

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал)  
Факультет экономики и управления



*подписано электронно-цифровой подписью*

## **Программа дисциплины**

Культура речи и деловое общение

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Сабитова А.М. (Кафедра русского языка и литературы, Факультет филологии и истории), AjMlbragimova@kpfu.ru

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать теоретические основы курса 'Культура речи и деловое общение' (нормы литературного языка, их варианты; функциональные стили литературного языка, их особенности; приемы речевого воздействия, убеждения; правила оформления деловой документации).

Должен уметь:

Уметь правильно, точно и выразительно передавать свои мысли средствами языка в различных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи.

Должен владеть:

Владеть нормами устного и письменного литературного языка (правилами произношения, постановки ударения, словоупотребления, грамматики, стилистики).

Должен демонстрировать способность и готовность:

способность и готовность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

готовность владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

готовность в овладении различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Менеджмент организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 16 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 119 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 7 семестре; экзамен в 8 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теоретические основы культуры речи. История русского языка.	7	2	2	0	22
2.	Тема 2. Функциональные стили русского литературного языка.	7	2	0	0	22
3.	Тема 3. Акцентологические и орфоэпические нормы.	7	2	0	0	20
4.	Тема 4. Лексические нормы. Лексические ошибки в речи.	8	0	2	0	10
5.	Тема 5. Морфологические нормы.	8	0	2	0	20
6.	Тема 6. Этикет делового общения.	8	0	2	0	15
7.	Тема 7. Речевые тактики и максимы.	8	0	2	0	10
	Итого		6	10	0	119

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Теоретические основы культуры речи. История русского языка.

Современный русский язык и средства его выражения. Русский литературный язык и русский национальный язык. Достоинства русского языка: подвижное ударение, обилие синонимов, многозначность слов, особый синтаксический строй. Понятие культуры речи как учебной дисциплины. Связь культуры речи с другими науками.

##### Тема 2. Функциональные стили русского литературного языка.

Функциональные стили речи: разговорный, литературно-художественный, научный, официально-деловой и публицистический. Лексическое, морфологическое, словообразовательное, синтаксическое, орфоэпическое, акцентологическое своеобразие функциональных стилей. Определение стилистической принадлежности текста.

##### Тема 3. Акцентологические и орфоэпические нормы.

Ударение. Признаки русского ударения: подвижность/ неподвижность, фиксированность и т.д. Нормы ударения в русском языке. Акцентологические варианты ударения. Словесное, синтагматическое и фразовое ударения. Орфоэпические нормы. Произношение безударных гласных. Произношение согласных звуков. Произношение сочетаний -чн- и -чт-. Известные орфоэпические ошибки в русской речи.

##### Тема 4. Лексические нормы. Лексические ошибки в речи.

Понятие лексика, лексикология, лексическая единица. Лексическое значение слова и точность речи. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Омонимы. Фразеологизмы. Стилистическое разнообразие слов в русском языке. Лексические нормы русского литературного языка. Распространенные лексические ошибки: плеоназм, тавтология, нарушение фразеологической целостности и т.д.

##### Тема 5. Морфологические нормы.

Категория рода в русском языке. Морфологические нормы имен существительных. Общий род. Сложные случаи определения рода у несклоняемых слов. Склонение существительных, местоимений и числительных. Морфологические нормы местоимений. Морфологические нормы имен числительных. Морфологические нормы глаголов.

#### **Тема 6. Этикет делового общения.**

Приемы расположения собеседника. Речевые приемы деловой коммуникации. Основы этикета телефонного разговора. Дипломатический подстиль официально-делового стиля, его особенности. Виды дипломатических документов: дипломатическое письмо, дипломатическая нота. Правила ведения деловой беседы и нормы делового этикета.

#### **Тема 7. Речевые тактики и максимы.**

Нормы ведения деловых переговоров. Максимы общения в искусстве деловой коммуникации. Искусство достижения компромисса в спорных вопросах. Деловой спор и правила спора. Тактика проведения успешных переговоров. Толерантность, уважение, доброжелательность как основополагающие признаки успешной деловой коммуникации.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемому результату обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи.: Учебник для вузов / Под ред. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. -М.: ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=460704>

Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: Учебник / Н.В. Кузнецова. - 3-е изд. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 368 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=661709>

Машина О.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 168 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=230662>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
лекции	Необходимо посещать все лекционные занятия, вести подробный конспект лекций и активно участвовать в прайм-опросах преподавателя перед началом каждой лекции. Такие прайм-опросы, как правило, проводятся преподавателем с целью текущего контроля знаний студентов по пройденной теме и содержат вопросы по ранее пройденной/-ым теме/темам.
практические занятия	На практические занятия студент должен приносить с собой тетрадь для семинаров, заполненную ответами и конспектами по каждому семинарскому занятию. Кроме того, он должен подготовить к каждому семинарскому занятию презентацию по пройденным нормам русского языка для улучшенного закрепления лекционно-семинарских материалов.
самостоятельная работа	Блок самостоятельных работ предполагает самостоятельную подготовку студентов на одну из изученных тем, или на одну из ранее изученных норм русского языка. Для самостоятельных работ обучающийся также заводит отдельную тетрадь, в которой фиксируются все выполненные им работы с оценкой (баллами) и подписью преподавателя.
экзамен	Экзамен проводится по билетам. Список вопросов студентам раздается в самом начале семестра. Каждый билет содержит по 2 вопроса: 1 - по лекционному блоку, 2 - по практической части (письменно) на усвоение норм русского языка. Экзамен проводится как в устной, так и в письменной формах. Контрольная оценка выставляется по итогам ответа на вопросы билета.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Менеджмент организации".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.11 Культура речи и деловое общение

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

**Основная литература:**

1. Сидоров П.И., Путин М.Е., Коноплева И.А. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева; Под ред. П.И. Сидорова. - 2-е изд., перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405196>.
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение. - 7-е изд., пересм. - М.: Дашков и К, 2018. - 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.
3. Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. - 2-е изд. - М.: Флинта: НОУ ВПО 'МПСИ', 2010. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-0125-6 (Флинта), ISBN 978-5-9770-0265-3 (НОУ ВПО 'МПСИ'). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=406308>.
4. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова и др.; Под ред. проф. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 240 с.: 60x90 1/16. - ISBN 978-5-16-002303-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=227832>.
5. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи / Штрекер Н.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882544>.

**Дополнительная литература:**

1. Титова Л.Г. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Титова Л.Г. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872589>.
2. Деревянкин Е.В. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=946644>.
3. Колесникова Н.Л. Деловое общение. Business Communication: учеб. пособие / Н.Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 152 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=495986>.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.11 Культура речи и деловое общение

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.