

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ**

Направление и направленность (профиль)  
43.03.02 Туризм. Организация туристских и гостиничных комплексов

Год набора на ОПОП  
2019

Форма обучения  
очная

Владивосток 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык в деловом общении» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №516) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

*Борзова Т.А., кандидат культурология наук, доцент, Кафедра русского языка,  
Tatyana.Borzova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры русского языка от 27.04.2021 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	0000000007036C0
Владелец	Коновалова Ю.О.

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык в деловом общении» является формирование универсальной компетенции (категория «коммуникация») для эффективной речевой коммуникации в устной и письменной формах в сфере делового общения.

Задачи освоения дисциплины состоят в раскрытии закономерностей функционирования русского литературного языка в деловой сфере; ознакомлении учащихся со стилистической системой и нормами современного русского языка; формировании навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях делового общения, создания устных и письменных текстов делового стиля в соответствии с коммуникативной задачей; формирование чувства гордости за культурно-историческое наследие русской нации, отраженное в языке и осознание своего места в поликультурном мире; формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и формирование осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
43.03.02 «Туризм» (Б-ТУ)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	различает функциональные стили русского языка
			РД2	Знание	отбирает вербальные и невербальные средства речевого общения с партнером на русском языке
			РД3	Знание	использует нормы русского речевого этикета
			РД4	Умение	использует средства делового стиля в официальном и неофициальном деловом общении
			РД6	Навыки	осуществляет официальное и неофициальное деловое общение на основе норм русского литературного языка
		УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД5	Умение	составляет тексты официальной и неофициальной деловой переписки в соответствии со стилистическими нормами русского языка

		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД7	Навыки	владеет способами эффективного устного делового общения на русском языке в соответствии с нормами русского речевого этикета
--	--	---	-----	--------	---

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык в деловом общении» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 программы бакалавриата.

**Требования к входным знаниям:** для изучения дисциплины необходимы знания в области русского языка, полученные на предыдущем уровне образования (в средней общеобразовательной школе).

## 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
43.03.02 Туризм	ОФО	Б1.Б	1	2	37	0	36	0	1	0	35	3

## 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации	РД5, РД6	0	4	0	4	тест
2	Система функциональных стилей современного русского языка	РД1	0	4	0	4	тест
3	Официально-деловой стиль речи	РД4	0	4	0	4	тест

4	Речевой этикет в деловой сфере	РД3	0	4	0	4	тест
5	Основные письменные жанры деловой коммуникации		0	4	0	4	тест
6	Устные жанры делового общения	РД2	0	4	0	4	тест
7	Речевые приемы аргументации и убеждения	РД7	0	6	0	6	тест
8	Публичное выступление: речевой аспект	РД7	0	6	0	5	тест
<b>Итого по таблице</b>			<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	

#### 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

*Тема 1 Русский язык как инструмент эффективной деловой коммуникации.*

Содержание темы: Функции языка. Понятие национального языка. Литературный язык. Нелитературные элементы языка. Понятие и особенности деловой коммуникации. Современные формы деловых коммуникаций.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

*Тема 2 Система функциональных стилей современного русского языка.*

Содержание темы: Функции, характеристики и языковые особенности научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного стилей.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

*Тема 3 Официально-деловой стиль речи.*

Содержание темы: Официально-деловой стиль как форма реализации официальных отношений в обществе между гражданами, органами власти, бизнесом. Функция, стилевые и языковые признаки, формы и жанры официально-делового стиля. Устная и письменная формы делового общения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

*Тема 4 Речевой этикет в деловой сфере.*

Содержание темы: Функции речевого этикета. Культура деловых коммуникаций. Деловой этикет. Речевые правила обращения, знакомства, приветствия, прощания, представления, извинения и т.д.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: .

*Тема 5 Основные письменные жанры деловой коммуникации.*

Содержание темы: Язык и стиль документа. Система внутренней документации и внешней переписки компании. Структура, стиль и оформление делового письма. Подготовка резюме, рекомендательного письма.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные

технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

#### *Тема 6 Устные жанры делового общения.*

Содержание темы: Специфика устной речи в деловой сфере. Беседа, совещание, переговоры.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

#### *Тема 7 Речевые приемы аргументации и убеждения.*

Содержание темы: Техники эффективного речевого общения. Речевые тактики в деловой коммуникации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

#### *Тема 8 Публичное выступление: речевой аспект.*

Содержание темы: Особенности публичной коммуникации. Подготовка к устному публичному выступлению. Особенности аудитории. Требования к оратору. Структура, речевые особенности и риторические приемы публичного выступления. Презентации, их роль в деловой коммуникации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: СРС, практические занятия, ЭОС Moodle, перевернутый класс.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Изучение видеолекции, презентации, литературы.

## **5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на переаттестацию соответствующих дисциплин (модулей), освоенных в процессе обучения, который в том числе освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

#### **Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

Основной вид занятий для студентов всех форм обучения – практические занятия с применением информационно-коммуникационных технологий. В ходе изучения данной дисциплины используется электронная образовательная среда (ЭОС) Moodle, в которой размещены видеолекции, комплект электронных презентаций по курсу, дополнительные текстовые и видеоматериалы, задания, тесты. Освоение дисциплины осуществляется с помощью образовательной технологии «Перевернутый класс». При обучении используются активные и интерактивные формы, в том числе, подготовка эссе, глоссария и размещение их в форуме, взаимное рецензирование студентами этих работ в форуме, деловая игра, проекты.

В течение учебного семестра учащимся нужно: освоить теоретический материал, выполнить контрольные работы в рамках самостоятельной работы.

### **Методические рекомендации по обеспечению самостоятельной работы**

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания.

Основными задачами самостоятельной работы являются: закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий; объективное оценивание собственных учебных достижений; формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность; подготовка студентов к предстоящим занятиям. Самостоятельная работа должна носить непрерывный и систематический характер.

Выделяются следующие **виды самостоятельной работы** студентов по дисциплине:

– работа с видеолекциями, электронными презентациями, размещенными в образовательной среде Moodle, рекомендованными учебниками, учебными пособиями, лингвистическими словарями;

– подготовка к контрольным работам по отдельным разделам учебного курса;

Неотъемлемой частью самостоятельной работы студентов является работа с литературой. В разделе 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» размещен список учебников и учебных пособий, которые необходимо использовать для аудиторной и самостоятельной работы над теоретическим материалом и практическими навыками. Электронные версии некоторых учебных пособий и учебников размещены в образовательной среде Moodle.

В процессе изучения курса студент должен получить представление о базовых понятиях дисциплины. Этой цели отвечают в первую очередь пособия, названные в списке основной литературы. Вопросам, связанным с изучением специфики и принципов делового общения, посвящены пособия М.В. Марьевой, А.Ю. Иванова. Нормативные аспекты деловой речи подробно рассматриваются в учебных пособиях В.Д. Черняка, Н.Б. Самсонова. Речевому этикету в деловой сфере посвящены разделы учебных пособий В.Д. Черняка, Н.В. Кузнецовой. Речевые особенности и жанры письменного и устного делового общения исследованы в пособиях М.В. Марьевой, А.Ю. Иванова. Риторические аспекты публичных выступлений в деловой сфере подробно представлены в пособиях В.Д. Черняка, Н.Б. Самсонова, Н.В. Кузнецовой.

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс, размещённый в системе электронного обучения Moodle.

### **5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная литература**

1. Ивин А. А. РИТОРИКА. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 278 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/ritorika-469713>
2. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации : Учебник [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2021 - 323 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=364723>
3. Самсонов Н. Б. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 278 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-471095>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Иванова А. Ю. РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 187 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-450968>
2. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи : Учебник [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2021 - 368 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=376216>
3. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи : Учебное пособие [Электронный ресурс] : КноРус , 2021 - 253 - Режим доступа: <https://book.ru/book/936324>

### **7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Русский язык в деловом общении, 39292 эумкд <https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=13547>
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Мульт. медийный комплект № 2: Проектор Panasonic PT-LX26HE, потолочное крепление Tuarex Corsa, клеммный модуль Kramer WX -1N, коннектор VGA, экран Lumien Escopicture

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows Vista Russian