

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2023 16:29:14
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Филологический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык делового общения

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:

37.03.01 Психология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Психология

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Русский язык делового общения» является:

- овладение учащимися русским языком в объеме, предусмотренном уровнем В2;
- формирование языковых (фонетических, лексических, грамматических) навыков на отобранном языковом и речевом материале;
- развитие речевых действий и речевых умений и навыков, необходимых для осуществления речевой деятельности на русском языке в официально-деловой сфере общения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Русский язык делового общения» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способность к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском (как иностранном) и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства;
		УК-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
		УК-4.3. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;
		УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно;
		УК-4.5. Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;
		УК-4.6. Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки;
		УК-4.7. Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Русский язык делового общения» относится к обязательной части блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Русский язык делового общения».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способность к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском (как иностранном) и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	Русский язык (как иностранный)	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Русский язык делового общения» составляет 9 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		5	6	7	8
Контактная работа, ак.ч.	148	36	34	36	42

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)				
		5	6	7	8	
в том числе:						
Лекции (ЛК)						
Лабораторные работы (ЛР)						
Практические/семинарские занятия (СЗ)	148	36	34	36	42	
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	137	33	29	27	48	
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	39	3	9	9	18	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	324	72	72	72	108
	зач.ед.	9	2	2	2	3

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		5	6	7	8
в том числе:					
Контактная работа, ак.ч.					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)					
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.					
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.				
	зач.ед.				

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		5	6	7	8
в том числе:					
Контактная работа, ак.ч.					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)					
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.					
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.				
	зач.ед.				

* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика).	Тема 1.1. Официально-деловой стиль речи (ОДС). Тема 1.2. Современный русский литературный язык и официально-деловой стиль.	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>Тема 1.3. Официально-деловой стиль речи как функциональная разновидность современного русского литературного языка.</p> <p>Тема 1.4. Особенности русской устной и письменной деловой речи.</p> <p>Тема 1.5. Понятие «документ» - «служебный документ».</p> <p>Тема 1.6. Русская деловая речь в современном мире.</p>	
<p>Раздел 2. Работа над языковыми особенностями ОДС. Лексика русской официально-деловой речи.</p>	<p>Тема 2.1. Основные словообразовательные модели в ОДС. Сокращения, аббревиатуры, словосложение, сложносокращённые слова, кодифицированные наименования, отглагольные существительные, специфические местоименные формы, отсутствие субъективно-оценочных образований, большое количество отглагольно-именных словосочетаний как характерные особенности ОДС.</p> <p>Тема 2.2. Использование специальной терминологии в соответствии со сферой деятельности, в которой используются документы.</p> <p>Тема 2.3. Специальная книжно-письменная, устная, архаическая, заимствованная лексика в ОДС.</p> <p>Тема 2.4. Распространение клишированных лексических форм. Канцеляризмы.</p>	СЗ
<p>Раздел 3. Работа над языковыми особенностями ОДС. Морфологические особенности русской официально-деловой речи.</p>	<p>Тема 3.1. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категориями рода, числа, одушевлённости.</p> <p>Тема 3.2. Варианты падежных окончаний существительных, наиболее употребительных в деловом языке.</p> <p>Тема 3.3. Склонение имён существительных собственных. Особенности образования и употребления существительных, являющихся названиями лиц.</p> <p>Тема 3.4. Употребление полной и краткой форм имён прилагательных в деловой речи.</p> <p>Тема 3.5. Образование, употребление, правописание количественных, порядковых, собирательных числительных в устной и письменной деловой речи. Особенности сочетания числительных с именами существительными.</p> <p>Тема 3.6. Особенности употребления личных, притяжательных, определительных, указательных, неопределённых местоимений и местоимения «себя» в деловой устной и</p>	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>письменной речи.</p> <p>Тема 3.7. Образование и употребление отдельных форм времени и наклонения глагола. Специфические особенности употребления возвратных глаголов, некоторых причастий и деепричастий.</p> <p>Тема 3.8. Стилистическое использование наречий, союзов, союзных слов и некоторых предлогов.</p>	
<p>Раздел 4. Работа над языковыми особенностями ОДС. Синтаксические особенности русской официально-деловой речи.</p>	<p>Тема 4.1. Синонимичное употребление предложных и беспредложных конструкций и предлогов. Ошибки в управлении, связанные с многозначностью слова и с синонимичностью.</p> <p>Тема 4.2. Предпочтение неизосемических конструкций как особенность стиля ОДС. Работа над языковыми особенностями неизосемических синтаксических конструкций (напр., конструкций с глаголами-компликаторами <i>проверить – осуществлять проверку</i>).</p> <p>Тема 4.3. Употребление предлогов при однородных членах предложения.</p> <p>Тема 4.4. Порядок слов в синтаксисе ОДС.</p> <p>Тема 4.5. Простое предложение в деловой речи.</p> <p>Тема 4.6. Употребление причастных и деепричастных оборотов в ОДС.</p> <p>Тема 4.7. Особенности сложного предложения в ОДС.</p> <p>Тема 4.8. Косвенная речь как стилистическая примета ОДС.</p>	<p>СЗ</p>
<p>Раздел 5. Письменные формы делового русского языка.</p>	<p>Тема 5.1. Основные особенности составления различных документов и их редактирования.</p> <p>Тема 5.2. Языковые стандарты русской официальной переписки. Официальная и неофициальная деловая переписка (служебное письмо и личная деловая корреспонденция). Язык и стиль служебной переписки. Этикет служебной переписки.</p> <p>Тема 5.3. Заявление. Докладная записка.</p> <p>Тема 5.4. Резюме. Основные требования к составлению и оформлению резюме. Письма-резюме.</p> <p>Тема 5.5. Автобиография.</p> <p>Тема 5.6. Заявление о приёме на работу.</p>	<p>СЗ</p>
<p>Раздел 6. Интернет в деловом общении на русском языке.</p>	<p>Тема 6.1. Электронная почта и её возможности в общении.</p> <p>Тема 6.2. Интернет в современном деловом общении.</p>	<p>СЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Тема 6.3. Речевая культура деловой интернет-среды.	

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams).
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Дерягина С.И. В газетах пишут... : учебное пособие для иностранцев, изучающих русский язык. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Русский язык. Курсы, 2012.
2. Маерова К.В., Анисимова А.В. Инновационные методики преподавания русского языка делового общения магистрам-филологам, будущим преподавателям: учебное пособие / К.В. Маерова, А.В. Анисимова. - М. : Изд-во РУДН, 2008. - 345 с. - (Приоритетный национальный проект "Образование": Комплекс экспортоориентированных инновационных образовательных программ по приоритетным направлениям науки и технологий). - Приложение: CD ROM (Электр.ресурс).

Дополнительная литература:

1. Романова С.В., Маркина Н.А. Русский язык делового общения: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. - 3-е изд., стереотип. - М. : Русский язык. Курсы, 2019. - 264 с.
2. Котане Л.В. Русский язык для делового общения : учебное пособие : второй сертификационный уровень изучения делового русского языка как иностранного (B2). - СПб. : Златоуст, 2014.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

3. Информационно-справочные и поисковые системы:

<https://studiorum-ruscorporora.ru/>

<http://www.ruscorporora.ru/>

<http://www.slovari.ru/>

<http://www.exactus.ru/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
2. Практические и домашние задания для самостоятельной работы и для подготовки к аудиторным занятиям.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Русский язык делового общения» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры русского языка и методики его преподавания



Завьялова О.С.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой русского языка и методики его преподавания



Шаклеин В.М.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой психологии и педагогики



Башкин Е.Б.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.