

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: Управление человеческими ресурсами

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.11
Трудоемкость в зачетных единицах:	3 семестр - 5;
Часов (всего) по учебному плану:	180 часов
Лекции	3 семестр - 12 часов;
Практические занятия	3 семестр - 12 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	проводится в рамках часов аудиторных занятий
Самостоятельная работа	3 семестр - 155,7 часа;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Коллективное задание Контрольная работа Реферат Тестирование Домашнее задание Ролевая игра Доклад	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	3 семестр - 0,30 часа;

Москва 2019

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Денисова А.Б.
	Идентификатор	R27828100-DenisovaAB-bea7e60f

(подпись)

А.Б. Денисова

(расшифровка
подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

(должность, ученая степень, ученое
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Колесникова О.В.
	Идентификатор	R3162f4d9-KolesnikovaOV-4017a20

(подпись)

О.В.

Колесникова

(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-5403d8c3

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: Цель освоения дисциплины включает: повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в различных сферах деятельности, приобретение устойчивых навыков функционирования русского языка в письменной и устной форме, совершенствование навыков культуры речи в области делового и неформального общения, расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на коммуникативные средства познавательного и эстетического потенциала русского языка, формирование современной языковой личности, способной решать сложные инновационные задачи в эпоху модернизации рыночной экономики.

Задачи дисциплины

- - изучение лексических, орфоэпических и стилистических норм грамотности русской речи;;
- - обучение различным видам функционально-деловых стилей речи;;
- - овладение структурой и техникой исполнения продуктивного влиятельного высказывания;;
- - изучение правил ведения спора, дискуссии, собеседований, переговоров, законов оратории;;
- - обучение принципам толерантности, межнациональных и гендерных отличий общения;;
- - применение вербальных, невербальных и дистантных средств общения в коммуникации;
- - формирование качеств совершенной коммуникативной речи: действенности, правильности, точности, чистоты, богатства, нравственности и эффективности..

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		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции;- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

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		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимость развития речевой культуры и пополнения лексического запаса. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе.
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Управление человеческими ресурсами (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	Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи.	68	3	5	-	5	-	-	-	-	-	58	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи." <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи. и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи." материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.
1.1	Лексическое богатство языка	24		2	-	2	-	-	-	-	-	20	-	
1.2	Стилистические коннотации	21		1	-	2	-	-	-	-	-	18	-	
1.3	Функциональные стили	23		2	-	1	-	-	-	-	-	20	-	
2	Нормы современного русского литературного языка	24		2	-	2	-	-	-	-	-	20	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Нормы современного русского литературного языка" <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение
2.1	Лексические и орфоэпические нормы	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
2.2	Морфологические и	12		1	-	1	-	-	-	-	-	10	-	

	синтаксические нормы												дополнительного материала по разделу "Нормы современного русского литературного языка" <u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Нормы современного русского литературного языка" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.
3	Культура делового общения	24	2	-	2	-	-	-	-	-	20	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Культура делового общения" <u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Культура делового общения" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.
3.1	Формы деловой переписки	24	2	-	2	-	-	-	-	-	20	-	<u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Культура делового общения"
4	Публичное выступление	46	3	-	3	-	-	-	-	-	40	-	<u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Публичное выступление" материалу.
4.1	Подготовка презентаций, инфографика	23	2	-	1	-	-	-	-	-	20	-	
4.2	Основы ораторского	23	1	-	2	-	-	-	-	-	20	-	

	искусства												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. В качестве тем докладов студентам предлагаются следующие варианты: <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Публичное выступление"
	Зачет с оценкой	18.00		-	-	-	-	-	-	0.30	-	17.70	
	Всего за семестр	180.00		12	-	12	-	-	-	0.30	138	17.70	
	Итого за семестр	180.00		12	-	12	-	-	-	0.30	155.70		

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. Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи.

1.1. Лексическое богатство языка

Функции языка. Виды речи. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения.. Основные единицы общения. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.. Синонимы, паронимы, понятие фразеологического оборота. Лексическая сочетаемость..

1.2. Стилистические коннотации

Стилистических коннотаций. Язык и речь с точки зрения стилистики: 1) синонимика и вариативности, 2) выразительность, 3) коммуникативная целесообразность..

1.3. Функциональные стили

Типы речевых ситуаций и функциональные разновидности современного русского языка. Понятие функциональных стилей. Сфера применения, задачи речи, стилевые черты, языковые средства, основные жанры функциональных стилей русского языка. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление. Жанры научного письменного текста и их особенности. Понятие цитаты и правила её оформления. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.

2. Нормы современного русского литературного языка

2.1. Лексические и орфоэпические нормы

Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы. Виды норм современного русского языка.. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка. Лексика русского языка в динамическом аспекте. Устаревшая лексика и новые слова. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения. Особенности произношения заимствованных слов: случаи твердого, мягкого и вариантного произношения. Особенности русского словесного ударения. Акцентологические варианты. Причины изменения и колебания русского ударения..

2.2. Морфологические и синтаксические нормы

Общая характеристика морфологических норм русского языка. Колебания в формах рода имен существительных. Варианты падежных окончаний существительных. Вариативность в употреблении форм прилагательных. Сочетания числительных с существительными. Особенности употребления глагольных форм.. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим. Варианты форм управления. Роль порядка слов в предложении..

3. Культура делового общения

3.1. Формы деловой переписки

Официально-деловой стиль, его стилистические особенности. Понятие языкового стандарта, его составляющие на разных уровнях лингвистики. Речевой штамп.. Классификация документов, особенности их составления. Унификация языка деловых бумаг. Организация текста официально-делового документа.. Речевой этикет в официально-деловых документах. Служебная переписка. Культура официальной переписки..

4. Публичное выступление

4.1. Подготовка презентаций, инфографика

Этапы подготовки к выступлению. Композиция публичного выступления.. Методы изложения материала в ораторской практике. Языковые и речевые особенности деловой публичной речи..

4.2. Основы ораторского искусства

Устная публичная речь – сфера книжной речи. Особенности композиции и организации языковых средств устного выступления.. Ораторское искусство как социальное явление. Риторические навыки и умения. Подготовка к публичному выступлению. Основы полемического мастерства. Культура спора..

3.3. Темы практических занятий

1. Выступление с докладами;
2. Групповое выступление. Разбор художественного произведения.;
3. Контрольная работа "Лексическое богатство языка".;
4. Научный стиль. Написание аннотации;
5. Практическая работа по нормам языка;
6. Тест "Нормы современного русского языка";
7. Деловая корреспонденция по рассказу М.Зощенко;
8. Выступление с докладами.

3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

3.5 Консультации

Текущий контроль (ТК)

1. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи."
2. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Нормы современного русского литературного языка"
3. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Культура делового общения"
4. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "Публичное выступление"

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:						
виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	ОПК-4(Компетенция)			+		Ролевая игра/Деловая переписка Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий
базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения	ОК-4(Компетенция)	+	+		+	Доклад/Публичное выступление
необходимость развития речевой культуры и пополнения лексического запаса	ОК-5(Компетенция)	+				Коллективное задание/Групповой проект-обсуждение "Особенности стиля художественного произведения" Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий Контрольная работа/Лексическое разнообразие русского языка
основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности	ОК-6(Компетенция)	+				Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий Контрольная работа/Лексическое разнообразие русского языка
Уметь:						
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	ОПК-4(Компетенция)	+				Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий Реферат/Сравнительная характеристика стилей языка,

информационной безопасности						правила оформления научной работы
вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	ОПК-4(Компетенция)		+	+		Ролевая игра/Деловая переписка Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий
организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	ОК-4(Компетенция)		+			Домашнее задание/Контроль выполнения домашних заданий Тестирование/Нормы русского языка Домашнее задание/Нормы языка
работать в коллективе	ОК-5(Компетенция)	+				Коллективное задание/Групповой проект-обсуждение "Особенности стиля художественного произведения"
опознавать, сопоставлять, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нравственности, соответствия ситуации, сфере общения	ОК-6(Компетенция)	+				Контрольная работа/Лексическое разнообразие русского языка Доклад/Публичное выступление

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: Выступление (доклад)

1. Публичное выступление (Доклад)

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Нормы русского языка (Тестирование)
2. Нормы языка (Домашнее задание)

Форма реализации: Обмен электронными документами

1. Деловая переписка (Ролевая игра)
2. Контроль выполнения домашних заданий (Домашнее задание)

Форма реализации: Письменная работа

1. Лексическое разнообразие русского языка (Контрольная работа)
2. Сравнительная характеристика стилей языка, правила оформления научной работы (Реферат)

Форма реализации: Устная форма

1. Групповой проект-обсуждение "Особенности стиля художественного произведения" (Коллективное задание)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №3)

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. А. Г. Петрякова, Е. Д. Бердникова- "Тесты по культуре речи", (7-е изд., стер.), Издательство: "ФЛИНТА", Москва, 2017 - (80 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93908>;
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. Office;
3. Windows;
4. Антиплагиат ВУЗ.

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. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
4. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
5. Информационно-справочная система «Кодекс/Техэксперт» - <Http://proinfosoft.ru;http://docs.cntd.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	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
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-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
Помещения для самостоятельной работы	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 Групповой проект-обсуждение "Особенности стиля художественного произведения" (Коллективное задание)
- КМ-2 Лексическое разнообразие русского языка (Контрольная работа)
- КМ-3 Сравнительная характеристика стилей языка, правила оформления научной работы (Реферат)
- КМ-4 Нормы русского языка (Тестирование)
- КМ-5 Нормы языка (Домашнее задание)
- КМ-6 Деловая переписка (Ролевая игра)
- КМ-7 Контроль выполнения домашних заданий (Домашнее задание)
- КМ-8 Публичное выступление (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:	4	4	6	8	8	10	12	14
1	Язык и жизнь. Характеристика функциональных стилей и жанров речи.									
1.1	Лексическое богатство языка		+	+					+	+
1.2	Стилистические коннотации		+	+					+	
1.3	Функциональные стили			+	+				+	+
2	Нормы современного русского литературного языка									
2.1	Лексические и орфоэпические нормы					+	+	+	+	+
2.2	Морфологические и синтаксические нормы					+	+	+	+	+
3	Культура делового общения									
3.1	Формы деловой переписки							+	+	
4	Публичное выступление									
4.1	Подготовка презентаций, инфографика									+
4.2	Основы ораторского искусства									+

Bec KM, %:	10	10	10	10	10	10	20	20
------------	----	----	----	----	----	----	----	----