

Частное образовательное учреждение высшего образования  
**Приамурский институт агроэкономики и бизнеса**

---

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной дисциплины**

**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Уровень высшего образования:

**БАКАЛАВРИАТ**

по направлению подготовки:

**38.03.01 Экономика**

Форма обучения: заочная

**Хабаровск**  
**2015 г.**

## Оглавление

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ .....	6
6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	6
7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ...6	
8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	7
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	7
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	9
12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ .....	9

## ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа разработана согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень высшего образования: бакалавриат) и рабочему учебному плану по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профилю «Финансы и кредит» и профилю «Экономика предприятий и организаций».

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане Б1.Б.5.

### Виды учебной работы

Виды учебной работы	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Всего
Лекции, часов	4					4
Лабораторные работы, часов						
Практические занятия, часов	6					6
Всего аудиторных занятий, часов	10					10
- из них в интерактивной <sup>1</sup> форме, часов	2					2
Самостоятельная работа студентов, часов	94					94
Количество часов, отводимых на зачет	4					4
Общая трудоемкость дисциплины, часов	<b>108</b>					<b>108</b>
<b>Формы и сроки контроля</b>						
Экзамены						
Зачёты	X					
Курсовые проекты						
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ*	3					3

\*Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

Доля занятий, проводимых в интерактивной форме, в соответствии с ФГОС для данного профиля (направления) подготовки.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс «Культура речи и деловое общение» включает 108 часов. Данный курс содержит учебный материал, который формирует базовые знания и дает представления о предмете изучения.

**Целью** изучения студентами культуры речи и деловое общение является формирование культуры публичной речи посредством применения правил и приемов риторики.

**Задачи** учебного курса «Культура речи и деловое общение»:

1. Изучение истории развития культуры речи и деловое общение (включая основы классической риторики).

2. Обучение различным видам и жанрам делового общения с ориентацией на творческое саморазвитие личности учащегося (студента).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Шифр дисциплины в рабочем учебном плане Б1.Б.5.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

В результате изучения дисциплины студент должен

**Знать:**

- основные философские понятия и категории, закономерности закономерности развития природы, общества и мышления
- основные нормативные правовые документы.
- практическую значимость деловой риторики и уметь реализовывать эти знания в процессе профессиональной деятельности.
- основные категории и понятия производственного менеджмента, систем управления предприятиями.

**Уметь:**

- использовать правовые нормы в профессиональной деятельности.

**Владеть:**

- навыками публичной речи, аргументации, введения дискуссии.
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Часов
1	Культура речевого общения Принципы общения. Культура речи и её аспекты.	2
2	Коммуникативные качества речи (правильность, точность, логичность, богатство, чистота, уместность, доступность, выразительность речи).	2
Всего		4

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

№	Наименование лабораторных работ, практических занятий	Объем в часах
1	Предмет и значение культуры речи и делового общения	2
2	Культура речевого общения	2
3	Культура делового письма	2
Всего		6

#### 6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Виды и содержание самостоятельной работы	Кол-во ЗЕ /часов	Формы и контроль	Литература и дидактические материалы
Подготовка к практическим занятиям	1,5/54	Выступление на практических занятиях	Лекционный материал, основная литература по дисциплине
Реферирование литературы	1,1/40	защита рефератов	Лекционный материал, основная литература по дисциплине, информация из сети Интернет
<b>ВСЕГО</b>	2,6/94		

#### 7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

**Виды учебных занятий:** лекции (Л), практические (семинарские) занятия (ПЗ), лабораторная работа (ЛР), индивидуальные (групповые) консультации (К), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий.

**Интерактивные образовательные методы и технологии:** деловые игры, дискуссии, дидактические игры, анализ конкретных ситуаций, мозговой штурм, предметная олимпиада, проблемная лекция, пресс-конференция и другие методы, применяемые при реализации ООП.

№ п/п	Тема	Объем в часах*	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные методы и технологии
1	Культура делового письма	2	ПЗ	Деловая игра
<b>ВСЕГО</b>		2		

\*Доля занятий, проводимых в интерактивной форме, в соответствии с ФГОС для данного профиля (направления) подготовки.

## 8. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Раздел 1. Понятия и нормы русского языка.</b>		
2	Тема 1. Основные понятия культуры речи: язык и его функции, речь, речевая деятельность, культура речи юриста	ОК-4, ОК-5	ДЗ, КР Т, ЛД
3	Тема 2. Правильность как базовое коммуникативное качество речи	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Р, КР
4	Тема 3. Понятие нормы современного русского литературного языка. Морфологические нормы, их варианты	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Ко, КР
5	Тема 4. Синтаксические нормы современного русского литературного языка	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Ко, КР
6	Тема 5. Чистота и богатство речи как ее коммуникативные качества	ОК-4, ОК-5	ДЗ, КР, КС
7	<b>Раздел 2. Основы устной и письменной речи.</b>		
8	Тема 1. Точность и логичность речи. Логичная речь и законы логики.	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Т, Ко
9	Тема 2. Выразительность и уместность речи.	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Ко, Э, ПЛ
10	Тема 3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, основные стилевые черты, жанровое своеобразие.	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Ко, Р, Э
11	Тема 4. Научный, публицистический и разговорный стили: основные стилевые черты и специфика использования языковых средств.	ОК-4, ОК-5	ДЗ, Ко, КР, Э, СД

**9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ  
И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
9.1. Список основной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003 )**

1. Барышникова Е.Н., Клепач Е.В., Красс Н.А. Речевая культура молодого специалиста: учебное пособие / ФЛИНТА - 2013 год - 224 страницы
2. Богданова Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: Лексикология для речевых действий: учебное пособие / ФЛИНТА - 2011 год - 247 страниц
3. Водина Н.С., Иванова А.Ю., Клюев В.С., Лопаткина О.Р., Панова М.Н., Поспелова Г.М., Рожкова И.М., Толстопятова М.Ф., Топильская Н.Ф. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум / ФЛИНТА; Наука - 2012 год - 316 страниц
4. Горелов А.А., Горелова Т.А. Этика: учебное пособие / ФЛИНТА; МПСИ - 2011 год - 416 страниц
5. Гуревич П.С. Этика: учебник / Юнити-Дана - 2012 год - 416 страниц
6. Константинова Л.А., Щенникова Е.П., Юрманова С.А., Ефремова Л.В., Захарова Н.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие / ФЛИНТА - 2014 год - 187 страниц
7. Михайлова О.А., Купина Н.А. Основы стилистики и культуры речи: практикум для студентов-филологов / ФЛИНТА - 2014 год - 296 страниц
8. Никитич Л.А. Этика. Курс лекций: учебное пособие для студентов вузов / ЮНИТИ-ДАНА - 2012 год - 391 страница
9. Стрельчук Е.Н. Русский язык и культура речи в иностранной аудитории: теория и практика: учебное пособие для иностранных студентов-нефилологов / ФЛИНТА - 2011 год - 127 страниц
10. Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций / ФЛИНТА - 2004 год - 160 страниц

**9.2. Список дополнительной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003 )**

1. Бегаева Е.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Бегаева Е.Н., Бойко Е.А., Михайлова Е.В., Шарохина Е.В.— С.: Научная книга, 2012. 276— с.
2. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Лапынина Н.Н.— В.: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. 161— с.
3. Методические указания к изучению дисциплины «Русский язык и культура речи» и выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения: учебно-методическое пособие / — С.: РЕАВИЗ, 2010. 72— с.
4. Рогачева Е.Н. Русский язык. Орфография, морфология. Второй уровень владения языком: учебное пособие / Рогачева Е.Н., Фролова О.А.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 171— с.
5. Рогачева Е.Н. Русский язык. Синтаксис и пунктуация: учебное пособие / Рогачева Е.Н., Фролова О.А., Лазуткина Е.А.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 115— с.

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих санитарным и противопожарным правилам и нормам. Использование аудиторий, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный материал.

### 11. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Кафедра, Ф.И.О., должность	Дисциплина (ы) кафедры	Замечания и предложения	Подпись, дата.

### 12. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дата	Содержание изменений и дополнений (по темам и разделам)	Примечание