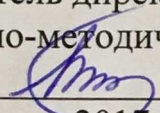
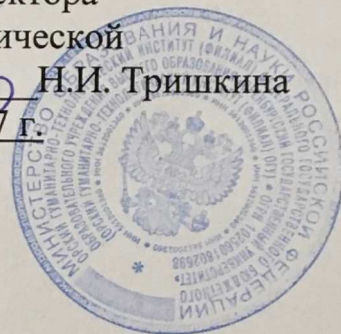


Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра русского языка и литературы

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе  Н.И. Тришкина
«30» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.12.2 Деловой русский язык»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
(код и наименование направления подготовки)

«Русский язык», «Литература»

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала реализации программы (набора)
2014, 2015, 2016, 2017

Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ДВ.12.2 Деловой русский язык» /сост. С.Л. Орлова - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2017. – 10 с.

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили: «Русский язык», «Литература».

© Орлова С. Л., 2017
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2017

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	4
4 Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1 Структура дисциплины	5
4.2 Содержание разделов дисциплины.....	6
4.3 Практические занятия (семинары).....	6
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	7
5.1 Основная литература	7
5.2 Дополнительная литература	7
5.3 Периодические издания	7
5.4 Интернет-ресурсы.....	7
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	8
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	8
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	10
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: совершенствовать искусство речевого общения в социально и профессионально значимых ситуациях.

Задачи:

1. Углубить знание норм современного русского литературного языка.
2. Изучить языковые средства оформления письменного текста
3. Овладеть навыками использования разнообразных языковых средств в типичных профессиональных коммуникативно-речевых условиях.
4. Сформировать навык создания профессионально значимых речевых произведений, а также навыки отбора и употребления языковых средств в процессе коммуникации.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.8 Русский язык и культура речи*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
Знать: нормы современного русского литературного языка. Уметь: пользоваться разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях. Владеть: навыками использования справочной лингвистической литературы для реализации коммуникативных задач.	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Знать: систему речевого этикета и функциональных стилей русского литературного языка. Уметь: отбирать языковые средства в соответствии с требованиями жанра. Владеть: навыками создания профессионально значимых речевых произведений.	ОПК-5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: нормы современного русского литературного языка определяющие использование языковых единиц в профессионально значимых текстах. Уметь: пользоваться разнообразными языковыми средствами для оформления социально или профессионально важного письменного	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
текста. Владеть: навыками выявления и квалификации типичных речевых ошибок и их устранения.	межкультурного взаимодействия
Знать: стилистические особенности профессионально значимых текстов устной и письменной речи. Уметь: создания профессионально значимых речевых произведений, а также навыками отбора и употребления языковых средств. Владеть: навыками создания профессионально значимых речевых произведений.	ОПК-5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры
Знать: - особенности речевого этикета в сфере делового общения, - систему жанров устного делового общения. Уметь: организовать речевое общение с участниками образовательного процесса в соответствии с правилами речевого этикета и особенностями жанра делового общения. Владеть: навыками организации эффективного общения с участниками образовательного процесса.	ПК-6 готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса

Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	108	180
Контактная работа:	34,25	32,25	66,5
Практические занятия (ПЗ)	34	32	66
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа:	37,75	75,75	113,5
- написание реферата (Р);		10	10
- написание эссе (Э);		10	10
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;		13,75	13,75
- подготовка к практическим занятиям;	34	32	66
- подготовка к рубежному контролю	3,75	10	13,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Принципы делового общения	30		12		18
2	Жанры устного делового общения	42		22		20
	Итого:	72		34		38

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Этикетный аспект делового общения	30		10		20
4	Виды документов	78		22		56
	Итого:	108		32		76
	Всего:	180		66		114

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Принципы делового общения

Особенности служебно-делового общения. Коммуникация в организациях. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Характеристика официально-делового стиля современного русского литературного языка. Экстралингвистические и лингвистические факторы стиля. Основные жанры.

Раздел 2. Жанры устного делового общения

Деловая беседа. Цели и задачи деловой беседы. Роль вопросов в деловой беседе. Виды деловых бесед. Структурная организация беседы. Деловое совещание. Факторы успеха в проведении делового совещания. Виды деловых совещаний. Дискуссия. Мозговой штурм. Типичные коммуникативные ситуации. Установление и поддержание деловых контактов. Актуализация деловых контактов. Постановка цели деловых контактов. Решение организационных вопросов. Отбор и систематизация актуальной информации. Стратегия и тактика переговоров. Контроль и оценка деловых контактов. Анализ типичных ситуаций деловой коммуникации. Оценка результатов деловой коммуникации. Уточнение и корректировка планов и программ.

Раздел 3. Этикетный аспект делового общения

Понятие о речевом этикете. Ситуации этикетного общения. Телефонный разговор. Особенности телефонной коммуникации. Телефонный этикет.

Раздел 4. Виды документов

Переписка. Служебная документация. Документы для внутреннего пользования. Реквизиты. Основные виды управленческих документов. Документы для внешнего пользования. Простые деловые письма. Типичные ошибки при составлении документов.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1,2	1	Особенности служебно-делового общения. Коммуникация в организациях	4
3,4	1	Характеристика официально-делового стиля современного русского литературного языка	4
5	1	Лингвистические факторы стиля	2
6	1	Основные коммуникативно-речевые ситуации	2
7,8	2	Деловая беседа. Цели и задачи деловой беседы	4
9,10	2	Деловое совещание. Виды деловых совещаний	4
11,12	2	Стратегия и тактика переговоров	4
13,14	2	Оценка результатов деловой коммуникации	4
15-17	2	Типичные ошибки устной деловой речи	6
18	3	Особенности русского речевого этикета	2
19,20	3	Этикетный аспект делового общения в устной форме	4
21,22	3	Этикетный аспект делового общения в письменной форме	4

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
23	4	Служебная документация	2
24,25	4	Документы для внутреннего пользования. Реквизиты	4
26,27	4	Основные виды управленческих документов	4
28	4	Документы для внешнего пользования	2
29-32	4	Типичные ошибки при составлении документов	8
33	1-4	Обобщающее занятие	2
		Итого:	66

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>.

5.2 Дополнительная литература

1. Горовая, И. Стилистика русского языка и культура речи: учебное пособие / И. Горовая; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ФГБОУ ОГУ, 2014. - 198 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259137>

2. Дускаева, Л. Р. Стилистика официально-деловой речи [Текст]: учеб. пособие для вузов / Л. Р. Дускаева, О. В. Протопопова.- 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2012. - 272 с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат) - ISBN 978-5-7695-8747-4.

3. Культура научной и деловой речи: учебное пособие / под ред. Н.И. Колесниковой. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-2256-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788>

5.3 Периодические издания

1. Русский язык в школе
2. Русская речь
3. Русская словесность

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/> Доступ свободный.
2. Научная библиотека - <http://niv.ru/> Доступ свободный
3. eLIBRARY.RU - www.elibrary.ru Доступ свободный. Необходима индивидуальная регистрация в локальной сети вуза.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/> Доступ свободный
5. Infolio - Университетская электронная библиотека – <http://www.infoliolib.info/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Грамота.ру – <http://gramota.ru/>
2. Культура письменной речи – <http://gramma.ru/>
3. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия- <https://megabook.ru/>
4. Slovari.ru – <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.
2. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи / И.Б. Голуб. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook083/01/index.html>
2. Лысова, Т.В. Культура русской речи: языковые нормы и деловое общение / Т.В. Лысова. – Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2005/lysova.pdf>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 2К/17 от 02.06.2017 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav WEB Class	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу http://sunrav.og-ti.ru/
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского

(выполнения курсовых работ) 1-318	гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение
-----------------------------------	---

Для проведения практических занятий используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к практическим занятиям.

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
код и наименование

Профили: «Русский язык», «Литература»

Дисциплина: Б.1.В.ДВ.12.2 Деловой русский язык

Форма обучения: _____
очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2014, 2015, 2016, 2017

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра русского языка и литературы

наименование кафедры

протокол № 10 от "07" июня 2017 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра русского языка и литературы

наименование кафедры

подпись

С.Л. Орлова

расшифровка подписи

Исполнители:

Зав.кафедрой РЯЛ

должность

подпись

С.Л. Орлова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

код наименование

личная подпись

С.М. Абрамов

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

И.К. Тихонова

расшифровка подписи

Начальник ИКЦ

личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ

44.03.05. РЯЛ. 76 / 08.2017.

учетный номер

Начальник ИКЦ

личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи