

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

*Институт гостиничного бизнеса и туризма*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины Деловые коммуникации и культура речи**

**Рекомендуется для направления подготовки**

**43.03.03 «Гостиничное дело»**

*(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)*

**Направленность программы (профиль) Международный ресторанный бизнес**

*(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))*

Москва  
2021

## 1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины – способствовать овладению универсальными и профессиональными компетенциями, предусмотренными ОС ВО РУДН по направлению подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело и освоению правильной, грамотной устной речи для результативного выполнения всех видов будущей профессиональной деятельности. Формирование коммуникативной компетенции и навыков деловой риторики в профессиональной деятельности.

Основные задачи, решаемые в ходе преподавания дисциплины:

- способствовать освоению основных положений культуры речи и теории коммуникации;
- практическому овладению нормами языкового и этикетного общения в деловой и межличностной коммуникации общения;
- способствовать формированию и совершенствованию умений по определению коммуникативных целей и выбору путей их достижения;
- способствовать формированию знаний о культуре речи и основных направлениях совершенствования навыков грамотного письма и говорения:
- научить вести межличностный и социальный диалог, разрешать конфликтные ситуации, используя эффективные методики общения;
- научить выступать публично, аргументировать собственную позицию в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета;
- приобрести знания и навыки, направленные на повышение уровня его коммуникативной культуры в деловом общении.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» относится к базовой компоненте базовой части дисциплин Блока 1 учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| № п/п | Шифр и наименование компетенции           | Предшествующие дисциплины                             | Последующие дисциплины (группы дисциплин)  |
|-------|---|---|--|
| 1     | Способен к коммуникации в межличностном и | <ul style="list-style-type: none"><li>• нет</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Иностранный язык делового общения второй</li></ul> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <p>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 УК-4</p> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Межкультурные коммуникации на иностранном языке</li> <li>• Профессиональная этика и этикет</li> <li>• Учебная практика</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> <li>• Факультатив «Деловой иностранный язык»</li> </ul>   |
| 2 | <p>Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса ПКО-5</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• нет</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере</li> <li>• Психология и конфликтология в организациях профессиональной сферы</li> <li>• Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в профессиональной сфере</li> <li>• Профессиональная этика и этикет</li> <li>• Эмоциональный сервис: управление поведением гостя</li> <li>• Производственная практика</li> <li>• Преддипломная практика</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul> |

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения УК-4;

- способность обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса ПКО-5.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ЗНАТЬ:**

- характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации (включая: основные нормы и допустимые варианты современного русского литературного языка);
- основные характеристики и особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
- основные направления совершенствования навыков грамотного говорения;
- механизмы передачи и восприятия речевого сообщения в устной речевой коммуникации;
- специфические особенности и коммуникативное значение вербальных и невербальных форм передачи информации в речевом сообщении на различных этапах речевой коммуникации.

**УМЕТЬ:**

- использовать знание культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности (умения отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных высказываниях делового общения).

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками грамотной и выразительной устной речи;
- навыкам выступления с докладом, участия в дискуссии, овладения жанрами делового общения;
- навыкам речевого этикета в конфликтных ситуациях и эффективные методики общения.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

| Вид учебной работы |  | Семестр |
|--------------------|--|---------|
|--------------------|--|---------|

|                                       | Всего часов | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
|---------------------------------------|-------------|----------------------|-----------------------------|
|                                       |             | 1                    | 1                           |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>     | 54/26       | 54                   | 26                          |
| В том числе:                          | -           | -                    | -                           |
| Лекции (Л)                            | 18/13       | 18                   | 13                          |
| Практические занятия (ПЗ)             | 36/13       | 36                   | 13                          |
| В том числе в интерактивной форме     | 15/8        | 17                   | 8                           |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b> | 54/82       | 54                   | 82                          |
| <b>Контроль (зачет)</b>               | -           | -                    | -                           |
| Общая трудоемкость                    | час         | 108                  | 108                         |
|                                       | зач. ед.    | 3                    | 3                           |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п   | Наименование раздела дисциплины  | Содержание раздела   |
|---|--|--|
| <b>Раздел 1. Введение в теорию и практику культуры речи.</b>                          |  |  |
| 1.  | Тема 1. Роль культуры речи и делового общения в социальной, духовной и профессиональной деятельности человека. Культура речи и принципы речевого поведения специалиста в определённой области. Понятие «этнориторический идеал». Учёт национальных особенностей речевого поведения в личном и деловом общении. | Цели, задачи, структура и содержание курса.<br>Требования, предъявляемые к студентам.<br>Стили современного русского языка.<br>Устная и письменная разновидности русского языка; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.<br>Коммуникативная профиограмма специалиста.<br>Понятие «речевое поведение», «этнориторический идеал».<br>Социальные роли будущего специалиста.<br>Типы речевых ролей в соответствии с социальными ролями и этнориторическими идеалами.<br>Принципы кооперации, учета взаимных интересов, паритета и равенства в иерархических отношениях.<br>Виды речевого воздействия с учётом национальных традиций. |
| <b>Раздел 2. Разновидности стилей речи, их особенности и практическое применение.</b> |  |  |
| 2.  | Тема 2. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: аннотация, тезисы, рецензия, отзыв.  | Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.<br>Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.<br>Аннотация (образцы клишированных аннотаций).<br>Тезисы: способы свёртывания текста.<br>Рецензия и отзыв (типовые планы для их написания).   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Основные типы грамматических и речевых ошибок, способы их исправления.</p> <p>Смысловый и стилистический отбор лексических средств.</p>  |
| 3.   | <p>Тема 3. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: реферат, курсовая работа.</p>                         | <p>Схема построения вводной и заключительной частей научного произведения (реферата, курсовой работы, проблемной статьи). Реферат, его виды. Модели реферата научной статьи. Конструкции для реферативного изложения. Список глаголов, оценочных конструкций и определений оценочного характера, употребляющихся при реферировании и рецензировании. Курсовая работы, её структура. Языковые средства организации связного текста. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.</p>   |
| <p>Раздел 3. Виды выступлений, структурная характеристика выступления в зависимости от жанровой дифференциации и отбор языковых средств.</p> |  |   |
| 4.   | <p>Тема 4. Выступление как разновидность ораторской прозы. Спонтанная речь. Вопрос и ответ. Национальные стили выступления на публике.</p> | <p>Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Задачи устного выступления. Особенности спонтанной речи. Вопрос и ответ, их особенности и структура. Варианты формулирования типовых вопросов и способы ответа на них в различных этнориторических традициях. Основные направления совершенствования навыков грамотного говорения.</p>   |
| 5.   | <p>Тема 5. Подготовленное выступление (доклад). Информированная речь: структура и содержание.</p>  | <p>Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи. Типовые приемы разработки текста подготовленного выступления. Способы формулирования темы и определение целей выступления. Сбор материала. Языковые средства, используемые во введении и заключении. Правила пользования цитатами. Лексические и синтаксические особенности информирующей речи. Погрешности в содержании доклада.</p> |
| 6.   | <p>Тема 6 Подготовленное выступление (доклад). Аргументирующая речь: структура и содержание.</p>   | <p>Аргумент и его структура. Требования к тезису и демонстрации. Типы аргументов. Дедукция. Индукция. Дефиниция. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента с учётом этнориторических идеалов. Лексические и синтаксические особенности аргументирующей речи. Способы введения аргументов в текст.</p>   |
| 7.   | <p>Тема 7. Выступление с докладом на публике.</p>  | <p>Коммуникативное состояние говорящего перед произнесением речи. Манеры, внешний облик оратора.</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Этика ораторского выступления.  | Темп, громкость, интонирование и выразительность речи. Недостатки интонирования. Ошибки, допускаемые ораторами при произнесении речи. Способы развития уверенности в себе при произнесении речи. Контакт с аудиторией с учётом её особенностей.<br>Приёмы привлечения внимания аудитории.   |
| Раздел 4. Цивилизованные приёмы ведения диалога.         |   |   |
| 8.   | Тема 8. Спор, дискуссия, диспут, полемика. Логические приёмы и уловки спора.                                  | Понятия «спор», «дискуссия», «полемика», их различие.<br>Классификация споров.<br>Рекомендации для спорящих, выработанные эристикой (искусство ведения спора). Стратегия и тактика спора.<br>Основные требования культуры спора.<br>Логические уловки в споре. Полемические приёмы.<br>Вербальное и невербальное поведение участников спора.    |
| 9.   | Тема 9. Социально-психологические аспекты и уловки спора. Проведение дискуссии.                               | Основные психологические доводы, которые могут быть использованы в споре. Социально-психологические уловки спора.<br>Организационно-процедурные уловки.   |
| 10.  | Тема 10. Коммуникация. Условия успешного общения. Национальные особенности общения.                           | Понятие «коммуникация».<br>Основные единицы общения.<br>Социальные и ситуативные роли участников общения.<br>Стили поведения в общении. Теория «Окно Джохари».<br>Речь как средство утверждения социального статуса.<br>Способы утверждения социального статуса.<br>Обзор основных теорий межличностной коммуникации.                           |
| 11.  | Тема 11. Взаимодействие вербальных и невербальных составляющих коммуникации в различных культурных традициях. | Жесты естественные и искусственные.<br>Жесты в трехмерном пространстве (вертикаль, сагитталь, горизонталь).<br>Мимика и черты лица. Основы физиогномики. Улыбка и визуальный контакт в различных культурных традициях.<br>Кинесика, проксемика, такесика.<br>Доверие и гибкость как потенциалы плодотворного общения.                           |
| Раздел 5. Введение в теорию и практику делового общения. |   |   |
| 12.  | Тема 12. Деловое общение: основные характеристики и психологические основы.                                   | Понятие «деловое общение» и его основные характеристики. Формы и этапы делового общения.<br>Типичные искажения представлений о другом человеке в процессе делового общения. Психологические основы делового общения (анализ основных теорий).<br>Психологические принципы оказания влияния на человека. Деловая этика. Имидж делового человека. |
| 13.  | Тема 13. Деловое общение и его виды: беседа, переговоры, презентация, разговор по телефону.                   | Требования к речевой коммуникации в деловой среде: логическая и психологическая культура.<br>Типы деловых бесед, их цели, структура и техника ведения. Речевые стандарты для проведения деловых бесед и коммерческих переговоров. Деловые совещания   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | и их особенности. Презентации, их виды, контрольный список при подготовке презентационной речи. Деловой разговор по телефону и основные требования, предъявляемые к нему.  |
| 14.   | Тема 14. Национальные особенности делового общения.   | Деловые культуры в международном бизнесе. Национальные черты деловых людей.  |
| Раздел 6. Понятие конфликта и конфликтной ситуации и цивилизованные методы их разрешения. |   |  |
| 15.   | Тема 15. Конфликт в деловом общении.  | Понятие «конфликт». Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Структура и динамика конфликта. Последствия конфликтов.  |
| 16.   | Тема 16. Управление конфликтными ситуациями.  | Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах.  |
| Раздел 7. Письменная деловая речь.  |   |  |
| 17.   | Тема 17. Письменная деловая речь. Язык документов. Жанры письменной деловой речи.               | Официально-деловой стиль: сфера его функционирования, жанровое разнообразие, языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Структура и содержание служебных документов (тип документа, цель и языковые модели). Лексические и грамматические нормы делового стиля |
| 18.   | Тема 18. Деловые письма и договоры различного характера: виды, структура, языковые особенности. | Виды деловых писем и особенности их оформления. Договоры различного характера и особенности их составления.  |

## 5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                     | № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|       |   | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.    | Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере |   |   |   |   |   | + | + |
| 2.    | Психология и конфликтология в организациях профессиональной сферы       |   |   |   |   | + | + |   |



|     |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.  | Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в профессиональной сфере |   |   |   | + |   |   |   |
| 4.  | Профессиональная этика и этикет   |   |   |   | + | + | + | + |
| 5.  | Эмоциональный сервис: управление поведением гостя                               |   |   |   | + | + | + | + |
| 6.  | Учебная практика  |   | + | + | + | + | + | + |
| 7.  | Производственная практика   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.  | Преддипломная практика  |   | + | + | + | + | + | + |
| 9.  | Подготовка и защита выпускной квалификационной работы                           | + | + | + | + | + | + | + |
| 10. | Факультатив «Деловой иностранный язык»  | + | + | + | + | + | + | + |

### 5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

#### Для очной формы обучения

| № п/п | Наименование разделов и тем  | Л | ПЗ | СРС | Всего |
|-------|--|---|----|-----|-------|
|       | <b>Раздел 1. Введение в теорию и практику культуры речи.</b>   |   |    |     |       |
| 1     | Тема 1. Роль культуры речи и делового общения в социальной, духовной и профессиональной деятельности человека. Культура речи и принципы речевого поведения специалиста в определённой области. Понятие «этнориторический идеал». Учёт национальных особенностей речевого поведения в личном и деловом общении. | 1 | 2  | 3   | 6     |
|       | <b>Раздел 2. Разновидности стилей речи, их особенности и практическое применение.</b>  |   |    |     |       |
| 2     | Тема 2. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: аннотация, тезисы, рецензия, отзыв.  | 1 | 2  | 3   | 6     |
| 3     | Тема 3. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: реферат, курсовая работа.  | 1 | 2  | 3   | 6     |
|       | <b>Раздел 3. Виды выступлений, структурная характеристика выступления в зависимости от жанровой дифференциации и отбор языковых средств.</b>   |   |    |     |       |
| 4     | Тема 4. Выступление как разновидность ораторской прозы. Спонтанная речь.   | 1 | 2  | 3   | 6     |

|     |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|
|     | Вопрос и ответ. Национальные стили выступления на публике.  |   |   |   |   |
| 5   | Тема 5. Подготовленное выступление (доклад). Информационная речь: структура и содержание.                     | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 6   | Тема 6. Подготовленное выступление (доклад). Аргументирующая речь: структура и содержание.                    | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 7   | Тема 7. Выступление с докладом на публике. Этика ораторского выступления.                                     | 1 | 2 | 3 | 6 |
|     | <b>Раздел 4. Цивилизованные приёмы ведения диалога.</b>   |   |   |   |   |
| 8   | Тема 8. Спор, дискуссия, диспут, полемика. Логические приёмы и уловки спора.                                  | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 9   | Тема 9. Социально-психологические аспекты и уловки спора. Проведение дискуссии.                               | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 10  | Тема 10. Коммуникация. Условия успешного общения. Национальные особенности общения.                           | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 11  | Тема 11. Взаимодействие вербальных и невербальных составляющих коммуникации в различных культурных традициях. | 1 | 2 | 3 | 6 |
|     | <b>Раздел 5. Введение в теорию и практику делового общения.</b>   |   |   |   |   |
| 12  | Тема 12. Деловое общение: основные характеристики и психологические основы.                                   | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 13  | Тема 13. Деловое общение и его виды: беседа, переговоры, презентация, разговор по телефону.                   | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 14  | Тема 14. Национальные особенности делового общения.   | 1 | 2 | 3 | 6 |
|     | <b>Раздел 6. Понятие конфликта и конфликтной ситуации и цивилизованные методы их разрешения.</b>              |   |   |   |   |
| 15. | Тема 15. Конфликт в деловом общении.  | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 16. | Тема 16. Управление конфликтными ситуациями.  | 1 | 2 | 3 | 6 |
|     | <b>Раздел 7. Письменная деловая речь.</b>   |   |   |   |   |
| 17. | Тема 17. Письменная деловая речь. Язык документов. Жанры письменной деловой речи.                             | 1 | 2 | 3 | 6 |
| 18. | Тема 18. Деловые письма и договоры различного характера: виды, структура, языковые особенности.               | 1 | 2 | 3 | 6 |

|  |                  |    |    |    |     |
|--|------------------|----|----|----|-----|
|  | Контроль (зачет) | -  | -  | -  | -   |
|  | Всего            | 18 | 36 | 54 | 108 |

### Для очно-заочной формы обучения

| № п/п | Наименование разделов и тем  | Л   | ПЗ  | СРС | Всего |
|-------|--|-----|-----|-----|-------|
|       | <b>Раздел 1. Введение в теорию и практику культуры речи.</b>   |     |     |     |       |
| 1     | Тема 1. Роль культуры речи и делового общения в социальной, духовной и профессиональной деятельности человека. Культура речи и принципы речевого поведения специалиста в определённой области. Понятие «этнориторический идеал». Учёт национальных особенностей речевого поведения в личном и деловом общении. | 1   | 1   | 4   | 6     |
|       | <b>Раздел 2. Разновидности стилей речи, их особенности и практическое применение.</b>  |     |     |     |       |
| 2     | Тема 2. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: аннотация, тезисы, рецензия, отзыв.  | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
| 3     | Тема 3. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: реферат, курсовая работа.  | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
|       | <b>Раздел 3. Виды выступлений, структурная характеристика выступления в зависимости от жанровой дифференциации и отбор языковых средств.</b>   |     |     |     |       |
| 4     | Тема 4. Выступление как разновидность ораторской прозы. Спонтанная речь. Вопрос и ответ. Национальные стили выступления на публике.  | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
| 5     | Тема 5. Подготовленное выступление (доклад). Информационная речь: структура и содержание.  | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
| 6     | Тема 6. Подготовленное выступление (доклад). Аргументирующая речь: структура и содержание.   | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
| 7     | Тема 7. Выступление с докладом на публике. Этика ораторского выступления.  | 0,5 | 0,5 | 5   | 6     |
|       | <b>Раздел 4. Цивилизованные приёмы ведения диалога.</b>  |     |     |     |       |

|     |   |     |     |    |     |
|-----|---|-----|-----|----|-----|
| 8   | Тема 8. Спор, дискуссия, диспут, полемика. Логические приёмы и уловки спора.                                  | 0,5 | 0,5 | 5  | 6   |
| 9   | Тема 9. Социально-психологические аспекты и уловки спора. Проведение дискуссии.                               | 0,5 | 0,5 | 5  | 6   |
| 10  | Тема 10. Коммуникация. Условия успешного общения. Национальные особенности общения.                           | 0,5 | 0,5 | 5  | 6   |
| 11  | Тема 11. Взаимодействие вербальных и невербальных составляющих коммуникации в различных культурных традициях. | 0,5 | 0,5 | 5  | 6   |
|     | <b>Раздел 5. Введение в теорию и практику делового общения.</b>   |     |     |    |     |
| 12  | Тема 12. Деловое общение: основные характеристики и психологические основы.                                   | 1   | 1   | 4  | 6   |
| 13  | Тема 13. Деловое общение и его виды: беседа, переговоры, презентация, разговор по телефону.                   | 1   | 1   | 4  | 6   |
| 14  | Тема 14. Национальные особенности делового общения.   | 1   | 1   | 4  | 6   |
|     | <b>Раздел 6. Понятие конфликта и конфликтной ситуации и цивилизованные методы их разрешения.</b>              |     |     |    |     |
| 15. | Тема 15. Конфликт в деловом общении.  | 1   | 1   | 4  | 6   |
| 16. | Тема 16. Управление конфликтными ситуациями.  | 1   | 1   | 4  | 6   |
|     | <b>Раздел 7. Письменная деловая речь.</b>   |     |     |    |     |
| 17. | Тема 17. Письменная деловая речь. Язык документов. Жанры письменной деловой речи.                             | 1   | 1   | 4  | 6   |
| 18. | Тема 18. Деловые письма и договоры различного характера: виды, структура, языковые особенности.               | 1   | 1   | 4  | 6   |
|     | Контроль (зачет)  | -   | -   | -  | -   |
|     | Всего   | 13  | 13  | 82 | 108 |

## 6. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен

## 7. Практические занятия (семинары)

Для очной формы обучения

| № п/п | № раздела | Тематика практических занятий (семинаров) | Трудо-емкость |
|-------|-----------|---|---------------|
|-------|-----------|---|---------------|

|    | дисциплины |   | (час.) |
|----|------------|---|--------|
| 1  | 1          | Составление профессиограммы (в соответствии со специальностью, этическим компонентом общения).*   | 2      |
| 2  | 2          | Анализ образцов аннотаций, тезисов, рецензий, отзывов. Предупреждение возможных ошибок. Правка научных текстов различных типов. Самостоятельное составление научных текстов и их фрагментов по предложенному образцу.   | 2      |
| 3  | 2          | Наблюдение над структурой и языковыми средствами оформления курсовой работы и реферата. Предупреждение возможных ошибок. Правка частей реферата. Самостоятельное составление фрагментов рефератов по предложенному образцу.   | 2      |
| 4  | 3          | Прослушивание (просмотр) и анализ спонтанной речи представителей различных профессий и национальностей (интервью; выступление-монолог). Произнесение спонтанной речи студентом (2 мин.). Обучение умению задать вопрос и дать исчерпывающий ответ. Анализ достоинств и недостатков выступлений студентов (коллективное обсуждение). * | 1      |
| 5  | 3          | Обучение ознакомительному, изучающему и критическому чтению текста. Анализ текстов (видеозаписей) лекций учёных различных национальностей. Подготовка и произнесения речи-обзора (информационной речи), части лекции по исходному тексту (3-5 мин.). Анализ выступлений.  | 1      |
| 6  | 3          | Прослушивание (просмотр) и анализ фрагмента аргументирующей речи (с учётом национального компонента). Подготовка и произнесение аргументирующей речи (2 мин.) по проблемной теме. Анализ достоинств и недостатков выступлений студентов (коллективное обсуждение).*   | 2      |
| 7  | 3          | Выступление с докладом. Видеозапись выступлений. Анализ достоинств и недочётов выступлений студентов.   | 2      |
| 8  | 3          | Анализ ТВ-программ дискуссионного типа (тема, поведение ведущего и участников). Подготовка к участию в дискуссии.   | 2      |
| 9  | 4          | Проведение дискуссии (видеоконференции) по проблемному вопросу. Видеозапись дискуссии, анализ.*   | 4      |
| 10 | 4          | Анализ иллюстративного (видеоматериалов) с точки зрения вербальной и невербальной коммуникации с учётом национально-культурных различий.  | 2      |
| 11 | 4          | Анализ произведений живописи, видеоматериала с точки зрения основ невербальной коммуникации.  | 2      |
| 12 | 5          | Портрет современного делового человека (дискуссия на основе предложенного текстового и видеоматериала). Национальные особенности делового общения. Выступление с проектом по теме. Анализ выступлений.*   | 6      |
| 13 | 6          | Дискуссия на тему: «Конфликт: разрушительный или созидательный характер?» (отработка навыков построения аргументации, умения задать вопрос и дать ответ на него в процессе дискуссии).*   | 2      |
| 14 | 6          | Анализ конкретных ситуаций конфликта, поиск способов разрешения конфликта (тренинг)*  | 2      |
| 15 | 7          | Редактирование примеров, относящихся к языку документов. Анализ типичных ошибок.  | 2      |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 16 | 7 | Анализ языковых особенностей деловых писем и договоров различного характера. Правка деловых документов. | 2 |
|----|---|---|---|

*\*занятия в интерактивной форме*

### Для очно-заочной формы обучения

| № п/п | № раздела дисциплины | Тематика практических занятий (семинаров)   | Трудо-емкость (час.) |
|-------|----------------------|---|----------------------|
| 1     | 1                    | Составление профессиограммы (в соответствии со специальностью, этическим компонентом общения).*   | 1                    |
| 2     | 2                    | Анализ образцов аннотаций, тезисов, рецензий, отзывов. Предупреждение возможных ошибок. Правка научных текстов различных типов. Самостоятельное составление научных текстов и их фрагментов по предложенному образцу.   | 0,5                  |
| 3     | 2                    | Наблюдение над структурой и языковыми средствами оформления курсовой работы и реферата. Предупреждение возможных ошибок. Правка частей реферата. Самостоятельное составление фрагментов рефератов по предложенному образцу.   | 0,5                  |
| 4     | 3                    | Прослушивание (просмотр) и анализ спонтанной речи представителей различных профессий и национальностей (интервью; выступление-монолог). Произнесение спонтанной речи студентом (2 мин.). Обучение умению задать вопрос и дать исчерпывающий ответ. Анализ достоинств и недостатков выступлений студентов (коллективное обсуждение). * | 0,5                  |
| 5     | 3                    | Обучение ознакомительному, изучающему и критическому чтению текста. Анализ текстов (видеозаписей) лекций учёных различных национальностей. Подготовка и произнесения речи-обзора (информационной речи), части лекции по исходному тексту (3-5 мин.). Анализ выступлений.  | 0,5                  |
| 6     | 3                    | Прослушивание (просмотр) и анализ фрагмента аргументирующей речи (с учётом национального компонента). Подготовка и произнесение аргументирующей речи (2 мин.) по проблемной теме. Анализ достоинств и недостатков выступлений студентов (коллективное обсуждение).*   | 0,5                  |
| 7     | 3                    | Выступление с докладом. Видеозапись выступлений. Анализ достоинств и недочётов выступлений студентов. Анализ ТВ-программ дискуссионного типа (тема, поведение ведущего и участников). Подготовка к участию в дискуссии.   | 0,5                  |
| 8     | 4                    | Проведение дискуссии (видеоконференции) по проблемному вопросу. Видеозапись дискуссии, анализ.*   | 1                    |
| 9     | 4                    | Анализ иллюстративного (видеоматериалов) с точки зрения вербальной и невербальной коммуникации с учётом национально-культурных различий.  | 0,5                  |
| 10    | 4                    | Анализ произведений живописи, видеоматериала с точки зрения основ невербальной коммуникации.  | 0,5                  |
| 11    | 5                    | Портрет современного делового человека (дискуссия на основе предложенного текстового и видеоматериала). Национальные особенности делового общения. Выступление с проектом по теме. Анализ выступлений.*   | 3                    |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 12 | 6 | Дискуссия на тему: «Конфликт: разрушительный или созидательный характер?» (отработка навыков построения аргументации, умения задать вопрос и дать ответ на него в процессе дискуссии).* | 1 |
| 13 | 6 | Анализ конкретных ситуаций конфликта, поиск способов разрешения конфликта (тренинг)*  | 1 |
| 14 | 7 | Редактирование примеров, относящихся к языку документов. Анализ типичных ошибок.  | 1 |
| 15 | 7 | Анализ языковых особенностей деловых писем и договоров различного характера. Правка деловых документов.   | 1 |

\*занятия в интерактивной форме

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитория, оборудованная доской, компьютером, мультимедийным проектором и проекционным экраном.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

а) Windows, Microsoft Office, Интернет

б) <http://esystem.pfur.ru/> Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН;

в) <http://lib.rudn.ru/> Электронная библиотечная система РУДН

г) ресурсы сети Интернет:

- <http://www.gramota.ru> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех

- <http://ruskayarech.ru/> Журнал «Русская речь»

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### Основная литература

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-433173>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-432918>

### Дополнительная литература

3. Акимова, Н.В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика: учебно-методическое пособие / Н.В. Акимова, Ю.А. Бессонова. -

Москва: Директ-Медиа, 2015. - 128 с. - Библиогр.: с. 126. - ISBN 978-5-4475-5822-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677>

4. Культура научной и деловой речи: учебное пособие / ред. Н.И. Колесниковой. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-2256-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788>

5. Культура речевого общения: учебное пособие / под общ. ред. А.Г. Антипова; отв. ред. Э.С. Денисова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» и др. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 382 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1727-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489>

6. Культура речи: краткий комплексный словарь-справочник / авт.-сост. Т.А. Печенева. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2015. - 85 с. - ISBN 978-5-9765-2456-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482652>

7. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>

8. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: практикум / Л.Г. Сульдина, М.И. Шигаева. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 124 с.: ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277054>

9. 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. - ISBN 978-5-906835-06-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886>

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

1. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины (Приложение 1).

2. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям (Приложение 2).

3. Обеспечение доступности освоения программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3).



## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

В данной рабочей программе фонд оценочных средств приводится в сокращении. Полный текст фонда оценочных средств содержится в Приложении 4.

Целью создания фонда оценочных средств (ФОС) является оценка персональных достижений обучающихся на соответствие их знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности поэтапным требованиям образовательной программы.

Задачи ФОС:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ОС ВО РУДН и ФГОС;

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных (или отрицательных) результатов;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

***Планируемые уровни оценки компетенции:***

– ***пороговый*** уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения образовательной программы), предполагает 51-68 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «удовлетворительно»;

– ***продвинутый*** уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника), предполагает 69-85 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «хорошо»;

– ***высокий*** уровень (максимально возможная выраженность компетенции, ориентир для самосовершенствования), предполагает 86-100 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «отлично».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, входящий в состав рабочей программы дисциплины, включает в себя:

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

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

3. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

4. типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

### **Разработчики:**

Доцент, к.ф.н.  
должность, название кафедры



И.А. Диневиц  
инициалы, фамилия

Руководитель программы  
Зам. директора, к.пед.н.  
должность, название кафедры



Л. В. Куклина  
инициалы, фамилия