

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан филологического факультета

Тубалова И.В.

" 31 " августа 2022 г.



Рабочая программа дисциплины

Деловая коммуникация

по направлению подготовки

45.03.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки:

«Русский язык»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

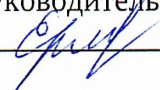
Год приема

2022

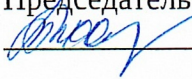
Код дисциплины в учебном плане: Б.1.О.30

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 С.В. Ермоленко

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2022

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:
УК-4 – способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.1 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Задачи освоения дисциплины:

– Познакомиться с вербальной и невербальной культурой делового общения и освоить основные формы делового общения с целью дальнейшего их использования в рамках академического и профессионального взаимодействия;

– Сформировать навыки отбора языковых средств в соответствии с требованиями жанров официально-делового стиля, навыки восприятия и продуцирования текстов официально-делового стиля;

– Развить умение публично представлять результаты исследований в соответствии с требованиями к устным и письменным формам и форматам, таким как обзор, доклад, дискуссия, рецензия и др.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 5, зачет.

Семестр 6, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: современный русский язык (практический курс), синтаксис.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часа, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– семинарские занятия: 0 ч.;

– практические занятия: 64 ч.;

– лабораторные работы: 0 ч.;

Практическая подготовка: 64 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Язык официально-делового общения.

Официально-деловой стиль в системе книжных стилей. Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля. Речевые клише официально-делового стиля речи. Подстили и жанры официально-делового стиля. Термины и тематическая лексика деловой речи.

Тема 2. Письменные формы деловой речи.

Особенности официально-деловой письменной речи. Личная документация. Организационно-распорядительная документация. Информационно-справочная документация. Официальные письма. Основные виды письменных сообщений. Электронная деловая коммуникация. Межкультурный аспект письменной деловой коммуникации.

Тема 3. Устные формы деловой речи.

Устная деловая речь и ее особенности. Жанровые разновидности устной деловой речи. Этикет делового общения и культуры речи. Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры. Деловой разговор по телефону. Деловое совещание.

Тема 4. Работа и бизнес.

Сферы деятельности, компании, брендинг, рынок. Вакансии, резюме, график работы. Собеседование, совещание. Ролевые типы сотрудников, должностные обязанности. Искусство публичной речи. Презентация: устный и письменный компоненты. Лингвистические особенности рекламных текстов.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов, ролевых игр по темам, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в пятом семестре проводится в письменной форме по билетам. Билет содержит три задания. Продолжительность зачета 1 час.

Примерный перечень заданий:

Задание 1. Вставьте подходящие по смыслу слова.

- 1) Прошу _____ меня к сдаче экзамена по английскому языку.
- 2) Прошу _____ мне пересдать экзамен по русскому языку 15 января 2023 г.
- 3) Прошу _____ мне отпуск с 10 по 24 июня 2023 г.
- 4) Прошу разрешить сдать зачет по культуре речи _____ 10 июня 2023 г.
- 5) Прошу предоставить мне командировку на 7 дней (_____ 5 июня _____ 11 июня 2023 г.)

Задание 2. Напишите следующие заявления правильно.

Декану филологического факультета

Профессору Иванову В.П.
От стажировки группы 8

Заявление

Прошу разрешить мне перенести число на экзамен с 3 июля на 13 июля в связи с моей болезнью.

01.07.2022

Заявление.

Уважаемый декан филологического факультета! Прошу разрешить мне перенести экзамен на пять дней раньше. Это в связи с тем, что улечу из России.

02.07.2022.

Задание 3. Определите, какой документ представлен в задании. Напишите документ.

1) Вы забыли в магазине «Василёк» свой ноутбук. Продавец Иванова О.Н. вернула вам его. Напишите соответствующий документ.

2) Вы не смогли прийти на контрольную по русскому языку, потому что у вас была высокая температура и болело горло. Напишите соответствующий документ на имя преподавателя русского языка.

Зачет с оценкой в шестом семестре проводится в устной форме. Продолжительность зачета с оценкой 1,5 часа.

Оценка за экзамен складывается из успешного выполнения контрольных работ и заданий в течение семестра (40%) и оценки за итоговую работу по курсу (60%).

Примеры тем для докладов:

1. Новые явления в официально-деловом стиле.
2. Речевой этикет в деловой переписке.
3. Краткий словарь делового человека XXI века.
4. Дресс-код для мужчин и женщин.
5. Развитие устной деловой коммуникации: тенденции и перспективы.
6. Развитие письменной деловой коммуникации: тенденции и перспективы.
7. Управление временем.
8. Значение культуры речи в обеспечении этики деловых отношений.
9. Правила убеждения в деловой коммуникации.
10. Критика и комплименты в деловой коммуникации.
11. Особенности проведения деловых встреч в России и в Китае.
12. Этикет руководителя.

Итоговая работа предполагает публичное представление результатов индивидуального исследования (доклад, презентация, ответы на вопросы аудитории, участие в дискуссии – взаимное рецензирование), проверяющее ИУК-4.1

Результаты **зачета с оценкой** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Доклад оценивается на высший балл, если обучающийся демонстрирует богатый репертуар языковых средств и применяет их с учетом лингвокультурологических особенностей русского языка. Презентация содержит все обязательные структурные элементы (титульный лист, введение в тему, краткий обзор источников, кейсы и примеры, мнение автора, выводы, список источников и литературы), содержание доклада отличается высокой степенью оригинальности. Также обучающийся демонстрирует системные и уверенные знания фонетических, лексических и грамматических средств русского языка в объеме, обеспечивающем коммуникацию на заданную тему. Обучающийся может претендовать на высший балл, если он владеет разными стилями общения, демонстрирует способность менять стиль и приемы речевого воздействия в зависимости от коммуникативной ситуации при создании подготовленного и неподготовленного монологического высказывания. Общая оценка «отлично» за экзамен выставляется, если, помимо доклада, минимум две контрольные работы, написанные в течение семестра, оценены на «отлично», остальные – на «хорошо».

Оценка «хорошо» ставится, если доклад отличается высоким уровнем оригинальности, но некоторые источники некачественно проинтерпретированы, в докладе имеются отдельные лакуны, которые могут быть заполнены на основании дополнительных вопросов. Обязательным условием для получения оценки «хорошо» является наличие двух контрольных работ с оценкой «хорошо» или «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится, если доклад слабо структурирован, студент некачественно устанавливает связи обсуждаемой проблемы с другими темами изученного курса, допускает многочисленные речевые ошибки, не вполне владеет деловым стилем общения, но участвует в дискуссии. Для получения оценки «удовлетворительно» необходимо выполнение всех текущих контрольных работ курса на оценку не ниже «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится при отсутствии значимых элементов доклада, низком уровне оригинальности содержания доклада, неспособности обучающегося выстроить деловую коммуникацию и ответить на вопросы. Экзаменуемый допускает грубые речевые ошибки, не может привести примеров, не участвует в дискуссии. Общая оценка «неудовлетворительно» ставится, если одна (и более) из текущих контрольных работ получила оценку «неудовлетворительно» либо отсутствует.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=14379>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020.

– Жернакова М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2022.

– Ковадло Л.Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо. – М.: Форум, 2014.

– Косарева Е.В. Стратегия успеха: Русский язык для делового общения. В2-С1 (+CD). М.: Русский язык. Курсы, 2017.

– Лавриненко В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022.

б) дополнительная литература:

- Арредондо Р.И. Искусство деловой презентации. – Челябинск, 1999.
- Архангельская М. Д. Бизнес-этикет, или Игра по правилам. – Москва, 2007.
- Базванова Т.Н., Орлова Т. К. Бизнес-корреспонденция : пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный. – Москва: Русский язык. Курсы, 2014.
- Деловая поездка в Россию: учебн. пособие по русскому языку для иностранных учащихся / В.К. Лебедев, Е.Н. Петухова. – СПб.: Златоуст, 2013. – 128 с.
- Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов. – Москва: «Экономическая литература», 2002.
- Крюкова Л.Б. Практическая риторика: учебное пособие. – Томск: [ТГУ], 2009.
- Кушнерук С.П. Документная лингвистика: Учебное пособие. – М.: Флинта, 2011.
- Ланских А.В. Культура деловой речи : учебное пособие. – Екатеринбург : УрФУ, 2016.— 87 с.
- Лысова Т.В., Попова Т.В. Культура научной и деловой речи: учеб. пособие. – М.: Флинта, Наука, 2011.
- Основы русской деловой речи: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Н.А. Буре, Л.Б. Волкова, Е.В. Косарева и др.; под ред. проф. В.В. Химики (электронное издание). — 2-е изд. — СПб. : Златоуст, 2015. — 448 с.
- Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учеб. пособие. – Москва: Логос, 2002.
- Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов [Электронный ресурс] : учеб.пособие. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2012.
- Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие. – Кострома: Изд-во Костромского гос. технол. ун-та, 2012.
- Роготнева Е.Н. Документная лингвистика: сборник учебно-методических материалов. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011.
- Тарасов А.Г., Линецкий А.Ф. Международные основы этикета и протокола: учеб. пособие. –Екатеринбург, 2004.
- Хавронина С.А., Клобукова Л.П., Михалкина И.В., Бубнова А.П. Русский язык для деловых людей: Вып. 1. Презентация фирмы. Учебное пособие. – М.: МП «Дельта-ВСП», 1991.

в) ресурсы сети Интернет:

- Деловое общение: кодекс, национальные особенности, формы деловой коммуникации: <http://russiazkylt.livejournal.com/2874.html>
- Красивова А. Деловой русский язык: Учебно-практическое пособие: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/03.php
- Русский язык: деловое общение: www.pushkin.edu.ru/index.php?m=03034
- Словарь русского языка: В 4-х т. / РАН, Ин-т лингвистич. исследований; Под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз.; Полиграфресурсы, 1999: <http://feb-web.ru/feb/mas/mas-abc/default.asp>
- Справочно-информационный интернет-портал <http://www.gramota.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Быкова Алина Анатольевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ФилФ