

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

**СОГЛАСОВАНО**

Декан ТФ

А.В. Сорокин

## **Рабочая программа дисциплины**

Код и наименование дисциплины: **Б1.В.ДВ.1.2 «Русский язык и культура речи»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **38.03.02**

**Менеджмент**

Направленность (профиль, специализация): **Менеджмент организации**

Статус дисциплины: **дисциплины (модули) по выбору**

Форма обучения: **заочная**

<b>Статус</b>	<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>
Разработал	доцент	М.Б. Красильникова
Согласовал	Зав. кафедрой «ГД»	А.Ю. Павлов
	руководитель направленности (профиля) программы	Д.В. Ремизов

г. Рубцовск

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП и этап её формирования	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	принципы построения нормативной устной и письменной речи; основные формы делового общения, нормы и правила речевого этикета;	аргументированно излагать собственную точку зрения	способностью к коммуникации в устной и письменной формах в межличностном и межкультурном общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Основы деловых коммуникаций; функциональные стили современного русского языка; речевые нормы и стилистические принципы построения речи	осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, работать со служебной документацией, создавать письменные тексты в соответствии с языковыми нормами и стилистическими принципами; составлять служебные документы основных типов	Навыками организации делового общения и публичных выступлений;
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в	современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

	межкультурной среде		
--	---------------------	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Иностранный язык
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Деловые коммуникации

## 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	
заочная	4	0	4	64	10

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

Форма обучения: заочная

Семестр: 2

## **Лекционные занятия (4ч.)**

**1. Основные сведения о языке. {беседа} (1ч.) [2,5]** Язык как средство общения. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и «картина мира». Язык как универсальная знаковая система. Понятие знака. Слово как знак. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Современный русский литературный язык. Характеристики современного русского литературного языка. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Норма как кодифицированный языковыми институтами общества вариант. Критерий нормы. Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы. Основные средства кодификации норм литературного языка. Язык и речь. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Нормы и правила речевого этикета. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, коммуникация в устной и письменной формах. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении. Функциональные стили современного русского языка. Лексика, грамматика, синтаксис книжных стилей. Стили современного русского языка. Принципы выделения функциональных стилей: экстралингвистические, лингвистические. Взаимодействие функциональных стилей.

**2. Язык как иерархическая система уровней. {беседа} (1ч.) [2,5]** Языковые средства фонетического уровня. Фонетические нормы. Орфоэпия. «Старшая» и «младшая» произносительные нормы. Лексический уровень – центральный уровень языка. Слово как единица лексического уровня. Лексическое значение слова. Выбор слова. Лексическая сочетаемость слов. Прямое и переносное значение слова. Многозначность слов. Парадигматические отношения в лексике: синонимия, антонимия, омонимия, паронимия. Пассивный и активный лексический запас. Исконно-русская лексика и стилистическое использование заимствованных слов. Фразеология русского языка. Новая фразеология. Синтаксис как систематизированная совокупность словосочетаний и предложений, а также правил их построения и употребления. Синтаксические нормы. Логическое ударение как смысловое ядро предложения. Смещение логического ударения. Правила цитирования.

**3. Морфологические средства языка. Грамматические нормы. {беседа} (1ч.) [1,2]** Морфология как подсистема грамматики. Морфологические нормы. Нормы образования и употребления форм слова, вариативность норм. Нормы образования и употребления форм слова, вариативность норм. Грамматические категории имени существительного. Сложносокращенные слова.

Особенности образования и употребления форм прилагательных. Склонение числительных. Употребление собирательных числительных. Употребление форм местоимений. Грамматические категории глагола. Образование и употребление некоторых форм глагола. Употребление причастий, деепричастий.

**4. Публичная речь как вид делового общения {беседа} (1ч.) [1,2,5]** Особенности публичной речи. Виды публичных выступлений. Особенности, правила, подготовка, структура публичной речи. Понятие речевого воздействия. Условия осуществления речевого воздействия. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала. Коммуникативная установка говорящего. Техника речи. Этический аспект публичной речи. Эстетические качества речи. Коммуникативная точность речи. Цели и мотивы аудитории. Типы массовой аудитории.

### **Практические занятия (4ч.)**

**1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи {дискуссия} (1ч.) [1,2,5]** 1. Понятие нормы как центральное определение литературного языка. Критерий нормы.

2. Орфоэпические, лексические, синтаксические нормы.

3. Основные средства кодификации норм литературного языка. 4. Устная и письменная разновидности литературного языка. Принципы построения нормативной устной и письменной речи. 5. Коммуникация в межкультурном и межличностном общении. 6. Функциональные стили современного русского языка. 7. Стилистика деловой речи. Языковые формулы официальных документов

**2. Грамматические нормы современного русского языка. {дискуссия} (2ч.) [1,2]** 1. Морфологические нормы. Вариативность нормы.

2. Употребление форм существительных, прилагательных, глаголов, числительных, местоимений.

3. Строй предложения. Стилистическая функция порядка слов. Обоснованная и необоснованная инверсия.

4. Логическое ударение. Смещение логического ударения в предложении.

**3. Культура делового общения {дискуссия} (1ч.) [1,2,7]** 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. Служебная документация. Деловая переписка и электронные коммуникации.
  7. Конфликты и способы их разрешения 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.
  5. Риторический инструментарий делового общения.
  6. Коммуникативные качества публичной речи. Понятие речевого воздействия.
  7. Конфликты в деловых коммуникациях.
  8. Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации

### **Самостоятельная работа (64ч.)**

1. Подготовка к семинарам и контрольному опросу по соответствующим темам модулей, самостоятельное изучение тем(28ч.)[1,2,3,5,7]
2. Выполнение контрольной работы(28ч.)[1,2,4,7]
3. Защита контрольной работы(4ч.)[1,2,7]
4. Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)(4ч.)[2,3,5,7]

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

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам: Лань, Университетская библиотека он-лайн, электронной библиотеке АлтГТУ и к электронной информационно-образовательной среде:

1. Красильникова, М.Б. Русский язык и культура речи [текст] : Учебно-методическое пособие для всех направлений подготовки бакалавров/ М.Б. Красильникова. - Рубцовск: РИИ,РИО, 2014. - 34 с. (46 экз.)

### **6. Перечень учебной литературы**

#### **6.1. Основная литература**

2. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи / Г. К. Трофимова. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264> (дата обращения: 31.05.2021). – ISBN 978-5-89349-603-1. – Текст : электронный.

3. Психология и этика делового общения : учебник / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (дата обращения: 31.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01050-2. – Текст : электронный.

4. 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886> (дата обращения: 05.01.2021). – ISBN 978-5-906835-06-2. – Текст : электронный.

## 6.2. Дополнительная литература

5. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов вузов / Н. Ю. Штрекер. – Москва : Юнити, 2015. – 351 с. : ил., схем. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446436> (дата обращения: 31.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02093-8. – Текст : электронный.

6. Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И. М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (дата обращения: 06.06.2021). – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1. – Текст : электронный.

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

7. <http://www.gramota.ru> Портал Грамота.Ру. Законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей). 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.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) по дисциплине представлен в приложении А.

## **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.

<b>№пп</b>	<b>Используемое программное обеспечение</b>
1	LibreOffice
2	Яндекс.Браузер
3	Антивирус Kaspersky

<b>№пп</b>	<b>Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>
1	Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" для студентов и преподавателей; каталог ссылок на образовательные интернет-ресурсы ( <a href="http://Window.edu.ru">http://Window.edu.ru</a> )
2	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. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

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

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
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».

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Русский язык и культура речи»**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи» используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе	25-100	<i>Зачтено</i>

компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы		
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями	0-24	<i>Не зачтено</i>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
1	<p>Опираясь на знания принципов построения нормативной устной и письменной речи, раскройте следующие вопросы:</p> <p>Литературный язык как основа культуры речи. Устная и письменная разновидности литературного языка.</p> <p>Лексическая сочетаемость слов</p> <p>Особенности образования и потребления форм частей речи.</p> <p>Сфера функционирования научного стиля. Язык как знаковая система.</p> <p>Публичная речь в деловом общении</p> <p>Ораторское искусство: этапы работы оратора над речью.</p> <p>Орфоэпические нормы русского языка</p> <p>Речь в условиях массовой коммуникации.</p> <p>Язык и речь. Виды речевой деятельности.</p> <p>Дискуссия, полемика, диспут.</p> <p>Речь в межличностном общении и социальном взаимодействии.</p> <p>Функциональные стили языка.</p>	ОК-4
2	<p>Владея способностью к коммуникации в устной и письменной формах в межличностном и межкультурном общении, навыками организации</p>	ОК-4

	<p>делового общения и публичных выступлений, выполните следующие практические задания:</p> <p>Укажите случаи нарушения лексической сочетаемости слов.</p> <p>Составьте два текста из 3-4 предложений в соответствии с функциональными стилями (по выбору).</p> <p>Составьте предложения с приведенными словами, требующими разных падежей дополнения (обстоятельства).</p> <p>Отметьте семантико-стилистические различия между синонимическими парами.</p> <p>Укажите речевые штампы и другие стилистические недочёты в предложениях, взятых из репортажей и газетных статей. Отредактируйте предложения.</p> <p>Определите отклонения от грамматических норм, вызванные неправильным употреблением причастных форм. Исправьте предложения.</p> <p>Определите, к какому стилю принадлежит приведенный текст: 1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному.</p> <p>Укажите правильную постановку знаков препинания в предложении.</p> <p>Проанализируйте нарушение морфологической нормы, допущенное в предложении.</p> <p>Проанализируйте, какие речевые и логические ошибки допущены в тексте публичной речи.</p> <p>Составьте текст публичного выступления по заданной теме.</p> <p>Подготовьте доклад-презентацию по заданной теме.</p>	
3	<p>Опираясь на знания основ делового общения, умения вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, раскройте следующие вопросы:</p> <p>Сфера функционирования официально-делового стиля</p> <p>Служебная документация.</p> <p>Особенности деловой коммуникации в межличностном и межкультурном общении.</p> <p>Деловая переписка и электронные коммуникации</p>	ОПК-4

	<p>Стилистика деловой речи. Языковые формулы официальных документов</p> <p>Деловое общение: виды и формы</p> <p>Формы деловой коммуникации.</p> <p>Общепринятые инновационные формы делового общения.</p>	
4	<p>Владея навыками делового общения, составления служебных документов, выполните следующие практические задания:</p> <p>составьте определенный тип документа (резюме, заявление и т.д.)</p>	ОПК-4
5	<p>Опираясь на знания современных технологий управления персоналом, раскройте следующие вопросы:</p> <p>Речь в межличностном и социальном взаимодействии</p> <p>Стратегии и тактика поведения в конфликтных ситуациях</p> <p>Морально-этические аспекты речевого воздействия</p> <p>Путь к согласию в диалоге.</p> <p>Коммуникативные барьеры в общении.</p> <p>Искусство ведения спора.</p> <p>Конфликты и способы их разрешения в деловом общении.</p>	ПК-2
6	<p>Владея навыками коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, выполните следующие практические задания:</p> <p>Составьте рефераты по заданным темам</p> <p>Подготовьте презентации по заданным темам</p>	ПК-2

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.