

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМК

проф. М. Б. Носырев

2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ОД.3 – «Русский язык делового общения»**

Направление (специальность) подготовки: 20.03.01 – «Техносферная безопасность»

Профиль (специализация) подготовки: «Инженерная защита окружающей среды»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Факультет инженерно-экономический

Выпускающая кафедра инженерной экологии

Кафедра-разработчик программы кафедра иностранных языков и деловой коммуникации

Семестр	Трудоёмкость дисциплины часы					Контрольные, расчетно- графич. работы, рефераты и т.п.	Курсовые работы, проекты	Форма ответности (экс / зачет)
	зач. ед.	общая	лекции	практ., лабор.	самост. работа			
очная форма обучения								
2	2	72	16	18	38			Зачет

Екатеринбург, 2017 г.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа дисциплины «Русский язык делового общения» содержит разделы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 20.03.01 – «Техносферная безопасность». Программа включает в себя изучение норм современного русского литературного языка, стилистики, особенностей письменного и устного делового общения.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является ознакомление студентов с актуальными проблемами в развитии национального языка на современном этапе, спецификой функционирования его в сфере делового общения, повышение речевой культуры будущего специалиста, формирование навыков профессиональной коммуникации.

Задачи дисциплины:

- изучение основных разновидностей национального языка, норм литературного языка, особенностей его функциональных стилей, специфики устной и письменной форм деловой речи;
- формирование представлений о процессе речевого взаимодействия, особенностях делового общения, а также навыков составления и редактирования документов, эффективного ведения деловой беседы.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Русский язык делового общения» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению 20.03.01 – «Техносферная безопасность».

Содержательно и методически связана с такими дисциплинами, как «История России», «Философия», «Культурология», «Экономика», «Иностранный язык». Для успешного освоения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные обязательным курсом средней общеобразовательной школы «Русский язык», а также курсом «Риторика», «Культура речи», «Культура общения».

Она дает возможность расширения и углубления базовых знаний и навыков для успешной профессиональной деятельности и для продолжения обучения в магистратуре.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины «Русский язык делового общения» студент должен приобрести следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции, соотношенные с общими целями ООП ВО:

Индекс по ФГОС ВО	Содержание компетенции
ОК-4	владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность учиться)
ОК-13	владением письменной и устной речью на русском языке, способностью использовать профессионально-ориентированную ретиорику, владением методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков
ПК-22	способностью использовать законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) знать:

- в чём заключаются особенности деловой коммуникации;
- какие существуют разновидности национального языка, каково его современное состояние, в чём состоят тенденции развития;

- какова система функциональных стилей русского литературного языка;
- каковы нормы литературного языка;
- какие существуют виды документов, как они составляются и редактируются;
- каковы разновидности устного делового общения;
- как происходит процесс речевого взаимодействия;
- каковы коммуникативные и этикетные нормы речи;
- как подготовить публичное выступление и успешно его осуществить;
- как добиваться поставленных целей в деловых беседах.

2) уметь:

- отличать ситуации бытового и делового общения;
- узнавать диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы, просторечные слова и давать им верную для конкретной речевой ситуации оценку;
- определять функционально-стилевую принадлежность текста и создавать тексты различных стилей и жанров, делать стилистическую правку;
- фиксировать в своей речи нарушения орфоэпических и акцентологических норм и исправлять допущенные ошибки;
- находить лексические и грамматические ошибки и устранять их;
- составлять и редактировать наиболее востребованные личные деловые бумаги;
- публично выступать с небольшим докладом или сообщением;
- вести продуктивный диалог;
- соблюдать этические нормы.

3) владеть:

- навыками работы с орфоэпическими словарями;
- навыками грамотного составления текстов различных жанров делового общения (устного и письменного);
- навыками редактирования текстов в соответствии с нормами литературного языка;
- сбора материала для публичного выступления.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### Тематический план для очной формы изучения дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
1	Введение	2	0	0	Диктант
2	Культура речи	2	0	0	Опрос
3	Современный русский язык	4	6	12	Работа со словарями. Контрольная работа №1 «Нормы современного русского литературного языка»
4	Стилистика русского языка	4	2	6	Контрольная работа №2 «Функционально-стилистический анализ текста»
5	Письменное деловое общение	2	4	8	Контрольная работа №3 «Написание и редактирование документов»
6	Устное деловое общение	4	4	12	Коммуникативный тренинг
7	Итого	18	16	38	72

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе обучения предусматривается помимо традиционных форм обучения (репродуктивных и активных) проведение занятий в активных и интерактивных формах (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, коммуникативных тренингов) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой с целью формирования и развития общекультурных и профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется особенностью контингента обучающихся.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

С целью текущего контроля успеваемости студентов на разных этапах обучения проводятся тематические письменные контрольные работы. Эти работы различны по форме заданий и предусматривают проверку и знаний, и умений, и навыков.

В ходе учебной работы преподавателем учитываются активность работы студентов на лекционных и практических занятиях, результаты устных опросов.

Важной частью курса является выполнение студентами различных видов самостоятельной работы, в результате которой у студентов формируются необходимые компетенции.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.
2. Гавриленко Р. И. Русский язык делового общения: учебно-методическое пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. 100 с.

б) дополнительная литература:

3. Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений. М.: ИНФРА-М, 2012. 424 с.
4. Гавриленко Р. И., Меленкова Е. С., И. В. Шалина. Русский язык и культура речи: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 85 с.
5. Гавриленко Р. И., Шалина И. В. Методические указания и контрольные задания. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2010. 69 с.
6. Карякина М. В. Русский язык и культура речи. Подготовка к контрольному тестированию. Екатеринбург, 2011. 71 с.
7. Меленкова Е. С. Стилистика русского языка: учебное пособие. Екатеринбург, 2011. 86 с.
8. Меленкова Е. С. Культура речи и деловое общение: тестовые задания для студентов всех специальностей очной и заочной форм обучения. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2011. 78 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

9. ГОСТ 6.30-2003. «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (электронная публикация <http://blanker.ru/files/gost-r-6-30-2003.pdf>).
10. Грамота (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>.
11. Деловой этикет. Правила делового этикета. Этикет делового общения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.perefid.ru/index.php?categories=82&articles=474>.
12. Культура письменной речи (сайт) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.grammar.ru>.
13. Русский язык: энциклопедия русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://russkiyyazik.ru>.
13. Стилистический энциклопедический словарь русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://stylistics.academic.ru>.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **1. Учебно-практическое оборудование**

- классная доска
- стол для преподавателя
- стол для технических средств обучения
- учебные столы с комплектом стульев

### **2. Печатные пособия**

- стенды по деловому общению

### **3. Технические средства обучения**

- компьютеры для преподавателей
- доступ в Интернет
- принтер
- копировальный аппарат
- сканер
- видеомагнитофон (видеоплейер)
- аудиоманитофоны
- телевизор
- мультимедийный класс на 13 мест
- лингафонный кабинет на 15 мест
- мультимедийный проектор
- лингафонная система «Санако»
- интерактивная доска

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению (специальности) подготовки 20.03.01 – «Техносферная безопасность» и профилю (специализации) подготовки «Инженерная защита окружающей среды».

Авторы: доц. Карякина М. В., доц. Гавриленко Р. И.

Программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков и деловой коммуникации, протокол № 11 от 28.04.2017г.

Программа согласована с выпускающей кафедрой инженерной экологии (ИЭ)

Заведующий кафедрой ИЭ \_\_\_\_\_ проф. А.В. Хохряков

Программа одобрена методической комиссией Института мировой экономики.

Председатель методической комиссии  
Института мировой экономики \_\_\_\_\_ проф. Мочалова Л.А.