

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.31 «Культура речи и деловая коммуникация»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **08.03.01
Строительство**

Направленность (профиль, специализация): **Инженерные системы жизнеобеспечения в строительстве**

Статус дисциплины: **обязательная часть**

Форма обучения: **заочная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	Е.А. Московкина
Согласовал	Зав. кафедрой «ФиС»	В.Ю. Инговатов
	руководитель направленности (профиля) программы	В.В. Логвиненко

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.	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] Курс предусматривает СРС, текущую и промежуточную аттестацию (зачет). Текущая аттестация выставляется по результатам

контрольной работы по модулю «Норма современного русского языка». Зачет включает теоретический вопрос и практическую часть. Практическое задание на зачете аналогично тем, которые выполнялись на практических занятиях и в заданиях СРС в течение семестра.

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

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. 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

6.2. Дополнительная литература

3. 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>

4. 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>

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

5. <http://grammar.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.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы (http://Window.edu.ru)
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. (http://нэб.рф/)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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».