

**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 МССН для направления подготовки/специальности:

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

Журналистика

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель обучения русскому языку студентов-иностранцев филологического профиля в условиях языковой среды является комплексной, включающей в себя коммуникативную, образовательную и воспитательную цели, которые могут быть реализованы при условии достижения иностранными студентами определенного уровня владения языком. В связи с этим коммуникативная цель обучения является ведущей. Она осуществляется путем формирования у студентов необходимых языковых и речевых умений в чтении, аудировании, говорении и письме, обеспечивая в конечном счете:

- а) овладение избранной специальностью;
- б) общение в условиях русской языковой среды (учебно-профессиональное, повседневное, бытовое и культурное);
- в) возможность использования русского языка для дальнейшего обучения (магистратура, аспирантура) и после возвращения на родину.

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 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. УК-4.4 - Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный УК-4.5 - Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УК-4.6 - Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|-------------|--|---|
| | | |
| ОПК-1 | Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем. | ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ; ОПК-1.2. Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем. |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Русский язык (делового общения)» относится к обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений 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 | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия. | Профессионально-ознакомительная практика | Редактирование научных и официально-деловых текстов |
| ОПК-1 | Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, | Русский язык и культура речи Современный русский язык | Языковые и стилистические особенности экономических медиатекстов |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--|--|--|
| | широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации. | Русский язык (как иностранный) Профессионально-ознакомительная практика | |

* - 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 **6** 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 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 43 | 26 | 17 | |
| Лекции (ЛК) | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 43 | 26 | 17 | |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | | | | |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. зач.ед. | 216 6 | 108 3 | 108 3 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|--|--|---------------------|
| Раздел 1. Виды устных выступлений: доклад, дебаты, митинг. Общение как инструмент профессиональной деятельности. | Тема 1.1. Общение и коммуникация. | С3 |
| | Тема 1.2. Функции общения. Виды и формы общения. | С3 |
| | Тема 1.3. Этапы общения. Невербальные средства общения. | С3 |
| | Тема 1.4. Понятие делового общения. | С3 |
| Раздел 2. Деловое общение. Конфликт в деловом общении. | Тема 2.1. Деловое общение: основные этические характеристики и психологические основы. | С3 |
| | Тема 2.2. Культура устного профессионального общения. | С3 |
| | Тема 2.3. Формы коллективного обсуждения профессиональных проблем. | С3 |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---|--|----------------------------|
| Раздел 3. Деловая документация и переписка | Тема 3.1. Деловой стиль: особенности, сферы функционирования, языковые формулы официальных документов. | С3 |
| Раздел 4. Функциональные стили речи. | Тема 4.1. Понятие функционального стиля речи. Функциональные стили современного Тема 4.2. Функциональные стили современного Русского литературного языка. Экстраграмматические основы стиля. | С3 |
| Раздел 5. Официально-деловой стиль и его разновидности. | Тема 5.1. Официально-деловой стиль. Сфера функционирования. Жанры. Тема 5.2. Основные стилевые черты. Разновидности официально-делового стиля. | С3 |
| | | С3 |

* - заполняется только по Очной форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; С3 – 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. | |
| 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. и др. В газетах пишут... М., Русский язык. Курсы, 2011.
 2. Шпаковская М.А. Основы дипломатии и международных отношений. Конспект лекций. М., РУДН, 2011.
 3. Амиантова Э.И., Битехтина Г.А., Горбачик А.Л., Лобанова Н.А., Слесарева Н.П. Сборник упражнений по лексике русского языка: Учебное пособие. - М.: Русский язык. 1989. - 273 с.
 4. Иванова И.С., Карамышева Л.М., Куприянова Т.Ф., Мирошникова М.Г. Русский язык.
 5. Синтаксис. Учебное пособие для иностранцев. – 3-е изд., стереотип. – М.: Рус.яз. Курсы. 2011. - 152 с.
 6. Ларионина Н.М. Практический курс русского языка для иностранных учащихся. М., 1997. - 216 с.
 7. Родникова Ж.Л. Корректировочный курс по грамматике русского языка. М.: Изд-во РУДН, 2003. - 298 с.
 8. Скворцова Г.Л. Употребление видов глагола в русском языке. - М., 2000. - 136 с.
 9. I сертификационный уровень. – М.: Изд-во РУДН, 2005. – 190 с.

Дополнительная литература

1. Будильцева М.Б. Культура речи в официально-деловой чфере. - М: РУДН, 2-18. - 76 с.
 2. Верещагин Е.М., Костомаров В.Г. Язык и культура. Лингвострановедение в преподавании русского языка как иностранного. – М., 1990. – 342 с.
 3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. - М.: Логос, 2016. - 432 с.
 4. Максимов В.И., Одеков Р.В. Учебный словарь-справочник русских грамматических терминов (с английскими эквивалентами). – СПб.: Златоуст, 1998. – 304 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

ପାତ୍ର ମନ୍ଦିର ପାଇଁ କାହାର ଜାଗରଣ କରିବାକୁ ଆଶିଷ ଦିଲା

пользователя

Н
М
Р
Б
В
К
Н
К
h
ѣ

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.

ВЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры русского языка

и
б методики его преподавания

Должность, БУП



Каролева М.А.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой
русского языка и методики

его преподавания

Наименование БУП



Шакlein В.М.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
русского языка и методики

его преподавания



Шакlein В.М.

Фамилия И.О.

Должность, БУП
ном – культура общения по телефону

библиотека СПбГУ

ru – этикет делового общения; служебный телефон