

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Утверждено  
на заседании кафедры  
протокол №8 от «4» июля 2022г.

Согласовано:  
Председатель УМК

Зав. кафедрой



Григорьева Т. В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**


Русский язык и деловая коммуникация

Базовая дисциплина

**Программа бакалавриата**

09.03.03 Прикладная информатика  
Информационные и вычислительные технологии

Бакалавр (заочная форма обучения)

Разработчик (составитель) ст. преподаватель Зиянгирова Е. Л.	 / Зиянгирова Е. Л. (подпись, Фамилия И.О.)
--	---

Для приема 2022

Уфа – 2022

Составитель: ст. преподаватель Зиянгирова Е. Л.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры современного русского языкознания, протокол №8 от «4» июля 2022 г.

Заведующий кафедрой



/ Григорьева Т. В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры современного русского языкознания, протокол №8 от «4» июля 2022 г.

Заведующий кафедрой



/ Григорьева Т. В.

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

<b>Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
Коммуникация	УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знать: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	Знать: содержание и особенности аспектов культуры речи; содержание и особенности публичного выступления; содержание и особенности техники речи и способов ее формирования.
		ИУК 4.2. Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Уметь: осуществлять выбор языковых средств в зависимости от типа коммуникации; осуществлять публичное выступление; организовывать языковое взаимодействие в различных ситуациях с точки зрения техники и культуры речи; использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации, межличностном общении.

		ИУК 4.3. Владеть: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеть: навыками устной и письменной речи; техникой публичного выступления; способностью к научной и деловой коммуникации в профессиональной сфере общения.
--	--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и деловая коммуникация» относится к базовой части.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 1 семестре.

Целью дисциплины является повышение уровня практического владения русским языком в разных сферах функционирования как в письменной, так и в устной формах.

«Русский язык и деловая коммуникация» изучается студентами на начальном этапе ООП: результаты, полученные при его освоении, способствуют эффективному освоению всей совокупности дисциплин по направлению «Прикладная информатика».

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств

### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции: УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК 4.1. Знать: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском)	Знать: содержание и особенности аспектов культуры речи; содержание и особенности публичного выступления; содержание и особенности техники	Отсутствие или фрагментарные представления об основных аспектах культуры речи, об особенностях публичного выступления, о технике речи.	Сформированные представления об аспектах культуры речи, об особенностях публичного выступления, о технике речи и способах ее

и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	речи и способов ее формирования.		формирования.
ИУК 4.2. Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Уметь: осуществлять выбор языковых средств в зависимости от типа коммуникации; осуществлять публичное выступление; организовывать языковое взаимодействие в различных ситуациях с точки зрения техники и культуры речи; использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации, межличностном общении.	Отсутствие или фрагментарные умения в выборе языковых средств в зависимости от типа коммуникации, подготовке и осуществлении публичных выступлений.	В целом успешное использование языковых средств в зависимости от типа коммуникации, осуществление публичных выступлений, организация языкового взаимодействия в различных с точки зрения техники и культуры речи ситуациях.
ИУК 4.3. Владеть: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеть: навыками устной и письменной речи; техникой публичного выступления; способностью к научной и деловой коммуникации в профессиональной сфере общения.	Отсутствие или фрагментарное владение навыками устной и письменной речи; техникой публичного выступления; способностью к научной и деловой коммуникации в профессиональной сфере общения.	В целом успешное владение навыками устной и письменной речи; техникой публичного выступления; способностью к научной и деловой коммуникации в профессиональной сфере общения.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 4.1. Знать: основные	Знать: содержание и	Реферат (доклад);

современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	особенности аспектов культуры речи; содержание и особенности публичного выступления; содержание и особенности техники речи и способов ее формирования.	практическое задание (семинар); контрольная работа
ИУК 4.2. Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Уметь: осуществлять выбор языковых средств в зависимости от коммуникации; осуществлять публичное выступление; организовывать языковое взаимодействие в различных ситуациях с точки зрения техники и культуры речи; использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации, межличностном общении.	Реферат (доклад); практическое задание (семинар); контрольная работа
ИУК 4.3. Владеть: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеть: навыками устной и письменной речи; техникой публичного выступления; способностью к научной и деловой коммуникации в профессиональной сфере общения.	Реферат (доклад); практическое задание (семинар); контрольная работа

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности по итогам 5 тематических блоков, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины «Русский язык и деловая коммуникация».

Шкалы оценивания:

от 0 до 59 баллов – не зачтено;

от 60 до 110 баллов – зачтено.

#### **4.3. Рейтинг-план дисциплины**

##### Русский язык и деловая коммуникация

*(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)*

Направление 09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Информационные и вычислительные технологии» (заочная форма обучения), курс 2; семестр 1; 2022/2023 гг.

Вид учебной деятельности	Балл за конкретное задание	Количество заданий за семестр	Минимальный балл	Максимальный балл
Освоение теоретического материала	1	5	0	5
Задание по теме	10	3	0	30
Тест по теме	10	2	0	20
Контрольный тест	20	1	0	20
Доклад (реферат)	25	1	0	25
Работа с глоссарием	1	10 макс.	0	10
Итоговый контроль (зачет)				110

### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

1. Нормативные словари русского языка: грамматические, орфоэпические, орфографические.
2. Теории происхождения языка.
3. Культура деловой речи.
4. Культура научной и профессиональной речи.
5. СМИ и культура речи.
6. Речевой этикет в деловом общении.
7. Эффективность публичного выступления.
8. Реклама и ее языковые особенности.
9. Культура ведения деловых переговоров.
10. Невербальные компоненты коммуникации.
11. Язык жестов.
12. Культура составления деловых документов.
13. Искусство спора.
14. Средства речевой выразительности.
15. Искусственные языки.
16. Язык художественной литературы.
17. Активные процессы в лексике.
18. Активные процессы в словообразовании.
19. Эстетические качества речи. Разновидности тропов. Типология фигур речи.
20. Речь мужчин и женщин.
21. Особенности разговорной речи.
22. Характеристика культурно-речевой ситуации в современной России.
23. Русский язык советского периода.
24. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
25. Языковая игра.
26. Формы работы с научной книгой.
27. Использование фразеологизмов в речи.



28. Крылатые слова, афоризмы, пословицы, поговорки.
29. Речевые ошибки в СМИ.
30. О национальных особенностях установления контактов в общении.
31. «Портрет» аудитории.
32. Основные законы речевого общения.
33. Способы речевого воздействия на личность.
34. Терапия слова. Роль внушения в коммуникации.
35. Искусство комплимента.
36. Речевой портрет политика (на выбор).
37. Культура разрешения конфликтов.
38. Роль речевой составляющей в НЛП.
39. Сознательное/ бессознательное в речевой коммуникации.
40. Психологическое айкидо в речевом поведении (способы нейтрализации конфликта)
41. Как быстро подготовить речь.
42. Публицистический стиль в современных СМИ (по материалам газет/ТВ-передач).
43. Логика публичного выступления.
44. Общение и ролевое поведение.
45. Тактики и стратегии речевого поведения.

При подготовке к устному публичному выступлению необходимо:

- 1) проанализировать предложенную тему, определить, какие ее аспекты могут заинтересовать аудиторию;
- 2) определить цель речи;
- 3) сформулировать тезис;
- 4) подобрать и изучить материал для выступления;
- 5) продумать композицию речи;
- 6) продумать используемые аргументы, классифицировать их по силе воздействия на аудиторию, определить порядок их расположения;
- 7) написать текст речи;
- 8) по возможности запомнить текст речи.

### **Критерии оценки (в баллах):**

*- 25 баллов выставляется студенту, если реферат (доклад) отвечает всем требованиям, изложенным выше;*

*- 15 баллов выставляется студенту, если в целом реферат (доклад) подготовлен на высоком уровне (с соблюдением всех требований), но имели место некоторые неточности;*

*- 10 баллов выставляется студенту, если имели место некоторые неточности и тема раскрыта недостаточно полно;*

*- 5 баллов выставляется студенту, если тема раскрыта недостаточно полно, цель речи не определена.*

### **ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (ТЕСТ)**

Контрольная работа является формой проверки усвоения студентами пройденного материала. Включает в себя задания по темам, которые были освещены.

#### **Пример варианта контрольной работы:**

1. Выберите правильный вариант:

а) Орфоэпия – это раздел языкознания, изучающий и регулирующий постановку ударений в словах;

б) Морфология – это раздел языкознания, изучающий и регулирующий образование форм слова;

- в) Синтаксис – это раздел языкознания, изучающий и регулирующий постановку знаков препинания;
- г) Лексика – раздел языкознания, направленный на изучение стилистики русского языка.
2. Какие существуют виды норм по строгости:
- а) высокая, низкая;
- б) императивная, нейтральная, диспозитивная;
- в) императивная, средняя, диспозитивная;
- г) императивная, диспозитивная.
3. Какие языковые уровни существуют в русском языке?
- а) фонетический, лексический, синтаксический;
- б) фонетический, лексический, морфологический, синтаксический;
- в) фонетический, синтаксический, текстовый;
- г) лексический, морфологический, стилистический, пунктуационный.
4. Выберите правильный вариант:
- а) конечно [чн];
- б) булочная [чн];
- в) яичница [шн];
- г) сливочный [шн].
5. Выберите правильный вариант:
- а) бутерброд [тэ];
- б) бассейн [сэ];
- в) декада [дэ];
- г) прессинг [рэ].
6. Выберите правильный вариант:
- а) зАвидно;
- б) некрОлог;
- в) плодоносИть;
- г) кровотОчить.
7. Выберите правильный вариант:
- а) Нужно заботиться о флоре – некоторые животные находятся на грани вымирания;
- б) Конский спорт прививает выносливость;
- в) Требуется человек на пирожки;
- г) Меня заинтересовал хронометраж просмотренного фильма.
8. Выберите правильный вариант:
- а) Мой сосед по парте никогда звезд с неба не ловил;
- б) Держать детей в черном теле – вопрос спорный;
- в) Львиная часть продуктов испортилась;
- г) Пётр жил у чёрта на куличиках.
9. Выберите правильный вариант:
- а) нет пятисот килограммов трёхсот граммов помидоров
- б) нет пятиста килограммов трёхста граммов помидоров
- в) нет пятисот килограммов трёхсот граммов помидор
- г) нет пятиста килограмм трёхста грамм помидор
10. Выберите правильный вариант:
- а) вкусное кольраби, свежее иваси;
- б) красивое Тбилиси, французский салями;
- в) молодая фрау, домашняя тапка;
- г) моё день рождение, светлая тюль.

11. Выберите правильный вариант:

- а) нет ясель, нет носок;
- б) нет басней, нет песней;
- в) нет кочерёг, нет доньев;
- г) нет серёг, нет туфлей.

12. Выберите правильные варианты:

- а) я с Петербурга;
- б) он из Уфы;
- в) я с Уфы;
- г) он с Москвы.

13. Выберите правильный вариант:

- а) Сожжённые яблоки солнцем потеряли вкус;
- б) Покрашенные краской скамейки почти высохли;
- в) Занимаясь серьёзным делом, оно начинает получаться;
- г) Предпочитая классику современной литературе, в душу человека проникает мудрость предков.

14. Выберите правильный вариант:

- а) разхрабриться, бесчестный, бессонный;
- б) предать друга, приозёрный дом, претворить мечту в жизнь;
- в) сделать, потписать, бездонный;
- г) проамериканский, прородина, прообраз.

15. Выберите правильный вариант:

- а) заревать, перебирать, касательная;
- б) примерять поссорившихся друзей, загорать, Ростислав;
- в) апельсин, зажигательный, сочетание;
- г) песчаная коса, обмокнуть перо в чернила, директор.

16. Выберите правильный вариант:

- а) невысокий забор, забор невысокий, а низкий;
- б) ненаписанная картина, картина не написана;
- в) не кто не пришел, негде сесть;
- г) негодовать, не достаёт решительности.

17. Выберите правильный вариант:

- а) гуашь, много задач, могучь;
- б) сыплешь, нареж, замуж;
- в) невтерпежь, мощь, варенье из груш;
- г) горюч, брешь, расчёсываться.

18. Выберите правильный вариант:

- а) моющий, лечущий, лаящий;
- б) выкаченная нефть, облаянный сосед, просеянная мука;
- в) приемлимый, омываемый, подключаемый;
- г) ветер веял, клеил бумаги, ненавидил трусость.

19. Выберите правильный вариант:

- а) клюквенный, овчинный, соловьиный;
- б) одновременно, бешенно, взвешенно;
- в) девочка рассеянна, семена рассеяны, картины написаны;
- г) гортанный, старинный, гостинный.

20. Выберите правильный вариант:

- а) клопочит, мурлычет, дышет;
- б) лелеит, дует, веит;
- в) лает, мучит, дремлет;

г) гонит, стелит, пишет.

**Критерии оценки (в баллах):**

- 20 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены верно;
- 19 баллов выставляется студенту, если верно выполнено 19 заданий;
- 18 баллов выставляется студенту, если верно выполнено 18 заданий и т.д.

**Пример задания**

**Задание №1.** Среди данных предложений укажите синонимические, определите их стилистическую окрашенность.

Он не поступит в этот вуз.

Этот вуз ему не по зубам.

Где ему поступить в этот вуз!

У него не хватит ума поступить в этот вуз.

Поступить в этот вуз – ему не под силу.

Этот вуз не для него.

Он не имеет возможности потупить в этот вуз.

Он бы в этот вуз поступил, да баллов маловато.

Он не тот человек, который может поступить в этот вуз.

Кто бы поступил в этот вуз, да только не он.

Поступление в этот вуз требует таких баллов, которых у него нет.

**Критерии оценки (в баллах):**

- 10 баллов выставляется студенту, если он успешно справился с заданием (без ошибок)
- 9 баллов, если была допущена 1 ошибка и т.д.
- 0 баллов выставляется студенту, если он не выполнил задание или если в задании допущено 10 и более ошибок.

**1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная:

- 1) Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Уч. пос. для вузов. – Ростов н/Д: «Феникс», 2002.
- 2) Водина Н.С., Иванова А.Ю., Ключев В.С. И др. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник-практикум. – М.: 156 «Флинта», 2004.
- 3) Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. – М., 2004.
- 4) Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы. Риторика. Этикет. – М.: «Экономическая литература», 2002.
- 5) Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л.К. Граудиной, проф. Е.Н. Ширяева. – М., 2004.
- 6) Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник / Под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева. – М.: Флинта: Наука, 2003.
- 7) Русский язык и культура речи: Практикум / Под ред. В.И. Максимова. – М., 2005.
- 8) Русский язык и культура речи. Учебник для вузов / Под ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2002.

- 9) Русский язык и культура речи: учебник для вузов/ под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – М.: Высшее образование, 2008.
- 10) Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. – М.: Наука, 1998.
- Дополнительная:
- 1) Бельчиков Ю.А. Стилистика и культура речи. – М., 2000.
  - 2) Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке: Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Логос, 2001.
  - 3) Васильева А.Н. Основы культуры речи. – М., 1990.
  - 4) Васильева Л.М., Скворцова Р.Е., Шкатова Л.А. Документоведение: учебное пособие. – Челябинск, 2000.
  - 5) Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. – М.: МарТ, 2004.
  - 6) Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009.
  - 7) Голуб И. Б. Грамматическая стилистика современного русского языка. – М, 1989.
  - 8) Голуб И.Б. Новый справочник по русскому языку и практической стилистике. – М.: Эксмо, 2007.
  - 9) Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. – М., 1990.
  - 10) Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007.
  - 11) Гольдин В.Е., Сиротинина О.Б., Ягубова М.А. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов-нефилологов. – М, 2003.
  - 12) Горбачевич К.С. Нормы современного русского языка (любое издание).
  - 13) Ивин А.А. Риторика: искусство убеждать: Уч.пос. – М.:ФАИР-ПРЕСС, 2003.
  - 14) Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи. – М, 2004.
  - 15) Киселева Л. А. Вопросы теории речевого воздействия. – М., 1980.
  - 16) Кожина М.Н. Стилистика русского языка (любое издание).
  - 17) Колтунова М.В. Деловое общение: Нормы, риторика, этикет: Учеб.пос. – М.: Логос, 2005.
  - 18) Купина Н.А., Михайлов О.А. Основы стилистики и культуры речи. – М, 2004.
  - 19) Михальская А.К. Основы риторики: Мысль и слово: Учеб. пос.- М.: Просвещение, 1996.
  - 20) Новиков Л.А. Искусство слова. – М.: Педагогика, 1991.
  - 21) Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. – СПб, 1999.
  - 22) Почепцов Г.Г. Теория коммуникации. – М.: Рефл-бук, 2003.
  - 23) Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка (любое издание).
  - 24) Русский язык и культура речи. Учебник для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, А.Ю. Кожевников и др. – М., 2002.
  - 25) Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык и культура речи (курс лекций для студентов нефилологических вузов). – М., 2003.
  - 26) Смелкова З.С. Деловой человек: культура речевого общения. – М., 1998.
  - 27) Солганик Г.Я. Практическая стилистика русского языка. – М.: Академия, 2007.
  - 28) Стернин И.А. Практическая риторика. – М.: Академия, 2003.
  - 29) Стернин И.А., Новичихина М.Е. Культура делового общения. – Воронеж: Центрально-черноземное книжное издательство, 2001.
  - 30) Стилистика и литературное редактирование / Под ред. проф. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2004.
  - 31) Формановская Н.И. Культура общения и речевой этикет. – М.: Издательство ИКАР, 2005. – 2-ое изд.
  - 32) Хазагерев Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: Уч.пос. – М.: Флинта: Московский психолого-социальный институт, 2001.

33) Хазагеров Г.Г. Риторика для делового человека: Учебное пособие. – М., МПСИ, 2003.

Словари и справочники:

- 1) Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка. – М.: Русский язык, 2003.
- 2) Даль В. И. Толковый словарь живого великорусского языка: В 4 т. – М., 2000.
- 3) Красных В.И. Толковый словарь паронимов русского языка. М.: АСТ, 2003.
- 4) Лопатин В.В. Как правильно? С большой буквы или с маленькой? Орфографический словарь: Около 20 000 слов и словосочетаний / В. В. Лопатин, И. В. Нечаева, Л. К. Чельцова. – М.: Астрель, 2002.
- 5) Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – М.: ИТИ Технологии, 2005.
- 6) Орфоэпический словарь русского языка / Под ред. Р.И. Аванесова. – М., 2001.
- 7) Розенталь Д. Э. Справочник по орфографии и пунктуации. – Челябинск: Юж.-Урал. кн. изд-во, 1994.
- 8) Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Рольф: Айрис-пресс, 1999.
- 9) Розенталь Д.Э. Управление в русском языке: Словарь-справочник для работников печати. – М.: «Книга», 1981.
- 10) Современный словарь иностранных слов. – М., 1999.
- 11) Солганик Г.Я. Толковый словарь: Язык газеты, радио, телевидения. – М., 2002.
- 12) Словарь делового человека: Термины, культура делового общения. – Челябинск, 1994.
- 13) Словарь синонимов русского языка / Под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: АСТ, 2002.
- 14) Словарь ударений для работников радио и телевидения / Под ред. Д.Э. Розенталя. – М., 1967.
- 15) Трудности русского языка: Словарь-справочник / Под ред. Л.И. Рахмановой. – М., 1993.
- 16) Толковый словарь русского языка конца XX в.: Языковые изменения / Под ред. Г.Н. Складневской. – СПб, 1998.
- 17) Фразеологический словарь русского языка / Под ред. А.И. Молоткова. – М., 1978.
- 18) Яранцев Р.И. Русская фразеология: Словарь-справочник. М.: Русский язык, 1997.

**5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы (В)**

1. 1) Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. М: Логос, 2003. 432 с. Режим доступа: <https://uchebnik.biz/book/221-russkij-yazyk-i-kultura-rechi/>
2. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация. Режим доступа: <http://old-rozental.ru/>
3. Грамота.ру. Справочно-информационный портал. Режим доступа: <http://www.gramota.ru/>

**4. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 101 (гуманитарный корпус),	Практическое занятие, групповая консультация	Аудитория № 107 Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio, персональный

<p>аудитория № 102 (гуманитарный корпус), аудитория № 103 (гуманитарный корпус), аудитория № 104 (гуманитарный корпус), аудитория № 105 (гуманитарный корпус), аудитория № 109 (гуманитарный корпус), аудитория № 107, компьютерный класс, (корпус «И»), аудитория № 108, компьютерный класс, (корпус «И»), аудитория № 110 (корпус «И»), аудитория № 111 (корпус «И»), аудитория № 114 (корпус «И»), аудитория № 122 (корпус «И»), аудитория № 204 (корпус «И»), аудитория № 207 (корпус «И»), аудитория № 208 (корпус «И»), аудитория № 209 (корпус «И»), аудитория № 210 (корпус «И»), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (корпус «И»), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (корпус «И»), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (корпус «И»), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), аудитория № 311а, компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 311в, компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 312 (гуманитарный корпус).</p>	<p>(вебинар)</p>	<p>компьютер ПЭВМ КЛАМАС в комплекте – 18 шт.  <b>Аудитория № 108</b>  Учебная мебель, доска, персональный компьютер ПЭВМ КЛАМАС в комплекте – 17 шт.  <b>Аудитория № 114</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 110</b>  Учебная мебель, доска, телевизор LED.  <b>Аудитория № 111</b>  Учебная мебель, доска, телевизор LED.  <b>Аудитория № 122</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 204</b>  Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio.  <b>Аудитория № 207</b>  Учебная мебель, доска, телевизор LED TCL.  <b>Аудитория № 208</b>  Учебная мебель, доска, телевизор LED TCL.  <b>Аудитория № 209</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 210</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 212</b>  Учебная мебель, доска, проектор INFOCUS.  <b>Аудитория № 213</b>  Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio.  <b>Аудитория № 218</b>  Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор INFOCUS.  <b>Аудитория № 220</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 221</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 222</b>  Учебная мебель, доска.  <b>Аудитория № 301</b>  Учебная мебель, экран на штативе, проектор Aser.  <b>Аудитория № 302</b>  Учебная мебель, персональный компьютер в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.  <b>Аудитория № 305</b>  Учебная мебель, доска, проектор INFOCUS.  <b>Аудитория № 307</b>  Учебная мебель, доска.</p>
--	------------------	--

		<p><b>Аудитория № 308</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 309</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 311а</b> Учебная мебель, доска, персональный компьютер Lenovo ThinkCentre – 16 шт.</p> <p><b>Аудитория № 311в</b> Учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iRU Corp 510 – 14 шт.</p> <p><b>Аудитория № 312</b> Учебная мебель, доска.</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 101 (гуманитарный корпус), аудитория № 102 (гуманитарный корпус), аудитория № 103 (гуманитарный корпус), аудитория № 104 (гуманитарный корпус), аудитория № 105 (гуманитарный корпус), аудитория № 109 (гуманитарный корпус), аудитория № 107, компьютерный класс, (корпус «И»), аудитория № 108, компьютерный класс, (корпус «И»), аудитория № 110 (корпус «И»), аудитория № 111 (корпус «И»), аудитория № 114 (корпус «И»), аудитория № 122 (корпус «И»), аудитория № 204 (корпус «И»), аудитория № 207 (корпус «И»), аудитория № 208 (корпус «И»), аудитория № 209 (корпус «И»), аудитория № 210 (корпус «И»), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (корпус «И»), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (корпус «И»), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (корпус «И»), аудитория № 301 (гуманитарный корпус),</p>		<p><b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio, персональный компьютер ПЭВМ КЛАМАС в комплекте – 18 шт.</p> <p><b>Аудитория № 108</b> Учебная мебель, доска, персональный компьютер ПЭВМ КЛАМАС в комплекте – 17 шт.</p> <p><b>Аудитория № 114</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 110</b> Учебная мебель, доска, телевизор LED.</p> <p><b>Аудитория № 111</b> Учебная мебель, доска, телевизор LED.</p> <p><b>Аудитория № 122</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 204</b> Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio.</p> <p><b>Аудитория № 207</b> Учебная мебель, доска, телевизор LED TCL.</p> <p><b>Аудитория № 208</b> Учебная мебель, доска, телевизор LED TCL.</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 210</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 212</b> Учебная мебель, доска, проектор INFOCUS.</p> <p><b>Аудитория № 213</b> Учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом Lumien Master Control, проектор Casio.</p> <p><b>Аудитория № 218</b> Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор INFOCUS.</p> <p><b>Аудитория № 220</b> Учебная мебель, доска.</p>



		<p><b>Аудитория № 221</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 222</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 301</b> Учебная мебель, экран на штативе, проектор Aser.</p> <p><b>Аудитория № 302</b> Учебная мебель, персональный компьютер в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p> <p><b>Аудитория № 305</b> Учебная мебель, доска, проектор INFOCUS.</p> <p><b>Аудитория № 307</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 308</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 309</b> Учебная мебель, доска.</p> <p><b>Аудитория № 311а</b> Учебная мебель, доска, персональный компьютер Lenovo ThinkCentre – 16 шт.</p> <p><b>Аудитория № 311в</b> Учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 iRU Corp 510 – 14 шт.</p> <p><b>Аудитория № 312</b> Учебная мебель, доска.</p>
<b>Помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	<i>Самостоятельная работа</i>	Учебная мебель, персональный компьютер в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Русский язык и деловая коммуникация»

заочная

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	1/13
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	13
лекций	0
практических/ семинарских	8
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	6
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	0
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:  
Зачет 1 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа, консультация (вебинар) и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ/ КОНС(ВЕБ)	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Русский язык и деловая коммуникация: история дисциплины, основные понятия.	-	1	-	-	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	Проверка освоения материала, ответы на вопросы (Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
2.	Нормативный аспект 1ч.	-	1,5	-	-	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	Проверка домашнего задания, тест (Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
3.	Нормативный аспект 2ч.	-	1,5	-	-	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	Проверка домашнего задания (Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
4.	Коммуникативный аспект 1ч.	-	1,5	-	-	Чтение и конспектирование	Проверка домашнего задания, тест

						обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	(Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
5	Коммуникативный аспект 2ч.	-	1,5	-	-	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	Проверка домашнего задания, защита доклада (Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
6	Этический аспект	-	1	-	-	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, задание по теме, знакомство с интернет-источниками.	Проверка домашнего задания (Выступление студентов перед аудиторией, дискуссия).
	<b>Всего часов:</b>	<b>13,0</b>	<b>8,0</b>		-		

