

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) образовательной программы – Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2022

Форма обучения – Очная

Курс 1 Семестр 2

Зачет 2 сем

Общая трудоемкость дисциплины 72 (академ. час), 2.00 (з.е)

Составитель Г.М. Старыгина, доцент, канд. филол. наук

Филологический факультет

Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.17 № 512

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики

01.09.2022 г. , протокол № 1

Заведующий кафедрой Иващенко Е.Г. Иващенко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Иващенко Е.Г. Иващенко

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2022 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками устной деловой коммуникации

Задачи дисциплины:

- краткая характеристика литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- изучение орфоэпических, морфологических, лексических и синтаксических норм современного русского литературного языка;
- изучение видов и форм делового общения;
- овладение навыками устного делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Программа составлена в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра, относится к дисциплинам обязательной части.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе. Дисциплина взаимосвязана с изучением других дисциплин: «Стилистика и редактирование текста», «Основы теории коммуникации», «Языковая прагматика», «Создание медиатекстов» и др.. Сформированные компетенции проверяются в ходе Государственной итоговой аттестации выпускников.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименования универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|--|--|---|
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД – 1 УК-4 Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языке(ах) ИД – 2 УК-4 Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном (ых) языке(ах) |

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.00 зачетных единицы, 72 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

- 4.5 – ЛР (Лабораторные работы)
 4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки
 4.7 – ИКР (Иная контактная работа)
 4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)
 4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)
 5 – Контроль (в академических часах)
 6 – Самостоятельная работа (в академических часах)
 7 – Формы текущего контроля успеваемости

| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|------|---|
| | | | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6 | 4.7 | 4.8 | 4.9 | | | |
| 1 | Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. | 2 | 2 | | | | | | | | | | 3.78 | Конспект. Творческое задание |
| 2 | Функциональные стили современного русского литературного языка | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | | 3.78 | Устный опрос. Таблица «Функциональные стили современного литературного языка» |
| 3 | Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 4 | Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 5 | Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 6 | Общение как обязательная человеческая | 2 | 2 | | | | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|------|---|------|--|-----|-----|-----|-----|------|---|
| | потребность. Дело вой этикет. | | | | | | | | | | | | заданий |
| 7 | Невербальные особенности в процессе делового общения. | 2 | | | 2 | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 8 | Деловое общение, формы делового общения. | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 9 | Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 10 | Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов | 2 | 2 | | 2 | | | | | | | 3.78 | Выполнение теоретико-практических заданий |
| 11 | Зачёт | 2 | | | | | | | 0.2 | | | | |
| | Итого | | | 18.0 | | 16.0 | | 0.0 | 0.0 | 0.2 | 0.0 | 0.0 | 37.8 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

| № п/п | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) |
|-------|---|--|
| 1 | Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. | Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка. Устная и письменная формы русского литературного языка. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм. Типы ортологических словарей. |
| 2 | Функциональные стили современного русского литературного языка | Понятие о функциональных стилях речи. Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, |

| | | |
|---|---|---|
| | | стилеобразующие черты, языковые особенности |
| 3 | Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. | Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма. Особенности произношения безударных гласных звуков. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний. Произношение заимствованных слов. Акцентологическая норма. |
| 4 | Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях | Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. Категория рода имён существительных. Особенности склонения имён и фамилий. Варианты падежных окончаний имён существительных. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. Трудные случаи употребления в речи местоимений. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. Трудности употребления некоторых форм глагола. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. Согласование определений / приложений с определяемым словом. Правила управления. Предложения с однородными членами. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений. |
| 5 | Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. | Ясность и точность как качества хорошей речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля. |
| 6 | Общение как обязательная человеческая потребность. Дело- вой этикет. | Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. Виды общения. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей. |
| 7 | Деловое общение, формы делового общения. | Понятие о деловом общении. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. |
| 8 | Конфликтные ситуации в | Понятие о конфликте. Сущность и структурные |

| | | |
|---|---|---|
| | деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов | элементы конфликта, его социальная роль. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Причины и последствия конфликтов. Конфликтные ситуации делового общения. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов. |
| 9 | Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов | Понятие служебный документ. Типы служебных документов: документы для внутреннего пользования; документы для внешнего пользования. Текстовая форма служебных документов. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма. |

5.2. Практические занятия

| Наименование темы | Содержание темы |
|--|--|
| Функциональные стили современного русского языка | Официально- деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. |
| Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. | Орфоэпическая норма. Правила произношения. Ударение как признак слова. Особенности русского ударения (свободное/ разноместное; подвижное/ неподвижное, силовое/ динамическое). Функции русского ударения. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях. |
| Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкций | Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. Трудности употребления некоторых форм глагола. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. Согласование определений/ приложений с определяемым словом. Правила управления. Предложения с однородными членами. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений. |
| Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность | Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля. |
| Невербальные особенности в | Кинесические особенности невербального общения |

| | |
|---|--|
| процессе делового общения | (жесты, позы, мимика). Виды жестов: жесты открытости, жесты подозрительности и скрытности, жесты защиты, жесты размышления и оценки, жесты сомнения и неуверенности, жесты несогласия и др. Проксемические особенности невербального общения. Дистанция и взаимная ориентация людей в пространстве. Визуальный контакт. Виды взглядов, их трактовка. Межнациональные различия невербального общения. |
| Деловое общение, формы делового общения | Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров |
| Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов | Конфликтные ситуации делового общения. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов. |
| Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов | Текстовая форма служебных документов. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма. |

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование темы (раздела) | Содержание темы (раздела) | Трудоемкость в академических часах |
|-------|--|---|------------------------------------|
| 1 | Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества. | Подготовка конспекта, написание сочинения-рассуждения «Речевая культура молодежи» | 3.78 |
| 2 | Функциональные стили современного русского литературного языка | Составление таблицы «Функциональные стили современного литературного языка» | 3.78 |
| 3 | Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 4 | Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |

| | | | |
|----|---|---|------|
| | конструкциях | | |
| 5 | Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 6 | Общение как обязательная человеческая потребность. Деловой этикет. | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 7 | Невербальные особенности в процессе делового общения. | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 8 | Деловое общение, формы делового общения. | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 9 | Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |
| 10 | Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов | Выполнение теоретико-практических заданий | 3.78 |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения по данной дисциплине используются в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При проведении лекционных и практических занятий используются следующие образовательные технологии: проблемная лекция, лекция-беседа, тестирование, а также

- обучение с помощью аудиовизуальных средств (мультимедиа);
- информационные технологии (электронные учебные издания).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачет.

Вопросы к зачёту

1. Понятия «Современный русский язык», «Культура речи». Аспекты культуры речи.
2. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности национального языка.
3. Норма, ее источники и особенности. Виды норм русского литературного языка.
4. Функциональный стиль речи, основные признаки функционального стиля.
5. Разговорный стиль речи.
6. Научный стиль речи.
7. Официально-деловой стиль речи.
8. Художественный стиль речи.

9. Публицистический стиль речи.
10. Орфоэпическая норма. Законы произношения гласных, согласных звуков, звуковых сочетаний, заимствованных слов.
11. Акцентологическая норма. Основные принципы постановки ударения в глаголах, причастиях, прилагательных и существительных.
12. Грамматическая норма. Особенности определения рода несклоняемых (склоняемых) существительных иноязычного происхождения аббревиатур.
13. Сложные существительные, образованные путем сложения целых слов. Особенности склонения и определения рода.
14. Склонение имен и фамилий.
15. Варианты падежных окончаний имен существительных.
16. Синонимия полных и кратких имен прилагательных. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
17. Трудности в употреблении имен числительных.
18. Особенности употребления в речи местоимений.
19. Правила употребления в речи некоторых глагольных форм.
20. Синтаксическая норма. Правила согласования сказуемого с подлежащим.
21. Согласование определений и приложений.
22. Некоторые случаи управления.
23. Особенности построения предложений с однородными членами.
24. Правила построения предложений с причастными и деепричастными оборотами.
25. Законы построения простого и сложного предложения.
26. Понятие речи хорошей. Качества хорошей речи.
27. Ясность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие коммуникативную ясность.
28. Точность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие точность.
29. Роль общения в жизни человека. Виды общения.
30. Вербальные и невербальные средства общения.
31. Формы делового общения (деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры).
32. Конфликтные ситуации в деловом общении.
33. Деловой этикет.
34. Деловое письмо.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488896> (дата обращения: 20.05.2022).
2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488580> (дата обращения: 20.05.2022).
3. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03822-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488634> (дата обращения: 20.05.2022).
4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/489529> (дата обращения: 20.05.2022).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

| № | Наименование | Описание |
|---|---|---|
| 1 | Операционная система MS Windows 7 Pro | DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 30 июня 2019 года. |
| 2 | http://www.iprbookshop.ru | Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. |
| 3 | ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru | Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов |
| 4 | http://www.elibrary.ru | Научная электронная библиотека. Крупнейший российский информационный портал, содержащий тексты научных статей, публикаций, электронные версии 220 научных журналов. |

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № | Наименование | Описание |
|---|---|--|
| 1 | http://www.philology.ru/ | Philology.ru. Филологический портал. Содержит систематизированную информацию, по теоретической и прикладной науке. Центральным разделом портала является библиотека филологических текстов (монографий, статей, методических пособий). |
| 2 | http://superlinguist.ru/ | Superlinguist – электронная научная библиотека, посвященная теоретическим и прикладным вопросам лингвистики, а также изучению различным языков. |
| 3 | http://gramota.ru/ | Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех |
| 4 | http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php | Библиотека Гумер - Языкознание. Лингвистика. Филология. Языкознание. |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том

числе и удаленный.

Электронно- библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно- образовательная среда обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.