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

СОГЛАСОВАНО

Декан ТФ Ю.В. Казанцева

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **Б1.О.24 «Культура речи и деловая коммуникация»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**

Направленность (профиль, специализация): **Технологии разработки программного обеспечения**

Статус дисциплины: **обязательная часть**

Форма обучения: **очная**

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

г. Рубцовск

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Содержание компетенции	Индикатор	Содержание индикатора
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
		УК-4.3	Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	История России
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Разговорный иностранный язык

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	
очная	16	0	16	40	38

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

Форма обучения: очная

Семестр: 4

Лекционные занятия (16ч.)

1. Язык как средство коммуникации. Социальная и культурная роль языка. {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5,6,7] Язык как средство коммуникации. Роль языка в жизни общества. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и «картина мира». Язык как универсальная знаковая система. Функции языка. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Принципы построения нормативной устной и письменной речи. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении. Интернет как средство коммуникации. Языковые нормы в Интернете.

2. Вербальные средства коммуникации. Устные и письменные коммуникации. {беседа} (4ч.)[2,3,4,5,7] Формы существования языка. Современный русский литературный язык. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Основные средства кодификации норм литературного языка.

Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы. Слово как единица лексического уровня. Лексическое значение слова, лексическая сочетаемость слов. Информационная насыщенность речи. Морфологические средства языка. Грамматические нормы. Синтаксические нормы. Логическое ударение как смысловое ядро предложения. Принципы построения нормативной устной и письменной речи в деловой коммуникации. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Документационное обеспечение деловых коммуникаций. Языковые формулы официальных документов. Служебная документация. Основные требования к составлению документов (заявление, доверенность, резюме и др.), к формируемым информационным материалам. Речевой этикет в документах. Принципы электронной коммуникации в деловой среде.

3. Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[2,3,4,5,7] Характеристики деловой коммуникации. Коммуникация и общение. Структура коммуникации. Понимание в процессе коммуникации. Коммуникативный шум, коммуникативные барьеры. Позиция говорящего и позиция слушающего, принципы эффективного слушания в деловой коммуникации. Особенности служебно-делового общения. Основные формы делового общения. Виды деловых совещаний и бесед, их структурная организация. Современные информационно-коммуникативные средства в деловой коммуникации: сущность, возможность, функции. Коммуникативная компетентность личности.

4. Культура делового общения. {дискуссия} (2ч.)[2,3,4,7] Основные функции делового общения (информационно-коммуникативная, регулятивно-коммуникативная). Требования к речевой коммуникации в деловом общении: правильность, точность, краткость, доступность. Нормы и правила речевого этикета в устной и письменной коммуникации. Электронные коммуникации в деловом общении: культура делового письма. Невербальная коммуникация в деловом общении: этическая и культурная обусловленность. Особенности межкультурной деловой коммуникации.

5. Коммуникация и взаимодействие. Роль восприятия в коммуникации

{беседа} (2ч.)[2,3,4,7] Формы общения-взаимодействия: прямое, косвенное; межличностное, массовое; формально-ролевое, деловое, «контакт масок». Характеристики императивного, манипулятивного, диалогического общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Барьеры взаимодействия. Значение имиджа в деловой коммуникации. Компоненты имиджа. Формирование вербального имиджа. Невербальные средства формирования имиджа. Самопрезентация.

6. Публичная речь как вид делового общения {беседа} (2ч.)[1,2,3,4,5,7] Особенности публичной речи. Виды публичных выступлений в деловой коммуникации. Особенности, правила, подготовка, структура публичной речи. Этапы работы над речью. Коммуникативные качества публичной речи. Понятие речевого воздействия. Коммуникативная установка говорящего. План и композиция речи, тезис и аргумент. Законы логики. Диалогизация выступления. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Каналы передачи информации, воздействия на аудиторию. Этический аспект публичной речи.

Презентация как вид деловой коммуникации.

7. Использование технических средств в коммуникации {беседа} (2ч.) [1,2,3,4,6] Технические средства информирования. Методы передачи сообщений. Технические средства обслуживания. Технические средства демонстрации. Сфера деловых отношений и средства связи. Языки современных средств массовой коммуникации. Характеристика современных каналов коммуникации. Компьютерные сети в структуре коммуникаций. Теория массовой коммуникации. Достоинства и ограничения Интернет-коммуникаций.

Практические занятия (16ч.)

1. Язык как средство коммуникации {дискуссия} (2ч.)[1,2,4,5] 1.Природа, сущность и функции языка.
2.Язык и речь.
3.Коммуникативные качества речи. Виды речевой деятельности.
4.Структура речевой коммуникации.
5.Особенности речи в межличностном общении.
6.Речь и социализация, речь в социальном общении.
7. Устная и письменная речь. Этические аспекты речи

Доклады-презентации:
1. Экология современного русского языка.
2. Речь и социализация, речь в социальном общении.
3.Языковые нормы в Интернете.

2. Языковая культура делового общения. Устная и письменная коммуникация {дискуссия} (2ч.)[1,2,3,5] 1.Формы существования языка.
2. Литературный язык. Норма как основа литературного языка.
3.Слово и его лексическое значение. Лексические нормы.
4. Грамматические нормы. Употребление форм частей речи.
5.Строй предложения. Синтаксические нормы. Логическое ударение в

предложении.
6. Культура речи как основа деловой коммуникации.
7. Коммуникативные качества устной и письменной речи.
8. Функциональные стили языка.
Доклады-презентации:
1.Изменения норм литературного языка: язык Пушкина и современность.
2. Динамический характер языковой нормы.
3. Правовые основы коммуникации в Интернете
3. Служебно-деловое общение {беседа} (2ч.)[2,3,4,5,7] 1.Особенности служебно-делового общения
2. Официально-деловой стиль. Служебная документация. Языковые формулы деловых документов. Основные требования к составлению документов.
3.Использование информационно-коммуникативных средств в деловой коммуникации.
Практическая работа:
1.Составление резюме, служебной записки, заявления.
4. Деловая коммуникация: структура, каналы. Виды и формы деловой коммуникации {беседа} (2ч.)[2,3,4,6,7] 1. Деловая коммуникация и ее особенности.
2.Основные виды деловых коммуникаций.
3. Формальные и неформальные коммуникации.
4. Структура коммуникации.
5.Основные коммуникативные барьеры и возможности их преодоления
6. Почему могут возникать коммуникативные барьеры при использовании современных информационно-коммуникативных средств? Приведите примеры.
5. Культура делового общения {дискуссия} (2ч.)[2,3,4,5] 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.
6. Невербальная коммуникация в деловом 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.
6. Интерактивный и перцептивный аспекты делового общения. {дискуссия} (2ч.)[3,4] 1. Общение как взаимодействие и коммуникация
2. Барьеры в общении
3.Формы общения-взаимодействия: прямое, косвенное; межличностное, массовое; формально-ролевое, деловое, «контакт масок».
4.Проявление индивидуальных особенностей личности в общении.

Практическая работа:
1. Психогеометрические характеристики личности: определение своих характеристик по карте.
2. Тест: Коммуникативные роли деловых партнеров (по Э. Берну)

7. Публичная речь в деловой коммуникации {дискуссия} (2ч.)[1,2,3,4,5] 1 Основные задачи публичной речи в деловой коммуникации.
2. Формы публичной речи в деловой коммуникации.
3. Этапы работы над речью, обозначьте целевые установки этапов.
4.Факторы, предопределяющие действенность публичного выступления.
5. Требования предъявляются к технике речи оратора.
6. Этические требования к публичной речи.
7.Презентация как вид публичной речи: цели, задачи, алгоритм подготовки.
8.Какие информационно-коммуникативные средства могут способствовать эффективности публичной речи?
Практическая работа: составление текста по заданной тематике, публичное прочтение речи, обсуждение.

8. Использование технических средств в коммуникации {беседа} (2ч.)[3,4]
1.Технические средства демонстрации.
2.Сфера деловых отношений и средства связи.
3.Языки современных средств массовой коммуникации.
4.Характеристика современных каналов коммуникации.
5.Теория массовой коммуникации.
6.Достоинства и ограничения Интернет-коммуникаций.

Самостоятельная работа (40ч.)

1. Подготовка к семинарам и контрольному опросу по соответствующим темам модулей(16ч.)[1,2,3,4,5,6,7]

2. Подготовка докладов, презентаций {творческое задание} (10ч.)[1,2,3,4,5,7]
Примерные темы презентаций:
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
6. Морально-этические аспекты речевого воздействия
7. Деловое общение: виды и формы
8. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях
9. Технические средства информирования.
10. Сфера деловых отношений и средства связи.

3. Подготовка задания по речевому практикуму (публичная речь) {творческое задание} (10ч.)[1,2,3,4,5] Примерные темы для подготовки публичного выступления:1. Интернет: окно в мир или иллюзия жизни?
2. Хочу ли я быть политиком?
3. «Я в этот мир пришел не соглашаться…»

4. Образ моего города.
5. Мой город – мой ли он?
6. Бизнес и этика.
7. Язык как орудие власти.
8. «То, что оскорбляет уши, не может проникнуть в душу человека» (Квинтилиан).
9. «Вчера мне свободу дали – что я с ней делать буду?»
10. Достоинства и ограничения Интернет-коммуникаций.

4. Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)(4ч.)[1,2,3,4,5,7]

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Красильникова М.Б. Культура речи и деловая коммуникация: учебно-методическое пособие для всех направлений подготовки бакалавров / М.Б. Красильникова; Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск: РИИ, 2021. – 47 с. URL: https://edu.rubinst.ru/resources/books/Krasil'nikova_M.B._Kul'tura_rechi_i_delovaya_kommunikatsiya_2021.pdf (дата обращения 24.05.2024)

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи / Г. К. Трофимова. – 9-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264 (дата обращения: 21.05.2024). – ISBN 978-5-89349-603-1. – Текст : электронный.

3. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие : [16+] / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 268 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404 (дата обращения: 21.05.2024). – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1. – Текст : электронный.

4. Штукарева, Е. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие : [16+] / 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: 21.05.2024). – ISBN 978-5-906835-06-2. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

5. Русский язык и культура речи: [текст]: учебник/ Ред. О.Я. Гойхман. - М.:

ИНФРА-М, 2014. - 239 с. (25 экз.)
6. Дубровин, И.А. Маркетинговые коммуникации: [текст]: учебник/ И.А. Дубровин. - М.: Дашков и К, 2014. - 580 с. (15 экз.)

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.

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.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	LibreOffice
2	Windows
3	Антивирус Kaspersky

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. (http://нэб.рф/)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения учебных занятий

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».