

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ГИ В.Ю.  
Инговатов

## **Рабочая программа дисциплины**

Код и наименование дисциплины: **Б1.О.26 «Культура речи и деловая коммуникация»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **09.03.03**

**Прикладная информатика**

Направленность (профиль, специализация): **Прикладная информатика в экономике**

Статус дисциплины: **обязательная часть**

Форма обучения: **заочная**

<b>Статус</b>	<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>
Разработал	доцент	Е.А. Московкина
Согласовал	Зав. кафедрой «ФиС»	В.Ю. Инговатов
	руководитель направленности (профиля) программы	А.С. Авдеев

г. Барнаул

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
		УК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Выпускная квалификационная работа, Менеджмент, Психология личности

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося

Общий объем дисциплины в з.е. /час: 2 / 72

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)				Объем контактной работы обучающегося с преподавателем (час)
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа	
заочная	4	0	6	62	12

## 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: заочная

Семестр: 4

### **Лекционные занятия (4ч.)**

**1. Культура речи как совокупность коммуникативных качеств. Возрастание ее практической значимости в современных условиях. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,2,3,4,5]** Актуальные проблемы современной культуры речи: массовизация культуры и падение престижа хорошей речи; расширение международных контактов и языковая интервенция; демократизация общества, ведущая к гласности и отсутствию цензуры; развитие информационных технологий, постепенно вытесняющих вербальный канал коммуникации; реформы в системе образования. Литературный язык как образцовый вариант языка, который предназначен для обслуживания разнообразных культурных потребностей всего народа, используется в государственных учреждениях, науке, образовании, средствах массовой информации, художественной литературе и подчинен определенным правилам (нормам). Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Коммуникативные качества речи: правильность, выразительность, богатство, точность, логичность, уместность, чистота.

**2. Стили современного русского литературного языка {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (2ч.)[1,2,3,4,5]** История становления стилистической системы русского языка. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Применение стилей в деловой коммуникации.

### **Практические занятия (6ч.)**

**1. Научный стиль {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5]** 1. Научный стиль. История возникновения и формирования. 2. Место научного стиля в функционально-стилистической системе языка. 3. Особенности научного стиля и текста: содержательные, функциональные, языковые. 4. Норма в терминологии. Вопросы для обсуждения: 1. Что теряет и что выигрывает читатель, который предпочел чтение реферата знакомству с первоисточником? 2. Чем отличается реферат от конспекта? Почему не рекомендуется пользоваться чужим конспектом? 3. Можно ли, имея реферат исходного текста, трансформировать его в аннотацию? Какие преобразования текста при этом необходимо совершить? Нужно ли при этом знакомиться с самим исходным текстом? Возможно ли превратить аннотацию в реферат без знания первоисточника?

**2. Официально-деловой стиль {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5]** 1. □ Истоки официально-делового стиля.

2. □ Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.

3. □ Языковая специфика официально-делового стиля.

4. □ Язык и стиль распорядительных документов.

5.  Язык и стиль деловой корреспонденции.
6.  Язык и стиль инструктивно-методических документов.
7.  Речевой этикет в документе.

Вопросы для обсуждения:

1.  Жанры устного делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, деловой телефонный разговор. Композиция, особенности речевого поведения.
2.  Сферы и ситуации официально-делового общения, социальные роли, личностные и профессиональные качества коммуникантов. Приемы совершенствования слушания и говорения.
- 3. Публицистический стиль {беседа} (2ч.) [1,2,3,4,5]**
  1.  История формирования публицистического стиля.
  2.  Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
  3.  Функционально-смысловые типы речи.

Вопросы для обсуждения

1.  Основные аспекты речевого взаимодействия: инструментальный; функциональный; этический.
2.  Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

### **Самостоятельная работа (62ч.)**

#### **1. Изучение теоретического материала {с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий} (48ч.) [1,2,3,4,5]**

Самостоятельная работа студентов предусматривает систематическое конспектирование материалов учебника, отведенных на самостоятельное изучение; изучение материалов лекций; подготовку к практическим занятиям по вопросам и заданиям, предложенным преподавателем

#### **2. Подготовка к выполнению контрольной работы {творческое задание} (10ч.) [1,2,3,4,5]** Определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности.

Выполнение контрольной работы предполагает демонстрацию студентами умения обобщать и применять фактический материал, усвоенный из научной литературы и учебных пособий. Написание контрольной работы также способствует развитию коммуникативных навыков и творческого мышления.

#### **3. Подготовка к промежуточной аттестации (зачет) {метод кейсов} (4ч.) [1,2,3,4,5]** Повторение и анализ изученного материала по дисциплине, работа с трудными вопросами. Фиксация «проблемных мест» с целью выяснения

сложных моментов посредством учебной и справочной литературы. Повторение основных положений с помощью опорных конспектов. Заучивание определений изучаемых категорий и понятий.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Лань, Университетская библиотека он-лайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Московкина Е.А. Культура речи и деловая коммуникация [Электронный ресурс]: Методические указания.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2020.— Режим доступа: [http://elib.altstu.ru/eum/download/fis/Moskovkina\\_KRDK\\_mu.pdf](http://elib.altstu.ru/eum/download/fis/Moskovkina_KRDK_mu.pdf)

## **6. Перечень учебной литературы**

### **6.1. Основная литература**

2. Камнева, Н.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н.В. Камнева, Л.В. Шевченко. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208667>

3. Староселец, О. А. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : курс лекций : учебное пособие / О. А. Староселец ; Алт. гос. техн. ун-т им. И. И. Ползунова, Фак. гуманитар. образования, Каф. культуры и коммуникатив. технологий. - (pdf-файл : 1,17 Мбайта) и Электрон. текстовые дан. - Барнаул : Изд-во АлтГТУ, 2014. - 102 с. - Режим доступа: [http://new.elib.altstu.ru/eum/download/kikt/Staroselec\\_kr.pdf](http://new.elib.altstu.ru/eum/download/kikt/Staroselec_kr.pdf)

### **6.2. Дополнительная литература**

4. Штукарева, Е.Б. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Штукарева ; Моск. междунар. высш. шк. бизнеса "МИРБИС" (Ин-т). - Электрон. текстовые дан. - Москва : Перо, 2015. - 315 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

5. <http://gramota.ru/>

## **8. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Содержание промежуточной аттестации раскрывается в комплекте

контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС, которые хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном виде и в ЭИОС.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

<b>№пп</b>	<b>Используемое программное обеспечение</b>
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

<b>№пп</b>	<b>Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы ( <a href="http://Window.edu.ru">http://Window.edu.ru</a> )
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
учебные аудитории для проведения учебных занятий
помещения для самостоятельной работы

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».