

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ проф. С. Г. Фролов

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи и делового общения

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление (специальность) подготовки 080400 «Управление персоналом»

Профиль (специализация) подготовки «Культура речи и делового общения»

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

(бакалавр, бакалавр – инженер, магистр, магистр - инженер, специалист)

Форма обучения _____ очная _____

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

Факультет(ы) _____ ИЭФ _____

Выпускающая кафедра «Управление персоналом»

Кафедра-разработчик программы _____ Управление персоналом _____

Семестр	Трудоёмкость дисциплины					Контрольные, расчетно- графич. работы, рефераты и т.п.	Курсовые работы, проекты	Форма отчетности (экз / зачет)
	зач. ед.	часы						
		общая	лекции	практ., лабор.	самост. работа			
1	2	72	18	16	38	Р		Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Культура речи и деловое общение» являются – дать студентам знания основных понятий и категорий культуры речи и делового общения, вооружить их умением грамотно использовать язык в деловом и межличностном общении, навыками выражения своих мыслей и мнений в деловом и межличностном общении, повысить уровень культуры владения современным русским языком, нормами речевого общения, что необходимо для достижения успеха в процессе коммуникации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» - дисциплина базовой части гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин.

Особое место курса «Культура речи и деловое общение» в подготовке современных специалистов по направлению 080400 – «Управление персоналом» обусловлено его положением в структуре учебного плана.

Изучение данного курса тесно связано и опирается на такую дисциплину как «Культурология», вместе с которой он осуществляет общекультурную подготовку студентов, и выступает методологической основой таких дисциплин, как «Этика деловых отношений», «Связи с общественностью», «Эффективное лидерство и командообразование».

Свободное владение литературным языком, умение строить тексты разной функциональной принадлежности, умение управлять коммуникацией в наши дни становится неотъемлемыми составляющими будущей профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление персоналом».

Культура речи и степень владения родным языком оказываются решающими факторами профессионального роста.

Язык, как мощное средство регуляции деятельности людей в различных сферах, обуславливает необходимость изучения речевого поведения современной личности, осмысление того, как личность владеет языком в современных условиях, а следовательно и актуальность данного курса.

3. В процессе изучения дисциплины формируются следующие общекультурные компетенции:

ОК-6 – умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

ОК- - способен отстаивать свою точку зрения не разрушая отношений;

ОК-12 - умеет критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **Знать:** основные понятия и категории культуры речи и делового общения.

- **Уметь:** применять понятийно-категориальный аппарат в деловом общении, использовать язык в межличностном общении.

- **Владеть:** навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Культура речи и деловое общение».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего аудиторных часов			Самост. работа		
				Всего	Лекций	Практические и семинарские занятия			
1	Стилистика и культура речи	1		4	3	1	3		
1.1	Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры. Новые явления в русском языке	1		1	1		1	Самостоятельная работа, контрольный опрос, тестирование	
1.2	Стилистика и культура речи	1	1	1			1	Самостоятельная работа, контрольный опрос	
1.3	Языковая норма. Словари как формы закрепления нормы. Виды и причины языковых ошибок.	1		2	1	1	1	Решение заданий и упражнений	
2	Текст и его структура	1		5	3	2			
2.1	Изменение структуры текста (способы его сокращения) план,	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение заданий и упражнений	

	конспект, тезисы, реферат							
2.2	План. Разные виды планов (вопросный, назывной)	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение практических заданий
2.3	Конспект. Основные признаки. Содержание, смысл, структурная целостность	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение практических заданий
2.4	Тезисы. Информацион ные центры.	1		1	1		0,5	
2.5	Реферат. Основные содержательн ые элементы. Реферат – резюме, реферат – описание, Клиширование языковых средств.	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение практических заданий
3	Культура речи и совершенство вание грамотного письма и говорения	1		6	4	2		
3.1	Литературное произношение и смысловое ударение	1		1	1		1	
3.2	Лексическая стилистика как часть культуры речи: полисемия, синонимы, антонимы, омонимы, паронимы, плеоназмы. Тавтология. Топонимы.	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение практических заданий, тестирование

	Аббревиатуры . Иноязычная лексика.							
3.3	Лексическая стилистика как часть культуры речи: архаизмы, историзмы, неологизмы, фразеологизм ы, пословицы и поговорки, крылатые слова и выражения, жаргонизмы, диалектизмы.	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение практических заданий, тестирование.
3.4	Грамматическ ая стилистика как часть культуры речи	1		1	1		0,5	Решение упражнений, тестирование
3.5	Морфологичес кие свойства языка	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение упражнений, тестирование
3.6	Синтаксическ ие свойства языка	1		1	0,5	0,5	0,5	Решение упражнений, тестирование
4	Типы речевых ситуаций и функциональ ные стили русского языка	1		6	3	3		
4.1	Функциональн ые стили языка. Научный, публицистичес кий, официально- деловой стиль, их особенности. Взаимодейств ие научного и официально- делового стиля с публицистичес	1		2	1	1	1	Деловая игра, решение упражнений

	ким.							
4.2	Типы речевых ситуаций. Официальные и неофициальные ситуации.	1		2	1	1	1	Деловая игра, решение упражнений
4.3	Речевой этикет в документах. Основные виды деловых бумаг.	1		2		1	1	Деловая игра, решение упражнений
5	Функциональные стили современного русского языка. Язык и деловое общение.	1		4	2	2		
5.1	Стилевой статус и основные черты устной деловой речи. Особенности языка делового общения.	1		2	1	1		Деловая игра, решение упражнений
5.2	Принципы построения публичной речи в официально-деловой сфере. Подготовка речи.	1		2	1	1		Деловая игра, решение упражнений
6	Реклама в деловой речи	1		1	1			
6.1	Реклама в деловой речи. Язык рекламы.	1		0,5	0,5			
6.2	Невербальные средства коммуникации. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе.			0,5	0,5			

Итого			36	26	10	36	Защита реферата, зачет.
--------------	--	--	----	-----------	-----------	----	-------------------------

5.Образовательные технологии, используемые в учебном процессе: лекции, семинарские и практические занятия, решение практических ситуаций, упражнений, деловые игры, тестирование.

6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.1. Виды самостоятельной работы и формы отчетности и контроля самостоятельной работы.

№	Вид самостоятельной работы	Формы отчетности и контроля
1.	Работа с опорным конспектом	Составление и проверка конспектов
2.	Изучение новых «ключевых понятий», работа с новыми терминами	Работа со словарями и справочниками. Словарный диктант, опрос
3.	Ознакомление с первичной и нормативной документацией, используемой в организациях, инструкциями и положениями, используемыми в кадровых службах.	Составление плана и тезисов текста, выписки из текста, их проверка
4.	Подготовка и изготовление схем, диаграмм, составление таблиц для систематизации учебного материала.	Графическое изображение информации, ее проверка
5.	Анализ конкретных ситуаций. Решение ситуационных задач	Разбор и проверка кейсов на семинаре
6.	Подготовка к деловым играм.	Проведение деловых игр.
7.	Письменные домашние контрольные работы	Проверка контрольных работ
8.	Подготовка докладов, и рефератов	Выступление с докладами. Проверка рефератов
9.	Решение задач и упражнений	Проверка задач и упражнений на семинарах

10.	Составление библиографии по конкретным проблемам и в целом по курсу.	Проверка библиографии по конкретным проблемам и в целом по курсу.
11	Работа с тест-вопросами	Проверочное тестирование
12.	Аналитическая обработка текста (аннотирование, контент-анализ) составление планов конспектов, тезисов докладов, рефератов-резюме.	Составление и проверка краткого конспекта текста, аналитической записки, планов, тезисов, рефератов-резюме.
13.	Реферирование и рецензирование статей в периодической печати (газетах и профессиональных журналах)	Написание рецензии на статьи, выступление на семинаре с обзором журнальных статей

6.2. Оценочные средства для текущего контроля: вопросы для самостоятельной работы, доклады, рефераты, контрольные работы, деловые игры.

6.2.1. Вопросы для самостоятельной работы:

1) В чем заключается принципиальное отличие синхронного (с точки зрения современного состояния языка) подхода в изучении русской лексики от диахронного (исторического)?

2) Чем была обусловлена ситуация двуязычия в России вплоть до XVIII века?

3) Какие существуют теории происхождения языка?

4) Что такое языковая семья? Какие существуют языковые семьи?

5) Какие важнейшие фонетические изменения произошли в русском языке за весь период его существования?

6) Какие изменения в категории падежа произошли, если сравнивать современный русский язык с древнерусским?

7) Как изменилась система склонений существительных?

8) Какова история происхождения формы прошедшего времени глагола и деепричастия?

9) Каковы основные принципы русской орфографии?

10) Какие написания можно отнести к традиционным?

6.2.2. Примерные темы докладов и рефератов по курсу:

1. Язык и речь. Речь в межличностном общении.
2. Речь в социальном взаимодействии.
3. Функционально-смысловые типы речи.
4. Логика, этика, эстетика речи.
5. Особенности служебно-делового общения.

6. Типовые коммуникативные ситуации.
7. Технические средства информирования.
8. Типы документов.
9. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.
10. Аннотирование и реферирование.
11. Современная деловая культура.
12. Особенности деловой культуры России и зарубежных стран.
13. Деловой речевой этикет.
14. Правила деловой переписки и работа с корреспонденцией.
15. Ораторское искусство и деловое общение.
16. Язык и деловое общение: нормы, риторика, этикет.

6.2.3. Примерные темы контрольных работ:

1. Лексикология.
2. Фразеология.
3. Лексикография.
4. Морфология.
5. Нормы морфологии и речевая культура.

6.2.4. Темы деловых игр:

1. «Деловой разговор» (телефонные переговоры, собеседование).
2. «Составление деловой документации».
3. «Тактика ответа на критику. Конструктивная критика.»

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Вопросы к зачету:

Понятие современного русского языка и русского литературного языка.

Место русского языка в ряду других языков.

Понятие речевой культуры и речевых стилей Основные разделы курса «Русский язык и культура речи».

3. Понятие нормы русского языка. Источники норм.

4. Нормы произношения и ударения.

5. Нормы лексики и фразеологии.

6. Понятие о лексике и лексикологии. Лексическая система языка. Лексическое значение слова

7. понятие многозначности слова. Способы переноса словарных значений.

8. Многозначные слова и омонимы.

9. Синонимы, антонимы, паронимы в современном русском языке.

10. Происхождение лексики современного русского языка. Типы заимствований.

11. Устаревшие слова и неологизмы.

12. Понятие фразеологических сочетаний слов.

13. Основные типы фразеологических единиц русского языка.

14. Употребление фразеологизмов в речи.

15. Морфологические способы словообразования.

16. Неморфологические способы словообразования.

17. Нормы морфологии и речевая культура.
18. Синтаксические нормы.
19. Понятие лексикографии и типы словарей.
20. Толковые и фразеологические словари.
21. Словари синонимов, антонимов, паронимов, словари новых слов.
22. Грамматические словари. Исторические и этимологические словари.
23. Структура речевой коммуникации. Типы взаимодействия.
24. Слово и его возможности. Невербальные средства коммуникации.
25. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение.
26. Общая характеристика форм речи. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
27. Особенности устной речи. Функции устной речи.
28. Особенности письменной речи. Функции письменной речи.
29. Монолог, диалог.
30. Предмет стилистики и понятие функциональных стилей.
31. Общая характеристика функциональных стилей. Стилиевое взаимодействие.
32. Особенности научного стиля.
33. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
34. Особенности официально-делового стиля.
35. Жанры официально-делового стиля.
36. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменности.
37. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
38. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи.
39. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
40. Особенности публицистического стиля.
41. Особенности устной публичной речи.
42. Жанры публицистического стиля.
43. Основные признаки разговорного стиля. Отношение к норме.
44. Условия функционирования разговорной речи. Роль внеязыковых факторов.
45. Язык художественной литературы.
46. Высокий и низкий стили. Смешение стилей.
47. Основные принципы русской орфографии.
48. Основные принципы русской пунктуации.
49. Ожидаемые орфографические новшества.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература:

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Катаева Е. Ю. Русский язык и культура речи. - Ростов н/Д.: Феникс, 2001.

2. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие. - М.: ЛОГОС, 2002.

3. Иппалитова Н. А., Князева О. Ю., Савова М. Р. Русский язык и культура речи. - М.: Проспект, 2006.

4. Кузнецова Н. В. Русский язык и культура речи; - М! : ФОРУМ-ИНФРА-М, 2006.

5. Розенталь Д. Э., Голуб Я. Б., Телешова М. А. Современный русский язык. - М.: Международные отношения, 1994?М.: Айрис-пресс, 2000.

6. Русский язык и культура речи / Под ред. проф. О. Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2006.

7. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. - М.: Гардарики, 2000, 2001.

8. Русский язык и культура речи / Под ред. В. Д. Черняк. - СПб.; М.: Сага-Форум, 2005.

9. Русский язык и культура речи / Сост. С. А. Еремина, Е. В. Дзюба и др. - Екатеринбург: Госпединститут, 2001.

10. Федосюк М. Ю., Ладыжинская Т. А., Михайлова О. А. Русский язык для студентов-нефилологов.—М.: Флинта: Наука, 2001.

б)Дополнительная литература:

1. Бориева И. Н., Купина Н. А. Основы стилистики, культуры речи риторики. - Екатеринбург: Изд-во УрГУ, 1995.
2. Голуб И. Б., Розенталь Д. Э. Сборник упражнений по русской орфографии и пунктуации. - М.; Владивосток, 2000.
3. Земская Е. А., Китайгородская М. В., Ширяев Е. Н. Русская разговорная речь. - М.: Наука, 1981.
4. Казарцева О. М. Культура речевого общения: теория и практика обучения. - М.: Флинта: Наука, 2000.
5. Культура русской речи / Под ред. Л. К. Граудина, Е. Н. Ширяева. - М.: Норма: Инфра-М, 1998.
6. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. М.: Флинта, Наука, 1997.
7. Люстрова З. Н., Скворцов Л. К., Дерягин В. Я. О культуре русской речи. - М.: Знание, 1987.
8. Майданова Л. М. Комплексные учебные задания по современному русскому литературному языку. - Екатеринбург: Изд-во Гуманитарного университета, 1999.
9. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. - М.: ОНИКС 21 век, 2001.
10. Современный русский язык / Под ред. В. А. Белошапковой, - М.: Азбуковник, 1999.
11. Солганик Г. Я. Стилистика текста: Учеб. пособие. — М., Флинта: Наука, 1997.
12. Ушаков Д. Н. Русский язык. -М.: Просвещение, 1995.

Словари

1. Агеенко Ф. Л. Русское словесное ударение. Словарь имен собственных. - М.: ЭНАС, 2001.
2. Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. Словарь ударений русского языка - М.: Айрис-Пресс, 2000.
3. Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка. — М.: Русский язык, 1989.
4. Ашукин Н. С, Ашукина М. Г. Крылатые слова: Литературные цитаты. Образные выражения. - М.: 5§дожественная литература, 1988.
5. Бельчиков Ю. А., Панюшева М. С. Словарь паронимов современного русского языка. - М: Русский язык, 1994.
6. Большой толковый словарь русского языка / Сост. и гл. ред. С. А. Кузнецов. - СПб.: Норинт, 1998.
7. Горбачевич К. С. Словарь синонимов русского языка. — М.: Эксмо, 2005.
8. Горбачевич К. С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. - СПб.: Норинт, 2000.
9. Даль В. И. Толковый словарь живого великорусского языка: В 4 т. - М.: Русский язык, 1998.
10. Колесников Н. П., Введенская Л. А. Современный орфографический словарь русского языка. - М: Феникс, 1995.
11. Крысин Л. П. Толковый словарь иноязычных слов. - М.: Эксмо, 2005.
12. Лопатин В. В. Русский толковый словарь. - М.: Эксмо, 2005.
13. Львов М. Р. Словарь антонимов русского языка. — М.: Русские словари, 2002.
14. Зарва М. В. Русское словесное ударение. Словарь нарицательных имен. - М: ЭНАС, 2001.
15. Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка. - М.: Русский язык, 1997.
16. Петровский Н. А. Словарь русских личных имен. - М.: Русские словари, 2000.
17. Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А. И. Молоткова. - М.: Русские словари, 2001.

в)Интернет-ресурсы:

<http://www.gramota.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

персональный компьютер, DVD, видеоплеер, видеокамера, мультимедийные средства.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению (специальности) 080400 «Управление персоналом» и профилю (специализации) подготовки – Культура речи и делового общения

Автор (ы) преподаватель Дулова Л.А.

Программа одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» протокол № от .2012

Программа согласована с выпускающей кафедрой «Управление персоналом»

Заведующий кафедрой _____ к.ф.н., доцент Ветошкина Т.А. _____

Программа одобрена методической комиссией факультета: ИЭФ

Председатель методической комиссии факультета _____ И.А. Тяботов