ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета
_____ / У.М. Панеш
«28» августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.09.01 ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

направление подготовки *45.03.01 Филология*
профиль *общий*

Факультет филологический

Кафедра русского языка

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка, протокол № 9 от «28» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой: _____ д. ф. н., доцент З.К. Беданокова

Составитель программы: _____ к. ф. н., доцент Л.В. Копоть

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	5
3.	Содержание дисциплины (модуля)	5
4.	Самостоятельная работа обучающихся	6
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	6
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	7
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	7
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	9
9.	Лист регистрации изменений	11

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки образования по направлению «Реклама и связи с общественностью». Дисциплина «Лингвистические основы деловой речи» относится к базовой части программы бакалавриата и является дисциплиной по выбору.

Трудоемкость дисциплины: 2з.е. / 72ч.;

контактная работа: 28,25 ч.

занятия лекционного типа – 14 ч.,

практические занятия -14 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

СР – 43,75 ч.,

Контроль – зачет

Ключевые слова: устная деловая речь, письменная деловая речь, деловой этикет

Составитель: доцент кафедры русского языка Копоть Лилия Владимировна

1. Цели и задачи дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

Общепрофессиональные компетенции:

владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4).

свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК-5).

Показателями компетенций являются:

знания –

- о тексте

- о его структуре,

-о типологии речевых произведений, общих принципах деловой (нехудожественной) речи;

умения –

- анализировать готовый деловой текст,

- выявлять элементы его структуры;

- исправлять речевые недочеты в готовом тексте и пользоваться для этого соответствующей информационно-справочной базой;

- моделировать ситуации делового общения, подготовки и проведения выступлений делового характера;

-вести дискуссии на общественно значимые и профессионально ориентированные темы;

навыки –

- эффективного взаимодействия с коллегами и сотрудниками,

-владения речевыми тактиками, коммуникативными нормами, речевым этикетом в деловом общении,

- поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса,

- владения методикой и техникой самостоятельного продуцирования речевых произведений в соответствии с целями их создания и с учетом речевой ситуации.

2. Объем дисциплины по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины

общая трудоемкость: 2 з.е. ОФО

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа:	28,25
Лекции (Л)	14
Практические занятия (ПЗ)	14
ИКР	0,25
Самостоятельная работа (СР)	43, 75
Вид итогового контроля	Зачет.

Таблица 2. Объем дисциплины

общая трудоемкость: 2 з.е. ЗФО

Виды учебной работы	Всего часов

Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа:	28,25
Лекции (Л)	14
Практические занятия (ПЗ)	14
ИКР	0,25
Самостоятельная работа (СР)	43, 75
Вид итогового контроля	Зачет.

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

№ раздела	Наименование тем и разделов курса	Всего	Л	ПЗ	СРС и иные виды
1	Основы делового общения. Устная деловая речь и ее разновидности.	8	2	1	8
2	Речевые особенности устного служебно-делового общения.	8	2	2	6
3	Деловые беседы, их виды.	8	2	2	6
4	Деловые совещания. Деловые переговоры.	10	2	2	8
5	Особенности дистантного делового общения	10	2	2	4
6	Жанры письменной деловой речи. Деловые письма	10	2	2	4
7	Язык деловой переписки.	12	1	2	4
8	Деловая этика и речевой этикет	8	1	1	4
	Итого	72	14	14	43,75+0,325ИКР

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Содержание самостоятельной работы студентов

Номер п/п	Вид самостоятельной работы	Темы рабочей программы	Форма отчетности

1	Индивидуальное домашнее задание	Жанры письменной деловой речи. Деловые письма. Язык деловой переписки.	Конспект, выступление на занятии
2	Доклад	Деловая этика и речевой этикет в разных странах.	Выступление, тезисы
3	Самоподготовка	Все темы курса	Тематический контроль
	Реферат	Основы делового общения. Деловые беседы. Деловые совещания. Деловые переговоры. Особенности дистантного делового общения. Деловая этика и речевой этикет.	Текст реферата, выступление
	Всего часов	44	

4.1. Темы курсовых работ (проектов). Курсовые работы по дисциплине «Лингвистические основы деловой речи» не предусмотрены.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ http://adygnet.bibliotech.ru

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com ФГБУ «Российская государственная библиотека» http://dvs.rsl.ru

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) http://arbicon.ru/services/

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru.

Web of Science https://apps.webofknowledge.com

Scopus https://www.scopus.com/search/

Science Direct https://www.sciencedirect.com/

Издательство Springer https://link.springer.com/.

Официальный сайт науки и высшего образования РФ https://minobrnauki.gov.ru/

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/

Базы данных ИНИОН РАН http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/

Университетская информационная система Россия uisrussia.msu.ru

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Уланов, А.В. Русский язык и культура деловой речи : практикум / А.В. Уланов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 83 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493928 (дата обращения: 25.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9708-5. – DOI 10.23681/493928. – Текст : электронный.
2.	Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева. – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404 (дата обращения: 25.01.2021). – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1. – Текст : электронный.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Володина Л.В., Карпухина О.К. Деловое общение и основы теории коммуникации: Учебное пособие. СПб., 2004.
2	Общение. Текст. Высказывание. / отв. ред.: Ю.А. Сорокин, Е.Ф Тарасов; Ин-т языкознания, АН СССР. - М. : Наука, 1989. - 175 с
3	. Мальханова И.А. Коммуникативный тренинг: учебное пособие. – Акад. проект, 2006, 158 с.

Таблица 5.3. Электронные информационные ресурсы.

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	www.gramota.ru.
2	www.mosreg.ru.

6. Методические рекомендации преподавателю и методические указания обучающимся по дисциплине (модулю).

Рекомендации преподавателю

Задача преподавателя при создании рабочей программы по данной дисциплине - максимально расширить основные положения Госстандарта, чтобы лекционные занятия давали импульс к размышлению, познавательному интересу студентов, позволяли проявить аналитические возможности интеллекта и позволяли самостоятельно изучать некоторые разделы программы.

При проведении практических занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки группы, предлагать вопросы и задания, которые посильны для самостоятельной подготовки к ответам студентов. В ходе организации самостоятельной работы преподаватель может предлагать различные нестандартные формы изучения материала (написание научных эссе, решение задач, составление конспектов). Важно чтобы студенты почувствовали интерес к данной дисциплине, имели желание

использовать полученный опыт самостоятельного изучения материала в дальнейшем обучении.

Рекомендации студентам

Рабочая программа призвана помочь студентам в организации самостоятельной работы по освоению курса.

Прежде чем приступить к выполнению заданий для самоконтроля, студентам необходимо изучить рекомендуемую по каждой теме литературу. Общий список учебной, учебно-методической и научной литературы представлен в отдельном разделе комплекса.

Кроме того, в лекционном курсе по каждой теме указана основная и дополнительная литература.

В процессе освоения дисциплины необходимо постоянно обращаться к лингвистическим словарям и справочникам.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Материально-техническое обеспечение дисциплины представляют аудитории; библиотека АГУ; кабинет методической литературы №231 для подготовки к самостоятельной работе студентов, содержащий необходимую учебно-методическую литературу; компьютерный класс; наличие Интернета, позволяющее получить нужную информацию в предельно сжатые сроки; наличие Интернет-версий компьютерного тестирования

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Apache OpenOffice – пакет офисных приложений

LibreOffice – пакет офисных приложений

Google Apps – ПО как веб-сервис.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменных	новых	аннулированных					
1.	5,6			Приведение в соответствие ФГОС		Копоть Л.В. Беданокова З.К.	16.03.21	16.03.21