф.н. проф. Дегальцева А.В. 

Программа одобрена на заседании кафедры русского языка, речевой коммуникации и русского как иностранного от 23.06.2023 года, протокол № 9.

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.

#### а. 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	20	0	0	40	0	0	40	<b>100</b>

#### 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.