

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2021 07:44:52
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
	Рабочая программа дисциплины (специальности) * Политология

" Культура речи и деловое общение " по направлению подготовки направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
/ В.Е. Федоров
31 августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Культура речи и деловое общение**

Направление подготовки (специальность)

41.03.04 Политология

Направленность (профиль)

Политические институты, процессы и технологии

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Историко-филологического факультета

Протокол заседания № 11 от 28 июля 2021 г.

Председатель Ученого совета
историко-филологического факультета  Н. В. Гришина

Секретарь Ученого совета
историко-филологического факультета  О. Ю. Редькина

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Русского языка и литературы

Протокол заседания № 11 от «17» июля 2021 г.

Заведующий кафедрой  Е.Г. Белоусова

Автор (составитель)  З.У. Железницкая

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ		
Целью изучения дисциплины является формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения – комплексной коммуникативной и общекультурной компетенции, повышение уровня языковой образованности, практического владения современным русским литературным языком в различных ситуациях.		
Задачи дисциплины:		
- дать представление о законах функционирования русского литературного языка, тенденциях его развития, современной языковой ситуации, этико-социальных нормах общения и национально-культурной специфике речевого поведения;		
- познакомить с системой норм современного русского языка, научить работать с лингвистическими словарями и справочниками, совершенствовать навыки нормативно грамотной речи;		
- познакомить с понятием делового общения, особенностями и жанрами деловой коммуникации, речевым этикетом в деловой сфере;		
- выработать навыки поиска и отбора литературы по нужной теме, работы с библиотечным каталогом и картотекой, правильного оформления справочно-библиографического аппарата научного произведения;		
- научить выстраивать лингвистически корректное и профессионально грамотное речевое взаимодействие, способствующее преодолению коммуникативных барьеров, предупреждению коммуникативных неудач в ситуациях делового общения;		
- развить речевую рефлексию, позволяющую использовать теоретические знания для анализа и коррекции своего речевого поведения как проявления лингвистических, индивидуально-психологических особенностей языковой личности.		
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:		
УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения		
УК-4.3. Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)		
УК-5.1. Обладает базовыми знаниями об основных закономерностях социально-исторического развития общества и его культурном многообразии		
УК-5.2. Демонстрирует умение понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-5.3. Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения		
ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат в социальных и гуманитарных науках в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно- гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).		
ОПК-1.2. Организует и устанавливает деловые контакты внутри государства и на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия		
ОПК-1.3. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.		
ОПК-1.4. Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.		
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП		
Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.03.04	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:		
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:		
Дисциплина «Культура речи и деловое общение» закладывает основы для дальнейшего изучения специфики коммуникационного взаимодействия специалиста в разных сферах деятельности. В содержательном, методическом плане и в рамках формирования квалификационных компетенций связана с дисциплинами «Философия», «История».		
Политическая риторика		
Профессиональная практика		
Методика преподавания политологии и обществознания		
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы		

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

- содержание понятий культура речи, деловое общение, нормы литературного языка, ораторское мастерство;
- значение культуры речи в деловом общении;
- нормы официально-деловой речи, стандартные типы и разновидности служебных документов;
- современные этические и психологические нормы деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;

Уметь:

- формулировать достижимую в рамках данной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения;
- различать типы коммуникативных актов в чужой речи и формулировать собственные речевые акты адекватные коммуникативной ситуации;
- выявлять и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи;

Владеть:

- средствами логически документальной аргументации в официально-деловом общении;
- технологиями делового общения и публичных выступлений, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- основами диалогической и монологической речи (в устном и письменном вариантах).

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

- роль коммуникативной, когнитивной, прагматической функции языка в современном российском обществе;
- принципы организации деловых переговоров, путей разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;
- этапы подготовки выступления, взаимодействия разных видов делового общения; структуру делового общения;

Уметь:

- осуществлять коммуникацию в устной и письменной речи на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

Владеть:

- навыками толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания и преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния.
- культурой речи на всех уровнях языковой системы, основными правилами языковой риторики;

ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности

Знать:

- особенности корпоративного общения, учитывать национальные особенности в деловой общении

Уметь:

- вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации;
- использовать различные тропы и фигуры в публичной речи, выступлении;
- верно оценивать коммуникативную ситуацию.

Владеть:

- технологией нерефлективного и эмпатического слушания, современными нормами официально-делового этикета;
- техникой вербального и невербального делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание понятий культура речи, деловое общение, нормы литературного языка, ораторское мастерство;
3.1.2	- значение культуры речи в деловом общении;
3.1.3	- нормы официально-деловой речи, стандартные типы и разновидности служебных документов;

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 6
3.1.4	- современные этические и психологические нормы деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;	
3.1.5	- роль коммуникативной, когнитивной, прагматической функции языка в современном российском обществе;	
3.1.6	- принципы организации деловых переговоров, путей разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;	
3.1.7	- этапы подготовки выступления, взаимодействия разных видов делового общения; структуру делового общения;	
3.1.8	- особенности корпоративного общения, учитывать национальные особенности в деловом общении.	
3.2 Уметь:		
3.2.1	- формулировать достижимую в рамках данной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения;	
3.2.2	- различать типы коммуникативных актов в чужой речи и формулировать собственные речевые акты адекватные коммуникативной ситуации;	
3.2.3	- выявлять и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи;	
3.2.4	- осуществлять коммуникацию в устной и письменной речи на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	
3.2.5	- вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации;	
3.2.6	- использовать различные тропы и фигуры в публичной речи, выступлении;	
3.2.7	- верно оценивать коммуникативную ситуацию.	
3.3 Владеть:		
3.3.1	- средствами логически документальной аргументации в официально-деловом общении;	
3.3.2	- технологиями делового общения и публичных выступлений, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	
3.3.3	- основами диалогической и монологической речи (в устном и письменном вариантах).	
3.3.4	- навыками толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания и преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния.	
3.3.5	- культурой речи на всех уровнях языковой системы, основными правилами языковой риторики;	
3.3.6	- технологией нерелективного и эмпатического слушания, современными нормами официально- делового этикета;	
3.3.7	- техникой вербального и невербального делового общения.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 18 самостоятельная работа : 54 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма			
1.1	Язык как национально-культурное явление. Языковая политика и современный статус русского языка. Русский язык в современном мире. Русский язык и особенности его структуры. Русский язык и культура речи /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Основы культуры речи: предмет и объект культуры речи, основные понятия, проблемы и методы. /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения			
2.1	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Русский язык, его история и место в системе современных языков. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.7 Э1 Э3 Э4

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
2.2	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Речевая коммуникация. Языковая и коммуникативная компетенция носителя языка. Типы речевой культуры. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Э2 Э4
Раздел 3. Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка				
3.1	Типы норм современного русского языка. Тенденции их развития - Орфоэпическая и акцентологическая норма - Лексическая норма - Морфологическая и словообразовательная норма - Синтаксическая норма - Стилистическая норма /Пр/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э4
3.2	Нормы современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Вариативность нормы. Кодифицирование нормы. Типы словарей /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Э4
Раздел 4. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль				
4.1	Функционально-стилевая дифференциация СРЛЯ. Понятие стиля, стилевое разнообразие русского языка, взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль. /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.3 Э1 Э3 Э5
4.2	Речевые нормы научной и учебной сфер деятельности. Жанрово-стилистические особенности жанров письменной научной речи: конспект, реферат, курсовая и дипломная работы. Оформление фактического материала. /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет				
5.1	Основные жанры письменной деловой речи. Правила оформления документов, языковые формулы официальных документов, приемы унификации языка служебных документов. - в т. ч.: - документы для внутреннего пользования; - документы для внешнего пользования; - бизнес-план, договоры; - сопутствующие обстоятельства /Пр/	4	6	Л1.1 Л1.2 Э2 Э3 Э4
5.2	Понятие делового общения, специфика коммуникации в официально-деловой сфере. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие; стилевые черты. Устная и письменная разновидности официально-делового стиля. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов. Жанры устной деловой коммуникации. Русский речевой этикет, речевой этикет в деловом общении. Русский речевой этикет, речевой этикет в деловом общении. /Ср/	4	12	Л1.1 Л1.2Л2.4 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Основы ораторского искусства				
6.1	Логические и психологические приемы полемики. Логические аспекты спора. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Актуализация деловых контактов. Отбор и систематизация актуальной информации. Стратегия и тактика деловой беседы и деловых переговоров. /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э2 Э3 Э5

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
6.2	Основы ораторского искусства. Выступление как разновидность ораторской прозы. Логика, этика и эстетика речи. Логико-психологические аспекты дискуссии. Использование технических средств в коммуникации. Технические средства информации. Технические средства обслуживания. Технические средства демонстрации. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.7 Э2 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
доклад с презентацией
письменная работа
тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные задания письменной работы:

- 1) Составьте синонимические ряды к следующим словам:
Беспорядок, бешеный, бить, говорить, долгий, злой, знак, известный, конец, красивый, кроткий, надежный, одинаковый, перемена, подчиняться, сильный, соглашаться, тайна, терпеть, узнавать, украшать, умирать, уничтожать, уходить, часть, явный.
- 2) Образуйте форму родительного падежа множественного числа от указанных существительных.
Апельсин, баклажан, башкир, бег, ботинок, бурят, бухгалтер, гений, грамм, договор, дупло, жури, змей, знамя, килограмм, киргиз, кочерга, кофе, монгол, мандарин, облако, узбек, устье, учитель, ущелье, цапля, чудовище, чулок, шампунь, шимпанзе, юноша, якут, ясли (детские).
- 3) Укажите род перечисленных слов.
Авеню, алиби, атташе, Батуми, Баку, бандероль, безе, боржоми, бра, брюзга, визави, виски, воевода, вуаль, глупышка, Дели, денди, жабо, жури, иваси, импресарио, инкогнито, интервью, какаду, резюме, сирота, Сомали, Сочи, староста, суахили.
- 4) Вставьте пропущенные буквы, обоснуйте свой выбор.
 1. Теперь против Валерки был... четверо.
 2. Нас оставал...сь только трое из восемнадцати ребят.
 3. По дороге шл... трое.
 4. Из двадцати окончивших школу только четверо поступил... в вуз.
 5. По неуживительным причинам отсутствовал... четверо. Пятеро сдал... экзамен досрочно.
 6. На ученом совете факультета выступил... доцент нашей кафедры Шилова, известн... своими работами в области фонетики.
- 5) Дайте стилистическую характеристику приведенным ниже словам.
 1. анализировать,
 2. всепрощение,
 3. ворчун,
 4. дворничиха ,
 5. варьировать,
 6. барыш

- Примерные темы докладов:
1. Эстетические качества речи.
 2. Звучащая речь и ее особенности.
 3. Деловой этикет: личное и письменное общение.
 4. Мастерство публичного выступления.
 5. Этические нормы и речевой этикет.
 6. Язык современной рекламы.
 7. Язык эффективного общения современного человека.
 8. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
 10. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Пример тестовых вопросов:

1. Укажите словосочетания с лексической ошибкой

- 1) вернуться назад
- 2) дверь в ванну
- 3) в апреле месяце
- 4) первый дебют
- 5) аборигены Севера
- 6) ладонь руки
- 7) высказать предположение

2. Укажите номер(а) существительного (-ых) общего рода

- 1) облака
- 2) визави
- 3) трубочист
- 4) умница
- 5) наместник
- 6) плакса

3. Укажите ряд(ы) слов с паронимами

- 1) сломанный - сломленный
- 2) задира - забияка
- 3) наступательный - оборонительный
- 4) вбежать - взбежать
- 5) дубовая доска-доска почёта

4. Укажите номер(а) ряда(ов) с плеоназмами

- 1) вернуться назад
- 2) рождение новой традиции
- 3) главная суть
- 4) финальные итоги
- 5) ввести в строй

Примерные задания письменной работы:

Задание 1: Определите функциональную принадлежность фрагментов текста. Найдите иностилевые элементы.

— Доктор, — слышал он сквозь забытые, — может быть, чаю или кофе?

— Спасибо. Нет, нет... Столько вызовов! Спасибо, — с виноватой улыбкой отвечал он заботливым людям и не стеснялся также говорить им: — Что-то я сегодня чертовски устал. — Как будто вчера он был чертовски бодр и весел.

— Погода ломается, — успокаивали его. — Или магнитная буря.

— Все мы теперь метеопаты, — отвечал он, не переставая виновато смотреть на людей. — Солнце очень активно. Но я где-то читал, активное солнце спасет озоновый слой. Нет худа без добра. (Г. Семенов)

Задание 2: Самостоятельно составьте 2 документа: резюме и заявление с просьбой предоставить Вам ежегодный оплачиваемый отпуск;

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания устного опроса:

"отлично": Содержание ответа соответствует вопросу, не содержит фактических ошибок, является исчерпывающим.

"хорошо": Содержание ответа соответствует вопросу, но содержит 1–2 погрешности ИЛИ не является исчерпывающим.

"удовлетворительно": Содержание ответа в целом соответствует вопросу, но содержит ошибки, студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

"неудовлетворительно": Содержание ответа не соответствует вопросу ИЛИ содержит большое количество грубых ошибок, студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

Критерии оценки доклада:

«отлично»

- 1) текст доклада тесно увязан с заявленной темой;
- 2) актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;
- 3) доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;
- 4) материал доклада предъявляется аудитории в соответствии с правилами риторики;
- 5) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
<p>Задание 1 "отлично" - правильно определена функциональная принадлежность текста , указаны все иноязычные элементы. "хорошо" - Правильно определена функциональная принадлежность текста, однако указаны не все иноязычные элементы "удовлетворительно" - Правильно определена функциональная принадлежность текста, допущено 1-2 ошибок в определении иноязычных элементов "неудовлетворительно" - Неправильно определена функциональная принадлежность текста; иноязычные элементы не определены или допущено более 3-х ошибок.</p> <p>Задание 2 "отлично" - Задание выполнено в полном объеме; студент показал понимание специфики задания, в составленных документах отсутствуют ошибки "хорошо" - Задание выполнено в полном объеме, но имеются недочеты в оформлении документов "Удовлетворительно" - Студент упрощенно понимает задание, допускает в оформлении документов 1 грубую ошибку "неудовлетворительно" - Задание выполнено не в полном объеме, в составленных документах имеется 2 и более грубых ошибки</p> <p>Критерии выставления зачета: При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации, в том числе баллы за доклад,устный опрос, а также оценки за письменную работу и тест. Оценка «зачтено» выставляется, если средний балл текущей успеваемости в семестре составляет от 3 до 5 баллов; тест выполнен на оценку не ниже «удовлетворительно». Оценка «не зачтено» выставляется, если средний балл текущей успеваемости в семестре составляет менее 3 баллов; тест не выполнен или выполнен на оценку «неудовлетворительно».</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для вузов	Москва: КноРус, 2014	
Л1.2	Агаркова М. И., Лукашев В. А., Максимова А. Л., Прохорова Л. С., Максимов	Русский язык и культура речи: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования	М. : Гардарики, 2005	
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Иссерс О. С.	Речевое воздействие (https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=85890)	Москва : ФЛИНТА, 2016	ЭБС
Л2.2	Голуб И. Б., Неклюдов В. Д.	Русская риторика и культура речи: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998)	Москва : Логос, 2011	ЭБС
Л2.3	Котюрова М. П., Баженова Е. А.	Культура научной речи: текст и его редактирование : учебное пособие для вузов	Москва: Флинта, 2008	
Л2.4	Дускаева Л. Р., Протопопова О. В.	Стилистика официально-деловой речи: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	
Л2.5	Тихонов А. Н.	Словообразовательный словарь русского языка: в 2 томах : около 145 000 слов	Москва: Русский язык,	
Л2.6	Борунова С. Н., Воронцова В. Л., Еськова Н. А., Аванесов Р. И.	Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы : около 65 000 слов	Москва : Русский язык, 2000	
Л2.7	Иссерс О. С.	Коммуникативные стратегии и тактики русской речи	Москва : КомКнига, 2006	

Рабочая программа дисциплины "Культура речи и деловое общение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 12	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.8	Котюрова М. П., Баженова Е. А.	Культура научной речи: текст и его редактирование: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
Э4	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .			
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
LMS Moodle				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки) и учебно-наглядных пособий (презентации по следующим разделам дисциплины: Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма; Речевое взаимодействие. Основные единицы общения; Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка; Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль; Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет; Основы ораторского искусства).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основное условие эффективного изучения дисциплины – системность усвоения курса: посещение лекций, выполнение аудиторных и самостоятельных заданий. Студентам предоставляется возможность выбора конкретных заданий для домашней и аудиторной работы в зависимости от разной степени сложности (продуктивная и репродуктивная деятельность).

Индивидуальная рабочая программа может быть мотивирована уровнем языковой и речевой подготовленности отдельного студента, его запросами и индивидуальными целями обучения.

Каждое занятие строится по определенному плану, включающему вопросы для обсуждения, задания для самостоятельного или аудиторного выполнения, литературу для самостоятельной работы. Так, при выполнении заданий по теме «Виды нормы» обязательно используются словари и справочники.

Подготовка сообщений, докладов, рефератов осуществляется по следующей схеме: 1) выбор одной из тем, предоставленных преподавателем, или формулирование собственной темы, 2) подбор материала, 3) расположение и речевое оформление материала, 4) консультация с преподавателем, 5) произнесение сообщения, доклада или сдача реферата. При отборе материала рекомендуется обращаться к проверенным, авторитетным источникам, при этом ссылки на авторов концепций, монографии, учебные пособия, сайты и порталы обязательны. Создание докладов и рефератов с использованием только интернет-источников не приветствуется. Информация с специальных сайтов (например, из электронной энциклопедии «Википедия») должна быть дополнена проверенными материалами из авторитетных источников.

Для успешного освоения дисциплины студент должен регулярно посещать практические занятия, знакомиться с содержанием лекций, тщательно выполнять задания для самостоятельной работы и готовиться к аудиторным занятиям. В процессе обучения студентом должно быть выполнено не менее 70% практических заданий (самостоятельных и аудиторных), выполнены проверочные и контрольные работы, подготовлены.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их промежуточной и итоговой аттестации. Промежуточная аттестация обычно проводится два раза в семестр. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае если студент не прошел аттестацию, он не будет допущен к зачету.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.