

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

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Финансовый менеджмент

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины
КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

| | |
|---|---|
| Блок: | Блок 1 «Дисциплины (модули)» |
| Часть образовательной программы: | Обязательная |
| № дисциплины по учебному плану: | Б1.О.11 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | 3 семестр - 5; |
| Часов (всего) по учебному плану: | 180 часов |
| Лекции | 3 семестр - 16 часов; |
| Практические занятия | 3 семестр - 16 часов; |
| Лабораторные работы | не предусмотрено учебным планом |
| Консультации | проводится в рамках часов аудиторных занятий |
| Самостоятельная работа | 3 семестр - 147,7 часа; |
| в том числе на КП/КР | не предусмотрено учебным планом |
| Иная контактная работа | проводится в рамках часов аудиторных занятий |
| включая: Тестирование Контрольная работа Перекрестный опрос Доклад | |
| Промежуточная аттестация: | |
| Зачет с оценкой | 3 семестр - 0,3 часа; |

Москва 2020

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Малиновская Н.М. |
| | Идентификатор | Rbe07e55a-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 | Епифанов В.А. |
| | Идентификатор | Rad930396-YerifanovVA-60810d9 |

(подпись)

В.А. Епифанов

(расшифровка
подписи)

Заведующий выпускающей
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Кетоева Н.Л. |
| | Идентификатор | R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5 |

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(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;
- изучение правил межнационального речевого общения.

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 |
|--|--|--|
| ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | | знать: - электронные коммуникации. уметь: - осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания. |
| ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | | знать: - основные жанры деловой письменной и устной речи. уметь: - опознавать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нравственности, соответствия ситуации, сфере общения. |
| ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | знать: - социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. уметь: - работать в коллективе. |
| ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию | | знать: - понятие функционального стиля. Особенности научного и официально-делового стилей речи. уметь: - создавать тексты в основных жанрах учебно-научного и официально- |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | делового стилей речи. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Финансовый менеджмент (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, 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 5 зачетных единиц, 180 часов.

| № 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 | 38 | 3 | 4 | - | 4 | - | - | - | - | - | 30 | - | <p><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Богатство языка и культура речи"</p> <p><u>Изучение материалов литературных источников:</u></p> <p>[1], 49-67 [2], 10-20</p> | |
| 1.1 | Различение языковых и речевых норм | 12 | | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | 10 | - | | |
| 1.2 | Социальные факторы, влияющие на развитие языка | 13 | | 1 | - | 2 | - | - | - | - | - | 10 | - | | |
| 1.3 | Уровни владения языком и критерии речевой культуры | 13 | | 2 | - | 1 | - | - | - | - | - | 10 | - | | |
| 2 | Функциональные стили речи | 38 | | 4 | - | 4 | - | - | - | - | - | 30 | - | | <p><u>Подготовка расчетных заданий:</u> Задания ориентированы на решения минизаданий по разделу "Функциональные стили речи". Студенты необходимо повторить теоретический материал, разобрать примеры решения аналогичных заданий, провести расчеты по варианту задания и сделать выводы. В качестве задания используются следующие упражнения:</p> <p><u>Изучение материалов литературных источников:</u></p> <p>[1], 87-96 [2], 22-35</p> |
| 2.1 | Критерии правильности, точности, логичности речи в деловом общении | 19 | | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 15 | - | | |
| 2.2 | Выразительность и экспрессивность в деловом общении | 19 | | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 15 | - | | |
| 3 | Речевые формы деловых коммуникаций | 43 | | 4 | - | 4 | - | - | - | - | - | 35 | - | | <p><u>Подготовка реферата:</u> В рамках реферативной части студенту необходимо провести обзор литературных источников по выбранной теме, комплексно осветить вопрос в соответствии с темой реферата,</p> |
| 3.1 | Специфика делового общения | 19 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 15 | - | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|------------|--------------|-------------|---|
| 3.2 | Деловая документация | 24 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 20 | - | подготовить презентацию для выступления по результатам работы на семинарском занятии. В качестве тем реферата студенту предлагаются следующие варианты: <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 115-140 [2], 38-50 |
| 4 | Этические аспекты делового общения | 43 | 4 | - | 4 | - | - | - | - | - | 35 | - | <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Этические аспекты делового общения и подготовка к контрольной работе <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 225-260 [2], 62-75 |
| 4.1 | Профессиональная этика и деловой этикет | 24 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 20 | - | |
| 4.2 | Правила межнационального речевого общения | 19 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | 15 | - | |
| | Зачет с оценкой | 18.0 | - | - | - | - | - | - | - | 0.3 | - | 17.7 | |
| | Всего за семестр | 180.0 | 16 | - | 16 | - | - | - | - | 0.3 | 130 | 17.7 | |
| | Итого за семестр | 180.0 | 16 | - | 16 | - | - | - | - | 0.3 | 147.7 | | |

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. Социальные факторы, влияющие на развитие языка

Пуризм и антинормализаторство в развитии литературного языка. История создания современной версии русского языка. Орфографическая реформа 1918 года. Внесение изменений в свод правил русской грамматики в 1956 г. Особенности современной ситуации в области нормализации и кодификации русского языка. Императивные и диспозитивные нормы. Проблема снижения уровня речевой культуры или формирования новой культуры.

1.3. 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. Критерии правильности, точности, логичности речи в деловом общении

Причины речевых ошибок. Отличие речевых ошибок от грамматических. Наиболее распространенные в речи грамматические ошибки. Понятийная и предметная точность. Терминология. Речевые ошибки, нарушающие точность речи: смешение паронимов, полисемия и омонимия, речевая избыточность и речевая недостаточность.

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.

3.2. Деловая документация

Виды служебных документов и деловых писем. Языковые формулы официальных документов. Унификация сокращений. Новые тенденции в практике письменной деловой коммуникации.

4. Этические аспекты делового общения

4.1. Профессиональная этика и деловой этикет

Речевой этикет в деловом общении. Формулы речевого этикета в текстах документов.

4.2. Правила межнационального речевого общения
Этикет и интернет..

3.3. Темы практических занятий

1. Богатство языка и культура речи;
2. Функциональные стили речи;
3. Речевые формы деловых коммуникаций;
4. Этические аспекты делового общения.

3.4. Темы лабораторных работ
не предусмотрено

3.5 Консультации

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 | 4 | |
| Знать: | | | | | | |
| электронные коммуникации | ОПК-4(Компетенция) | + | | | | Тестирование/Необходимость различия языковых и речевых норм |
| основные жанры деловой письменной и устной речи | ОК-4(Компетенция) | + | | | | Тестирование/Правильность и точность речи |
| социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК-5(Компетенция) | + | | | | Тестирование/Стили речи |
| понятие функционального стиля. Особенности научного и официально-делового стилей речи | ОК-6(Компетенция) | | + | | | Тестирование/Деловое общение |
| Уметь: | | | | | | |
| осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания | ОПК-4(Компетенция) | | | + | | Контрольная работа/Научный и официально-деловой стили речи |
| опознавать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нравственности, соответствия ситуации, сфере общения | ОК-4(Компетенция) | | | | + | Контрольная работа/Деловые коммуникации |
| работать в коллективе | ОК-5(Компетенция) | | | | + | Перекрестный опрос/Речевые формы деловых коммуникаций |
| создавать тексты в основных жанрах учебно-научного и официально-делового стилей речи | ОК-6(Компетенция) | | | | + | Доклад/Этические аспекты делового общения |

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

4.1. Текущий контроль успеваемости

3 семестр

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Необходимость различения языковых и речевых норм (Тестирование)

Форма реализации: Письменная работа

1. Деловое общение (Тестирование)
2. Деловые коммуникации (Контрольная работа)
3. Научный и официально-деловой стили речи (Контрольная работа)
4. Правильность и точность речи (Тестирование)
5. Стили речи (Тестирование)
6. Этические аспекты делового общения (Доклад)

Форма реализации: Устная форма

1. Речевые формы деловых коммуникаций (Перекрестный опрос)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №3)

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих.

В диплом выставляется оценка за 3 семестр.

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. 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 .;
2. А. Г. Петрякова, Е. Д. Бердникова- "Тесты по культуре речи", (8-е изд., стер.), Издательство: "ФЛИНТА", Москва, 2022 - (80 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93908>.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office / Российский пакет офисных программ;
2. Windows / Операционная система семейства Linux.

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 | К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП | К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП | кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус |
| Помещения для самостоятельной работы | К-526, Компьютерный класс ИВЦ | стол, стул, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, доска маркерная, компьютер персональный, кондиционер |
| | К-522, Компьютерный класс ИВЦ | стол, стул, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная, компьютер персональный, кондиционер, телевизор |
| Помещения для консультирования | 3-212, Кабинет кафедры | кресло рабочее, стеллаж для хранения книг, стол, стол для оргтехники, шкаф для одежды, стол письменный |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | К-521/2, Склад кафедры БИТ | шкаф, хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования |

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи и деловое общение

(название дисциплины)

3 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

- КМ-1 Необходимость различения языковых и речевых норм (Тестирование)
 КМ-2 Правильность и точность речи (Тестирование)
 КМ-3 Стили речи (Тестирование)
 КМ-4 Деловое общение (Тестирование)
 КМ-5 Научный и официально-деловой стили речи (Контрольная работа)
 КМ-6 Деловые коммуникации (Контрольная работа)
 КМ-7 Речевые формы деловых коммуникаций (Перекрестный опрос)
 КМ-8 Этические аспекты делового общения (Доклад)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

| Номер раздела | Раздел дисциплины | Индекс КМ: | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 | КМ-4 | КМ-5 | КМ-6 | КМ-7 | КМ-8 |
|---------------|--|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | Неделя КМ: | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| 1 | Богатство языка и культура речи | | | | | | | | | |
| 1.1 | Различение языковых и речевых норм | | + | | | | | | | |
| 1.2 | Социальные факторы, влияющие на развитие языка | | | + | | | | | | |
| 1.3 | Уровни владения языком и критерии речевой культуры | | | | + | | | | | |
| 2 | Функциональные стили речи | | | | | | | | | |
| 2.1 | Критерии правильности, точности, логичности речи в деловом общении | | | | | + | | | | |
| 2.2 | Выразительность и экспрессивность в деловом общении | | | | | + | | | | |
| 3 | Речевые формы деловых коммуникаций | | | | | | | | | |
| 3.1 | Специфика делового общения | | | | | | + | | | |
| 3.2 | Деловая документация | | | | | | + | | | |
| 4 | Этические аспекты делового общения | | | | | | | | | |
| 4.1 | Профессиональная этика и деловой этикет | | | | | | | + | + | + |

| | | | | | | | | | |
|------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 4.2 | Правила межнационального речевого общения | | | | | | + | + | + |
| Вес КМ, %: | | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | 15 | 10 | 15 |