

Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Декан ТФ

А.В. Сорокин

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **ФТД.2 «Культура речи и деловая коммуникация»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **15.03.01
Машиностроение**

Направленность (профиль, специализация): **Литейные технологии и
оборудование**

Статус дисциплины:

Форма обучения: **заочная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	М.Б. Красильникова
Согласовал	Зав. кафедрой «ГД»	А.Ю. Павлов
	руководитель направленности (профиля) программы	В.В. Гриценко

г. Рубцовск

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	принципы построения нормативной устной и письменной речи; основные формы делового общения на русском языке	аргументированно излагать собственную точку зрения на русском языке;	способностью к коммуникации в устной и письменной формах в межличностном и межкультурном общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Информационно-библиотечная культура
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Иностранный язык, Иностранный язык (разговор.), Иностранный язык (техн. пер.), Командная работа и лидерство

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	2	0	2	68	7

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

Форма обучения: заочная

Семестр: 3

Лекционные занятия (2ч.)

1. Основные сведения о языке. {беседа} (1ч.)[2,5] Язык как средство общения. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и «картина мира». Язык как универсальная знаковая система. Понятие знака. Слово как знак. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Современный русский литературный язык. Характеристики современного русского литературного языка. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Норма как кодифицированный языковыми институтами общества вариант. Критерий нормы. Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы. Основные средства кодификации норм литературного языка. Язык и речь. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Принципы построения нормативной устной и письменной речи. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении.

2. Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации. {дискуссия} (1ч.)[1,2,3,5,6,7] Основные функции делового общения (информационно-коммуникативная, регулятивно-коммуникативная). Общение и коммуникация. Деловое общение и его особенности. Требования к речевой коммуникации в деловой среде: правильность, точность, краткость, доступность. Межличностная коммуникация и социальное взаимодействие. Коммуникативная компетенция личности. Диалогическая и полилогическая ситуации общения, установление речевого контакта с другими членами языкового коллектива. Этические основы делового общения. Особенности межкультурной деловой коммуникации.

Практические занятия (2ч.)

1. Культура делового общения {дискуссия} (1ч.)[1,2,7] 1. Общение и коммуникация.

2. Сфера делового общения

3. Структура делового общения.

4. Этические основы делового общения.

5. Особенности деловой коммуникации в межличностном и межкультурном общении.

Доклады-презентации:

1. Высококонтекстные и низкоконтекстные культуры (по типологии Э. Холла)

2. Гендерный аспект коммуникативного поведения.

3. Организация пространственной среды в деловом общении
4. Речевой этикет и деловое общение.
5. Риторический инструментарий делового общения

2. Культура делового общения {дискуссия} (1ч.) [1,2,7] 1. Общение и коммуникация.

2. Сфера делового общения
3. Структура делового общения.
4. Этические основы делового общения.
5. Особенности деловой коммуникации в межличностном и межкультурном общении.

Доклады-презентации:

1. Высококонтекстные и низкоконтекстные культуры (по типологии Э. Холла)
2. Гендерный аспект коммуникативного поведения.
3. Организация пространственной среды в деловом общении
4. Речевой этикет и деловое общение.
5. Риторический инструментарий делового общения

Самостоятельная работа (68ч.)

1. Подготовка к семинарским занятиям(4ч.) [1,2,7]

2. Изучение тем, не рассмотренных на лекциях и семинарских занятиях(30ч.) [1,2,3,5,7] Публичная речь как вид делового общения. Особенности, правила, подготовка, структура публичной речи. Понятие речевого воздействия. Коммуникативная установка говорящего. Этический аспект публичной речи. Эстетические качества речи. Коммуникативная точность речи. Типы массовой аудитории. Особенности устного и письменного официально-делового общения. Особенности служебно-делового общения. Телефонный разговор: особенности телефонной коммуникации; значимость устно-речевых средств при отсутствии визуального контакта; коммуникативные установки; ролевые установки; телефонный этикет.

Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Языковые формулы официальных документов. Служебная документация.

Основные требования к составлению документов (заявление, доверенность, резюме и др.) Речевой этикет в документах. Язык и стиль инструктивно-методических документов; реклама в деловой речи; правила оформления документов.

Роль имиджа в деловой коммуникации.

Понятие имиджа. Факторы, определяющие имидж делового человека. Формирование вербального имиджа. Невербальные средства формирования имиджа.

3. Выполнение контрольной работы (реферат)(30ч.) [1,2,3,5,7]

4. Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)(4ч.) [2,3,5,7]

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. Красильникова, М.Б. Русский язык и культура речи [текст] [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для всех направлений подготовки бакалавров/ М.Б. Красильникова. - Электрон. дан.. - Рубцовск: РИИ,РИО, 2014. - 34 с. (46 экз.+ЭР)

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Русский язык и культура речи: [текст]: учебник/ Ред. О.Я. Гойхман. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 239 с. (25 экз.)

3. Трофимова, Г.К. Русский язык и культура речи: курс лекций / Г.К. Трофимова. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264>. (дата обращения: 24.01.2021). – ISBN 978-5-89349-603-1. – Текст : электронный.

4. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>. (дата обращения: 24.01.2021). – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

5. Русский язык и культура речи: Учебник для бакалавров [текст]. - М.: Юрайт, 2012. - 382 с.(25 экз.)

6. Штукарева, Е.Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Е.Б. Штукарева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : Перо, 2015. – 315 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886> (дата обращения: 05.01.2021). – ISBN 978-5-906835-06-2. – Текст : электронный.

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

7. <http://www.gramota.ru> Портал Грамота.Ру является одним из наиболее авторитетных источников информации. Законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей). Бесплатно. Правописание и культура речи. Журнал «Русский язык». Библиотека русской литературы. Конкурсы, олимпиады. Подборка ссылок на словари и др. ресурсы по русскому языку. Бесплатная

справочная служба русского языка.

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. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Mozilla Firefox

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
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».

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Культура речи и деловая коммуникация»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Культура речи и деловая коммуникация» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Культура речи и деловая коммуникация» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями	0-24	<i>Не зачтено</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
1	Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании: 1) играть большое значение	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	2) вручить цветы 3) назрела сложная обстановка 4) разочароваться в нем 5) придавать большое внимание	
2	Лексическое значение слова указано неверно в примере: 1. Аннулировать – составить краткое изложение содержания книги. 2. Елей – масло, употребляемое в церковном обиходе. 3. Послушник – ребенок, беспрекословно подчиняющийся взрослым. 4. Легитимный – непризнанный, не допускаемый законом. 5. Закоснелый – консервативный, реакционный	ОК-5
3	Речевые ошибки допущены в предложении: 1. Мне посчастливилось встретиться с этим человеком. 2. Была проведена беседа с трехстами студентами. 3. Большинство стихотворений Цветаевой пронизаны лирикой. 4. Эта девушка была полной невежей в вопросах искусства. 5. Побывав в кино, я обычно думаю, способна ли я на такие поступки, которые делают герои фильма.	ОК-5
4	4. Определите, к какому стилю принадлежит приведенный ниже текст: 1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному: Брак заключается в государственных органах записи актов гражданского состояния. Регистрация брака устанавливается как в интересах государственных и общественных, так и с целью охраны личных и имущественных прав и интересов супругов и детей. Права и обязанности супругов порождает лишь брак, заключенный в государственных органах записи актов гражданского состояния	ОК-5
5	Ораторское искусство: этапы работы оратора над речью.	ОК-5
6	Технические средства информирования.	ОК-5
7	Средства массовой коммуникации в современном мире.	ОК-5

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.