

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 Экономика

Наименование образовательной программы: Финансы и кредит

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины
КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Базовая
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.Б.07
Трудоемкость в зачетных единицах:	2 семестр - 4;
Часов (всего) по учебному плану:	144 часа
Лекции	2 семестр - 8 часов;
Практические занятия	2 семестр - 8 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	проводится в рамках часов аудиторных занятий
Самостоятельная работа	2 семестр - 127,7 часа;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Тестирование Контрольная работа Проверочная работа Эссе	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	2 семестр - 0,3 часа;

Москва 2018

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Малиновская Н.М.
	Идентификатор	R6e07e55a-MalinovskyaNM-a3ac4e

(подпись)

Н.М.

Малиновская

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Зотова Д.В.
	Идентификатор	R41471baf-ZotovaDV-365ccd67

(подпись)

Д.В. Зотова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей
кафедры

(должность, ученая степень, ученое
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курдюкова Г.Н.
	Идентификатор	R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8c

(подпись)

Г.Н. Курдюкова

(расшифровка подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: повышение уровня общей речевой культуры на основе определения критериев и степеней владения языком, применимых как в профессиональной сфере, в деловом общении, так и в межличностных отношениях

Задачи дисциплины

- установление соответствия между языковыми средствами и целями коммуникации;
- освоение научного и официально-делового стилей речи;
- формирование навыков устного и письменного делового вербального общения;;
- анализ влияния интернета на изменения норм делового речевого этикета и правил вежливости;.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		знать: - основные орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.. уметь: - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности употребления.
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		знать: - понятие функционального стиля; особенности научного и официально-делового стилей речи.. уметь: - опознавать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нравственности, соответствия ситуации, сфере общения..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин основной профессиональной образовательной программе Финансы и кредит (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.01 Экономика, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Богатство языка и культура речи	55	2	2	-	2	-	-	-	-	-	51	-	<p><u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Богатство языка и культура речи"</p> <p><u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Богатство языка и культура речи" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.</p> <p><u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Богатство языка и культура речи и подготовка к контрольной работе</p> <p><u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Богатство языка и культура речи" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях</p> <p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Богатство языка и культура речи"</p> <p><u>Изучение материалов литературных</u></p>
1.1	Различение языковых и речевых норм	28		1	-	1	-	-	-	-	-	26	-	
1.2	Уровни владения языком и критерии речевой культуры	27		1	-	1	-	-	-	-	-	25	-	

													<u>источников:</u> [1], с. 4-15 [2], с. 45-90	
2	Функциональные стили речи	59	4	-	4	-	-	-	-	-	-	51	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Функциональные стили речи"
2.1	Научный и официально-деловой стиль речи	30	2	-	2	-	-	-	-	-	-	26	-	<u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Функциональные стили речи" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.
2.2	Выразительность и экспрессивность в деловом общении	29	2	-	2	-	-	-	-	-	-	25	-	<u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в электронном виде или в форме распечатанных презентационных слайдов. <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Функциональные стили речи и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Функциональные стили речи" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Функциональные стили речи" <u>Изучение материалов литературных</u>

													<u>источников:</u> [1], с. 16-34
3	Речевые формы деловых коммуникаций	29.7	2	-	2	-	-	-	-	-	25.7	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Речевые формы деловых коммуникаций"
3.1	Специфика делового общения	29.7	2	-	2	-	-	-	-	-	25.7	-	<u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Речевые формы деловых коммуникаций" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам. <u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в электронном виде или в форме распечатанных презентационных слайдов. <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Речевые формы деловых коммуникаций и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Речевые формы деловых коммуникаций" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Речевые формы деловых коммуникаций" <u>Изучение материалов литературных источников:</u>

														[1], с. 35-52
	Зачет с оценкой	0.3	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-		
	Всего за семестр	144.0	8	-	8	-	-	-	-	0.3	127.7	-		
	Итого за семестр	144.0	8	-	8	-	-	-	-	0.3	127.7	-		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПР – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Богатство языка и культура речи

1.1. Различение языковых и речевых норм

Понятие нормы. Двусмысленность слова «норма». Вариантность норм. Динамический характер речевой нормы. Типы норм: орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические). Стилистические нормы. Процесс кодификации и нормализации языка..

1.2. Уровни владения языком и критерии речевой культуры

Городское просторечие и жаргон; полуграмотность; консервативная интеллигентная речь; профессиональное владение языком, искусство слова: поэзия и художественная литература. Правильность, точность, логичность, выразительность, чистота, уместность, нравственность, благозвучие и лаконизм..

2. Функциональные стили речи

2.1. Научный и официально-деловой стиль речи

Понятийная и предметная точность. Терминология. Речевые ошибки, нарушающие точность речи: смешение паронимов, полисемия и омонимия, речевая избыточность и речевая недостаточность. Виды служебных документов и деловых писем. Языковые формулы официальных документов. Унификация сокращений. Новые тенденции в практике письменной деловой коммуникации..

2.2. Выразительность и экспрессивность в деловом общении

Отличие выразительности от экспрессивности. Языковые средства выразительности. Тропы и стилистические фигуры. Специфика средств выразительности официально-делового и научного стилей речи. Междометия и смайлики..

3. Речевые формы деловых коммуникаций

3.1. Специфика делового общения

Стандартизация общения в деловой сфере. Зависимость общения от статуса его участников. Жанры устного делового общения. Публичное выступление. Полемическое мастерство. Речевой этикет в деловом общении. Формулы речевого этикета в текстах документов. Советский и российский канцелярит. Правила межнационального речевого общения. Этикет и интернет..

3.3. Темы практических занятий

1. Национальный литературный язык как объект культурной и образовательной политики государства. Язык и речь;
2. Понятие языковой нормы. Функциональные стили речи.;
3. Точность и логичность деловой речевой коммуникации. Приёмы речевой выразительности в деловом общении.;
4. Причины изменения языковых норм в деловых коммуникациях..

3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

3.5 Консультации

Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)

1. Консультации проводятся по разделу "Богатство языка и культура речи"
2. Обсуждение материалов по кейсам раздела "Функциональные стили речи"
3. Консультации проводятся по разделу "Речевые формы деловых коммуникаций"

Текущий контроль (ТК)

1. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Богатство языка и культура речи"
2. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Функциональные стили речи"
3. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Речевые формы деловых коммуникаций"

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)			Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	
Знать:					
основные орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	ОК-4(Компетенция)	+			Тестирование/Богатство языка и бедность речи.
понятие функционального стиля; особенности научного и официально-делового стилей речи.	ОК-5(Компетенция)		+		Проверочная работа/Выразительность и экспрессивность в деловом речевом общении Контрольная работа/Научный и официально-деловой стили речи Эссе/Причины изменения языковых норм.
Уметь:					
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности употребления	ОК-4(Компетенция)		+		Проверочная работа/Выразительность и экспрессивность в деловом речевом общении
опознавать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нравственности, соответствия ситуации, сфере общения.	ОК-5(Компетенция)			+	Эссе/Причины изменения языковых норм.

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

2 семестр

Форма реализации: Обмен электронными документами

1. Научный и официально-деловой стили речи (Контрольная работа)

Форма реализации: Письменная работа

1. Богатство языка и бедность речи. (Тестирование)
2. Выразительность и экспрессивность в деловом речевом общении (Проверочная работа)

Форма реализации: Смешанная форма

1. Причины изменения языковых норм. (Эссе)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №2)

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. Е. Б. Штукарева- "Культура речи и деловое общение", Издательство: "Перо", Москва, 2015 - (315 с.)

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886;>

2. Введенская, Л. А. Русский язык. культура речи. Деловое общение : учебник для бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева . – М. : КноРус, 2012 . – 424 с. – (Для бакалавров) . - ISBN 978-5-406-01959-7 ..

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Windows;
3. Майнд Видеоконференции;
4. Dr.Web;
5. Acrobat Reader.

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Н-204, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, доска меловая, колонки звуковые, мультимедийный проектор, экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	А-216, Учебная аудитория "А"	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	А-216, Учебная аудитория "А"	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	С-304/1, Научно-исследовательская лаборатория	стол, стул, шкаф для одежды, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска маркерная, ноутбук, компьютер персональный
	С-311, Компьютерный класс каф. "ЭЭП"	кресло рабочее, стол, стул, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска маркерная, ноутбук, компьютер персональный, инвентарь специализированный
Помещения для консультирования	С-306, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
	С-308, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
	С-310/1, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
	С-310/2, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
	С-314/1, Учебная аудитория	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер

		персональный
	С-316, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер
	С-318, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
	С-313, Преподавательская	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	С-304/2, Архив	стеллаж

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**Культура речи и деловое общение**

(название дисциплины)

2 семестр**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

КМ-1 Богатство языка и бедность речи. (Тестирование)

КМ-2 Научный и официально-деловой стили речи (Контрольная работа)

КМ-3 Выразительность и экспрессивность в деловом речевом общении (Проверочная работа)

КМ-4 Причины изменения языковых норм. (Эссе)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	7	11	14
1	Богатство языка и культура речи					
1.1	Различение языковых и речевых норм		+			
1.2	Уровни владения языком и критерии речевой культуры		+			
2	Функциональные стили речи					
2.1	Научный и официально-деловой стиль речи			+	+	+
2.2	Выразительность и экспрессивность в деловом общении				+	
3	Речевые формы деловых коммуникаций					
3.1	Специфика делового общения					+
Вес КМ, %:			25	25	25	25