

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.4 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

**Автор:** Макарова М.В. кандидат филологических наук, доцент.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление».

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр.

**Форма обучения:** очная, заочная.

**Цель освоения дисциплины:** направлена на формирование компетенции УК-4 - способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке.

#### План курса:

| № п/п  | Наименование тем (разделов)                                                               | Содержание тем (разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 | Русский национальный и русский литературный язык.                                         | Формы существования русского национального языка. Общая характеристика составляющих национального языка. Литературный язык как высшая форма функционирования национального языка.                                                                                                                         |
| Тема 2 | Языковая норма. Разновидности нормы. Императивные и диспозитивные нормы.                  | Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка Нормативные аспекты устной и письменной речи. Орфоэпические, словообразовательные, морфологические, лексические, синтаксические нормы и возможные ошибки, связанные с ними.                                                  |
| Тема 3 | Функциональные стили современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль. | 1. Функциональные стили – варианты языка, используемые в разных речевых ситуациях. Языковые особенности официально-делового стиля. Законодательный, дипломатический и административно-канцелярский подстили. Жанры официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации. |
| Тема 4 | Специфические особенности научного стиля.                                                 | 1. Языковые особенности научного стиля. Термин. Терминология и номенклатура.<br>2. Естественнонаучный, научно-технический, научно-гуманитарный подстили.<br>3. Коммуникативно-стилевые типы научного текста.<br>4. Жанры научного стиля.<br>5. Научный стиль в профессиональной деятельности.             |

| № п/п  | Наименование тем (разделов)                                             | Содержание тем (разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 5 | Особенности публицистического и разговорного стилей РЯ                  | <p>Языковые особенности публицистического стиля.</p> <p>Подстили публицистического стиля.</p> <p>Жанры публицистического стиля.</p> <p>Речевая агрессия и речевая манипуляция в языке СМИ.</p> <p>Особенности языка рекламы.</p> <p>Языковые особенности разговорного стиля. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.</p> <p>2. Особенности форм монолога, диалога, полилога.</p> <p>3. Жанры обиходно-разговорной речи.</p> <p>Письменная разговорная речь.</p> <p>Особенности общения в Интернете.</p> <p>6. Основные пути совершенствования навыков грамотного письма и говорения.</p>                       |
| Тема 6 | Логические составляющие делового общения.                               | <p>1. Логические составляющие делового общения.</p> <p>2. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса.</p> <p>3. Теория аргументации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Тема 7 | Коммуникативный аспект культуры речи. Точность и логичность.            | <p>Коммуникативные качества речи. Коммуникативные нормы и их типы. Точность как коммуникативное качество речи. Точность понятийная и точность предметная. Типы ошибок, нарушающих понятийную точность. Коррекция неточно сформулированной мысли.</p> <p>Логичность как коммуникативное качество речи.</p> <p>Логическая организация речи. Логические приемы формирования понятий. План как внутренняя структура содержания речи. Композиция как внешняя, формальная организация речи. Логическая модель речевого построения. Использование законов логики для организации речи. Логические ошибки как результат нарушения законов логики</p> |
| Тема 8 | Этический аспект культуры речи. Уместность и чистота речи.              | <p>Этикет. Этико-речевые нормы. Речевой этикет. Этикетные формулы, их стилистические особенности. Максимумы Грайса. Речевая агрессия. Эвфемизмы. Уместность речи как коммуникативное качество речи. Чистота речи как проявление этики общения. Языковые элементы, засоряющие речь: вульгаризмы, слова-паразиты, канцеляризм, жаргонизмы, просторечная лексика, неоправданные заимствования.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| Тема 9 | Языковая и речевая культура в профессиональной деятельности экономиста. | <p>1. Профессиональная речь экономиста.</p> <p>2. Критерии грамотной профессиональной речи.</p> <p>3. Богатство речи. Источники богатства речи. Языковая синонимия.</p> <p>4. Выразительность речи. Основные источники речевой выразительности.</p> <p>5. Точность речи. Фактическая и коммуникативная точность.</p> <p>6. Логичность речи. Языковые средства, обеспечивающие логичность речи. Логические ошибки.</p>                                                                                                                                                                                                                        |

| № п/п   | Наименование тем (разделов)                                             | Содержание тем (разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 10 | Деловое общение и культура речи.                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие об общении. Функции общения. Единицы общения.</li> <li>2. Виды общения.</li> <li>3. Невербальные средства общения.</li> <li>4. Принципы речевого общения. Постулаты Г.П. Грайса. Максимумы Дж. Лича.</li> <li>5. Эффективность общения. Факторы эффективности вербального и невербального общения.</li> <li>6. Коммуникативные барьеры.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Тема 11 | Деловой этикет и культура речи.                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нравственные установки участников речевой коммуникации.</li> <li>2. Речевого этикета. Формулы речевого этикета.</li> <li>3. Деловой этикет и культура речи.</li> <li>4. Национальные особенности речевого этикета.</li> <li>5. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Тема 12 | Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры | <p>Разновидности делового общения.</p> <p>Деловая беседа: структура; дискретные речевые акты общения (локутивный, иллюкутивный, перлокутивный); типы вопросов; характерные речевые формулы, применяемые в деловой беседе.</p> <p>Деловая презентация: фактор цели, аудитории, места, способа организации информации.</p> <p>Деловые переговоры: стратегии, речевые тактики</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Тема 13 | Письменная деловая коммуникация                                         | <p>Виды письменной деловой коммуникации.</p> <p>Текстовые нормы делового общения.</p> <p>Языковые нормы письменного делового общения.</p> <p>Роль ГОСТов для организации делопроизводства и делового общения.</p> <p>Организационно-распорядительная документация как разновидность письменной деловой речи.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Тема 14 | Устная публичная речь                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие об ораторском искусстве. Ораторское искусство, риторика, красноречие. Предмет риторики.</li> <li>2. Устная публичная (ораторская) речь. Понятие устной публичной речи, ее отличительные черты. Виды ораторской речи.</li> <li>3. Оратор и его аудитория. <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Требования к оратору и условия его успеха.</li> <li>б) Особенности аудитории, влияющие на успех публичного выступления (структура и поведение аудитории; факторы, обуславливающие восприятие и понимание ораторской речи).</li> </ol> </li> <li>4. Подготовка устной публичной речи (выбор темы, цель, подбор материала). Начало, развертывание и завершение речи. Аргументация.</li> <li>5. Словесное и интонационное оформление речи.</li> </ol> |
| Тема 15 | Риторический менеджмент.                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Риторика как наука об искусстве речи, о способах речевого воздействия. Общая и частные риторики.</li> <li>2. Риторические стратегии и тактики.</li> <li>3. Виды споров.</li> <li>4. Софизмы и уловки в спорах.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| № п/п   | Наименование тем (разделов)                            | Содержание тем (разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 16 | Нравственные основы деятельности и этикет госслужащего | 1.Нравственные основы деятельности и этикет государственного служащего. 2.Современный руководитель: личные качества и стиль руководства, этические нормы организации и этика руководителя. 3.Этические требования: принципы, нормы, качества Этикет государственного служащего.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Тема 17 | Модели речевой коммуникации                            | Коммуникативный процесс как обмен информацией, идеями, мыслями между людьми при наличии у них общей информации. Коммуникативное пространство и управляющие им законы и представления. Основные коммуникативные модели: «нарративная» (Х.Паррат, Т. Тэйлор, Ц. Тодоров, Ж. Женне), текстовая (М.М. Бахтин, А.М. Пятигорский, Ж. Деррида), деконструктивистская (Р.Харланд, Ж. Деррида), мифологическая (Р.Барт, К-Г. Юнг), психоаналитическая (Фрейд, К-Г.Юнг), прагматическая (П.Грайс), Игровая (Хёйзинг, Э.Берн), сценическая (П.М. Ершов, Бурдые, Лехте), вещественная (Бодрийяр) |

#### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Учебная дисциплина **Б1.Б4. «Русский язык и культура речи»** относится к Базовой части дисциплин учебного плана. Дисциплина общим объемом 108 часов (3 ЗЕТ) изучается в течение одного семестра и заканчивается зачетом во 2 семестре 1 курса – для очной формы, на 1 курсе – для заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области русского языка, культуры речи, делового общения, делового этикета, а также на приобретенные ранее умения и навыки аргументированного и логичного построения текстов.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 54 часа (20 часов – лекции; 2 часа – лабораторные работы; 32 часа – практические занятия), на самостоятельную работу – 54 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 10 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 94 часа, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться следующие компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                          | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК -4           | Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке | УК-4.1                         | Развитие навыков осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения |

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования:**

| <i>Этап освоения компетенции</i>                                                                                                                        | <i>Показатель оценивания</i>                                                                                                                                                                                                          | <i>Критерий оценивания</i>                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4.1</b><br>Развитие навыков осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке в соответствии с речевой ситуацией и задачами общения | Знание основных единиц общения; языковых норм русского литературного языка; нормативных, коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; специфических особенностей функциональных стилей русского литературного языка. | Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме   |
|                                                                                                                                                         | умение отбирать языковые средства в соответствии с коммуникативными задачами                                                                                                                                                          | Умение применять знания на практике в полной мере                      |
|                                                                                                                                                         | осуществления эффективной деловой коммуникации на русском языке                                                                                                                                                                       | Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере |

В ходе реализации дисциплины используются следующие *методы текущего контроля успеваемости студентов*:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, решение практических заданий, доклад, написание реферата.

Форма промежуточной аттестации – **зачет** в виде устного опроса.

**Основная литература:**

1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров нефилолог. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. - 424 с. - (Бакалавриат)
2. Неvejeина М.В. [и др.] Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 — 351 с.