

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Русский язык в сфере профессиональных
коммуникаций»

Кафедра методики преподавания русского языка и литературы
факультета филологического

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
38.03.01 Экономика
Профиль подготовки: бухучет, анализ и аудит

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

Форма обучения: очная

Статус дисциплины:
Вариативная

Махачкала – 2020

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **380301 Экономика** (уровень бакалавриата)
от 12 ноября 2015 года, № 1327

Разработчики:

Яхияева С.Х. - к.п.н., доцент

Исаева З.Н. - к.ф.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры методики преподавания русского языка и литературы

от 25.08, 2020 года, протокол № 5

Зав.кафедрой  Джамалов К.Э.

на заседании Методической комиссии филологического факультета

от 19 сентября 2020 г., протокол № 7

Председатель  Горбанева А.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« » _____ 2020г. 

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» входит в обязательную дисциплину в вариативной части образовательной программы – бакалавриат по направлению: **38.03.01 Экономика**(профиль подготовки: бухучет, анализ и аудит)

Данная дисциплина реализуется на экономическом факультете кафедрой методики преподавания русского языка и литературы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением русского языка и культуры речи, с изучением норм литературного языка, со стилиевой организацией текста, с анализом функциональных стилей русского литературного, нацелено на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля. На лекциях и практических занятиях обсуждаются трудности и особенности норм русского литературного языка, трудности, связанные с синтаксическими, грамматическими и речевыми нормами. В ходе изучения курса «**Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций**» студенты должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но и научиться практически применять их для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей.

Дисциплина нацелена на формирование следующих общекультурных компетенций выпускника:
ОК: 4,5,7, ПК-7

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной и самостоятельной работы, тестов и коллоквиумов, диспутов и пр. и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцирован ный зачет	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе зачет		
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практичес кие занятия	КСР	консульта ции			
	72	18		18			36	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

воспитание формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» входит в обязательную дисциплину в вариативной части образовательной программы – бакалавриат по направлению: **38.03.01 Экономика**(профиль подготовки: бухучет, анализ и аудит).

В ходе изучения курса «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» студентам необходимо не только укрепить полученные знания, но и научиться отличать

правильную речь от неправильной, критически оценивать свою и чужую речь; выражать смысл воспринятой информации разными способами; ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения: создавать тексты в рамках основных жанров; создавать, оформлять и исполнять устные и письменные монологи разных жанровых разновидностей; вести диалог в разных жанрах; грамотно в орфографическом и пунктуационном отношении оформлять письменные тексты; уметь вести себя в разнообразных этикетных ситуациях.

Для эффективного изучения указанной дисциплины студент должен обладать определенными компетенциями по школьному курсу русского языка, как, отличие языка и речи, основными понятиями ортологии и стилистики: функциональные стили современного русского языка, стилеобразующие факторы и т.д.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-4	Способностью к коммуникации к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства В устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать</i> : структурные и коммуникативные свойства языка <i>Уметь</i> : самостоятельно работать с литературой, проявлять творческую активность, повышать уровень знания в области теории и практики. <i>Владеть</i> : навыками письменного анализа при написании рефератов по актуальным проблемам экономической науки.
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<i>Знать</i> : коммуникативные качества речи, роль русского языка в обществе. <i>Уметь</i> : понимать и излагать получаемую информацию, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь. <i>Владеть</i> : навыками работы с информацией, способностью критически оценивать свои недостатки и достоинства.
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию.	
ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их подготовить информационный обзор и	<i>Знать</i> : структурные и коммуникативные свойства языка <i>Уметь</i> : самостоятельно работать с литературой, проявлять творческую активность, повышать уровень знания в области теории и практики. <i>Владеть</i> : навыками письменного анализа при написании рефератов по актуальным проблемам экономической науки.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2- зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Русский язык и деловая коммуникация									
1	Из истории становления языка деловой сферы	8		2	2			4	Лекция, разные виды опроса, тестирование
2	Основные функции языка.	6		2	2			2	Лекция. Опрос и участие в дискуссиях
3	Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые	6		2	2			2	Лекция. Опрос и участие в дискуссиях, тестирование
4	Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно- целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы.	16		2	4			10	Лекция. Опрос и участие в дискуссиях, тестирование
	ИТОГО	36		8	10			18	
МОДУЛЬ 2. Деловое общение									
5	Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико- грамматические особенности	6		2				4	Лекция. Словарно- орфографическая работа.
6	Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие.	8		2	2			4	Лекция. Опрос и участие в дискуссиях, тестирование
7	Деловое общение: виды, формы, языковая специфика	6		2	2			2	Лекция. Опрос и участие в дискуссиях, тестирование
8	Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного	8		2	2			4	Контрольная работа, тестирование

	барьера. Структура коммуникативной компетентности								
9	Коммуникативные качества эффективной деловой речи Понятие речевой коммуникации.	8		2	2			4	Контрольная работа, различные виды опроса, тестирование
	ИТОГО	36		10	8			18	
	ВСЕГО:	72		18	18			36	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Русский язык и деловая коммуникация

Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы

Содержание темы: «Соответствие риторическому идеалу». Язык - это история народа. Язык- это путь цивилизации и культуры. Именно поэтому изучение и сбережение русского языка является не праздным увлечением, а насущной необходимостью. Термин «**русский государственно-деловой язык**» встречается уже в описании языковой ситуации на Руси после появления в X в. письменности на славянском языке.

Тема 2. Основные функции языка

Содержание темы: Функции языка: коммуникативная, познавательная, аккумулятивная, когнитивная. Формы существования языка: диалекты, просторечие, жаргоны, литературный язык. Признаки и свойства литературного языка. Понятие «русский язык» многозначно: с современной точки зрения это в первую очередь общерусский национальный язык, т.е. язык любого носителя русского языка как родного - будь то говорящий на изысканном литературном языке, или на наречии, или говоре, которым традиционно пользуется русский народ. Проявлением сущности языка, его природы и назначения являются выполняемые им функции, «без которых язык не может быть самим собой». Функции языка весьма многочисленны и разнообразны, хотя количество называемых лингвистами функций может различаться. Одни из них можно считать первостепенными, основополагающими, другие - менее важными. Все специалисты сходятся, однако, в том, что главной является **коммуникативная**(от лат. *communicatio*- общение), поскольку людям необходимо общаться.

Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые.

Содержание темы: Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический. Культура речи как необходимая составляющая пастырского служения. **Современная коммуникация и правила речевого общения.** Чистота речи как ее соответствие лексическим нормам. Богатство речи как ее разнообразие. Точность как коммуникативное качество речи. Точность предметная и понятийная. Выразительность речи и ее основные условия. Логичность речи: экстралингвистические и собственно лингвистические условия логичности. Уместность как особое коммуникативное качество речи, регулирующее в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств. Общение, его виды и функции.

Речевое общение. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Невербальные средства общения. Культура несловесной речи. **Коммуникативная культура личности.** Коммуникативная ситуация: основные компоненты коммуникативной ситуации; основные законы общения. Коммуникативные нормы. **Этико-социальные аспекты культуры речи.** Основные ситуации общения и речевой этикет. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет): культура поведения и этические нормы общения; проявление категории вежливости в русском языке; социальные аспекты культуры речи. **Культура делового общения.** Особенности служебно-делового общения. Культура делового общения, требования к речевой коммуникации в деловой среде. Современный деловой этикет. Культура делового письма.

Культура устной деловой речи. Телефонный разговор: особенности телефонной коммуникации, телефонный этикет.

Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи. Лексические и орфоэпические нормы.

Содержание темы: Лексические и орфоэпические нормы в официально-деловом и научном стилях.

Содержание темы: Орфоэпическая норма и участки ее колебания. Специфика русского ударения. Акцентологическая норма и причины ее колебания. Произношение заимствованных слов. Специфика русского ударения и его функции. Акцентологическая норма и причины ее колебания в словах разных частей речи. Типология акцентных вариантов. Типичные акцентологические ошибки. Лексические нормы. Понятие лексической нормы. Системные отношения в лексике (синонимия, антонимия, полисемия, омонимия, паронимия). Стилистически оправданное и неоправданное употребление синонимов, антонимов, полисемантов, омонимов, паронимов. Активные лексико-семантические процессы. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (реферат, доклад, аннотация и др.)

Модуль 2. Деловое общение

Тема 5. Функциональные стили русского литературного языка. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности.

Речевое взаимодействие.

Содержание темы: Понятия стиля. Состав функциональных стилей в современном русском языке. Основания классификации стилей – экстралингвистические факторы. Отсутствие единообразной классификации стилей, причины многообразия. Типология функциональных разновидностей языка Д.Н.Шмелева: разговорная речь, язык художественной литературы, функциональные стили (официально-деловой, научный, публицистический). Основания данной классификации. **Официально-деловой стиль.** Сфера действия официально-делового стиля: обслуживание деловых ситуаций, взаимоотношений между учреждениями, учреждениями и гражданами, оформление деловой документации. Подстили официально-делового стиля: собственно официально-деловой, или канцелярский; юридический, или «язык законов»; дипломатический. Основные черты собственно официально-делового стиля: сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность, официальность высказывания. Характерные черты официально-делового стиля: широкое использование терминологии, наличие различных трафаретных выражений – клише, отсутствие эмоционально-экспрессивных средств, употребление отглагольных существительных, сложных синтаксических конструкций и т.д. Основные жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, деловое письмо, приказ, объяснительная записка, справка, доклад и т.д. К.И.Чуковский о «канцелярите»: экспансия официально-делового стиля в не принадлежащие ему области («Канцелярит»). **Научный и публицистический стиль.** Сфера действия: научные сообщения, изложение каких-либо данных, полученных путем исследования. Основания данной классификации. Основные черты стиля: сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность. Подстили научного стиля: 1) собственно-научный (РЕФЕРАТ, ДИССЕРТАЦИЯ, МОНОГРАФИЯ...), 2) учебно-научный (книги, лекции...); 3) научно-популярный (статьи, энциклопедии...) Основные жанры: статьи, рефераты...

Тема 6. Риторика.

Содержание темы: Риторика. Возникновение риторики. Выдающиеся ораторы древности: Аристотель, Цицерон и др. Выдающиеся ораторы России. Роды и виды красноречия (академическое, социально-политическое, судебное, социально-бытовое, духовное красноречие). Деловая беседа – форма межличностного общения, предполагающая обмен взглядами, направленная на решение вопросов. Деловая беседа и ее структура (начало беседы – установление благоприятного климата для беседы, изложение своей позиции; выслушать позицию партнера и др.) Типичные ошибки, допускаемые в ходе деловой беседы, (говорят много, не интересуются проблемами собеседника, не учитывают мотивы поведения партнера и др.) Техника аргументаций и постановки вопросов (открытые, закрытые, риторические и переломные вопросы). Конфликтные ситуации. Типы межличностных отношений (правовые, финансовые, идейные, нравственные).

Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика

Содержание темы: Начало беседы – установление благоприятного климата для беседы, изложение своей позиции; выслушать позицию партнера и др. Типичные ошибки, допускаемые в ходе деловой беседы, (говорят много, не интересуются проблемами собеседника, не учитывают мотивы поведения партнера и др.) Техника аргументаций и постановки вопросов (открытые, закрытые, риторические и переломные вопросы). Конфликтные ситуации. Типы межличностных отношений (правовые, финансовые, идейные, нравственные). Жанры устной и письменной деловой коммуникации (переговоры, собеседование и др.; приказ, распоряжение, резюме и др. Риторика. Возникновение риторики. Выдающиеся ораторы древности: Аристотель, Цицерон и др. Выдающиеся ораторы России. Роды и виды красноречия (академическое, социально-политическое, судебное, социально-бытовое, духовное красноречие). Составление плана речи, подбор аргументов. Дискуссия и правила ее проведения. Принципы составления презентаций.

Тема 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности

Содержание темы: «Компетенция» внутреннее, потенциальное, скрытое психологическое новообразование (знания, представления, программы действий), которые затем выявляются в компетентностях человека. «Компетентность»- она определяет как «актуальное, формируемое качество личности, основывающееся на знаниях, интеллектуально и личностно-обусловленная социально-профессиональная черта человека, его личностное качество. В структурном отношении выделяют следующие компоненты профессиональной компетентности: - профессиональные знания – способы, стили общения; - профессиональные умения – приемы, используемые для достаточного общения; - профессионально-психологические установки и личностные особенности, которые в совокупности подразумевают тактичность, эмоциональность, этика и т.д. [9].

Тема 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Содержание темы: **Современная коммуникация и правила речевого общения.** Чистота речи как ее соответствие лексическим нормам. Богатство речи как ее разнообразие. Точность как коммуникативное качество речи. Точность предметная и понятийная. Выразительность речи и ее основные условия. Логичность речи: экстралингвистические и собственно лингвистические условия логичности. Уместность как особое коммуникативное качество речи, регулирующее в конкретной языковой ситуации содержание других коммуникативных качеств. Общение, его виды и функции. **Морфологические и синтаксические нормы в официально-деловом и научном стилях.** Морфологические нормы Понятие морфологической нормы. Трудные случаи использования грамматических форм разных частей речи и типичные ошибки при их использовании. Активные процессы в области частей речи и грамматических категорий. Слабые участки в системе морфологических норм именных частей речи: а) варианты рода, числа и падежа имен существительных; б) употребление форм имен прилагательных; в) употребление форм имен числительных; г) употребление местоимений. Слабые участки в системе морфологических норм форм глагола. Культура речи как проблема речевой коммуникации. Качества коммуникативно-целесообразной речи (Леонтьев А.А., Костомаров В.Г.)

2.3. Темы практических занятий

Модуль 1. Русский язык и деловая коммуникация

Тема 1. Из истории становления языка деловой сферы

Вопросы:

1. Развитие делового языка в 17 в.
2. Какова роль языка в истории культурной жизни народа?
3. Каковы этапы в истории развития делового языка?
4. Основные параметры сферы делового общения
5. Деловой русский язык конца 20 и начала 21 в.в.
6. Особенности деловой и профессиональной коммуникации.

Литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. – М., 2004.
2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – М., 2007.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1995.

4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – Ростов-на-Дону, 1998.
6. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 2. Основные функции языка

Вопросы:

1. Каковы современные проблемы кодификации языка?
2. Что такое язык? В чём проявляется системность языка? Почему язык называют знаковой системой?
3. Назовите и охарактеризуйте основные единицы языка. Что является основой их выделения и противопоставления?
4. Что такое уровни языка? Перечислите их.
5. Что такое речь? Как соотносятся язык и речь?
6. Можно ли говорить о речи как о форме поведения? В чём проявляется коммуникативный аспект речи?
7. Назовите и охарактеризуйте функции языка.

Литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону, 2013
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняка. – Москва: Высшая школа, 2008.
3. Яхияева С.Х., Березина Л.В., Джамалов К.Э. Практикум по русскому языку и культуре речи. Махачкала, 2012.
4. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 3. Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые. Степени нормативности.

Вопросы:

1. Раскройте содержание понятия «языковая норма» и «культура речи»
2. Что представляет собой культура речи как наука?
3. С какими другими науками, изучающими язык и речевое общение, связана культура речи? Что в них общего и чем они отличаются друг от друга?
4. Какие три аспекта культуры речи считаются ведущими? Охарактеризуйте их.
5. Дайте определение культуры речи как качества хорошей речи. Каковы её составляющие?
6. Каковы критерии оценки культуры речи?
7. Назовите уровни культуры речи.
8. Каковы слагаемые культуры речи?

Литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону, 2013
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняка. – Москва: Высшая школа, 2008.
3. Яхияева С.Х., Березина Л.В., Джамалов К.Э. Практикум по русскому языку и культуре речи. Махачкала, 2012.
4. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 4. Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи.

Лексические и орфоэпические нормы.

Вопросы:

1. Что изучает орфоэпия?
2. Что является исторической основой орфоэпических норм?
3. Какую норму мы называем «старшей», а какую «младшей»?
4. Охарактеризуйте основные нормы произношения гласных звуков современного русского языка.
5. Охарактеризуйте основные нормы произношения согласных звуков современного русского языка.
6. Каковы особенности произношения заимствованных слов?
7. Назовите основные черты русского ударения.
8. Каковы функции ударения в русском языке?

9. Охарактеризуйте основные акцентологические нормы современного русского литературного языка (правила постановки ударения в именах существительных, прилагательных, в глаголах, причастиях, наречиях).
10. Что такое лексические нормы?
11. Назовите виды лексической сочетаемости, прокомментируйте их.
12. Каковы причины логических ошибок? Назовите и прокомментируйте основные виды логических ошибок.
13. Что такое плеоназм и тавтология?
14. Какие речевые ошибки встречаются при неправильном употреблении фразеологических оборотов и устойчивых сочетаний?
15. Перечислите основные лексические ошибки.
- Каким основным правилом нужно руководствоваться при употреблении многозначных слов и омонимов?
16. Что представляет собой внутрисловная антонимия?
17. Какие слова называются паронимами? Приведите примеры слов-паронимов.
18. Что такое паронимия? Связана ли она с явлением паронимии?
19. Какие стилистические функции выполняют в речи синонимы?
20. Назовите ошибки, связанные с употреблением синонимов.
21. Каковы принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм?
22. Нормативное употребление форм слова.
23. Стилистическое использование имен существительных. Варианты падежных окончаний существительных.
24. Ошибки в речи. Предупреждение ошибок, вызванных неправильным определением рода, числа, типа склонения существительных
25. Акцентологические нормы множественного числа родительного падежа (подвижное ударение у существительных).
26. Особенности образования и употребления имен существительных, являющихся названиями лиц.
27. В чем заключается причина родовой вариантности слов-неологизмов?
28. По какому критерию определяется грамматический род аббревиатур?
29. Каковы закономерности в склонении аббревиатур?
30. Каковы нормы употребления сложносоставных слов?
31. Каковы закономерности в склоняемости / несклоняемости географических названий?
32. Существуют ли нормы в употреблении собственных имен?
33. Что Вы знаете об истории и конкуренции форм родительного падежа на -а (-я) и на -у (-ю)?

Литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону, 2013.
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняка. – Москва: Высшая школа, 2008.
3. Яхияева С.Х., Березина Л.В., Джамалов К.Э. Практикум по русскому языку и культуре речи. Махачкала, 2012
4. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Модуль 2. Деловое общение

Тема 5. Официально-деловой стиль в системе книжных стилей: общая характеристика и лексико-грамматические особенности. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие. Функциональные стили русского литературного языка.

Вопросы:

1. Какие сферы общественной деятельности обслуживают официально-деловой стиль и его подстили?
2. Чем обусловлено то обстоятельство, что официально-деловые тексты представляют собой документ?
3. В чем различие между текстовыми и языковыми нормами построения документа?
4. Сфера использования официально-делового стиля.
5. Подстили официально-делового стиля.
6. Каковы стилевые и языковые черты?

7. Языковые формулы официальных документов
8. Определение научного стиля, его характерные черты.
9. Особенности лексики, морфологии, синтаксиса стиля.
10. Каковы стилевые черты научного стиля? Языковые характеристики.
11. Перечислите подстили и жанры научного стиля.
12. Оратор и его аудитория.
13. Официально-деловой стиль русского литературного языка.
14. Сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
15. Особенности профессиональной риторики.
16. Языковые формулы официальных документов.

Литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. – М., 2004.
2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – М., 2007.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1995.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – Ростов-на -Дону, 1998.
6. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 6. Риторика. Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие.

Вопросы:

1. Что такое риторика?
2. Где и почему зародилась риторика?
3. Каковы современные классификации красноречий? Дайте классификации видов красноречия.
4. Что такое род красноречия и чем вид красноречия отличается от рода красноречия? Дайте характеристики основных родов красноречия.

Литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону, 2013.
2. Русский язык и культура речи. / Под ред. В.Д. Черняка. – Москва: Высшая школа, 2008.
3. Яхияева С.Х., Березина Л.В., Джамалов К.Э. Практикум по русскому языку и культуре речи. Махачкала, 2012
4. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 7. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика

Вопросы:

1. Деловая беседа как основной жанр делового общения. Виды деловых бесед.
2. Проведение деловой беседы.
3. Деловая беседа по телефону.
4. Барьеры в общении.
5. Цель речи (выбор темы, постановка проблемы), поиск материала.
6. Работа над композицией речи.
7. Словесное оформление публичного выступления: понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. – М., 2004.
2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – М., 2007.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1995.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – Ростов-на -Дону, 1998.
6. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 8. Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности.

Вопросы:

1. Какие вы знаете коммуникативные барьеры?
2. Каковы факторы, затрудняющие передачу информации от одного к другому?
3. Каковы пути преодоления барьера?

Литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. – М., 2004.
2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – М., 2007.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1995.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – Ростов-на -Дону, 1998.
6. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

Тема 9. Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации.

Вопросы:

1. В чем заключается «Понятие речевой коммуникации»?
2. Каковы основные единицы общения?
3. Виды речи: внутренняя и внешняя, устная и письменная, диалогическая и монологическая.
4. Функционально-смысловые типы речи.
5. Структура речевой коммуникации. Речевой акт и его этапы. Виды слушания. Речь в социальном взаимодействии.
6. Принцип кооперации Г. П. Грайса
7. Дайте определение «точности речи».
8. Что такое предметная и понятийная точность?
9. Охарактеризуйте условия точности речи.
10. В чём заключается богатство речи?
11. Как вы понимаете слова: «Благозвучие речи»?
12. Что такое морфологические нормы?
13. Каковы тенденции развития морфологических норм в современном русском литературном языке?
14. Охарактеризуйте основные морфологические нормы употребления имён существительных.
15. Как определить род несклоняемых имён существительных и аббревиатур?
16. Охарактеризуйте нормы употребления разных видов числительных.
17. Охарактеризуйте нормы употребления имён прилагательных.
18. Охарактеризуйте основные нормы употребления глаголов (вид, залог, особенности некоторых личных форм).

Литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. В. И. Максимова. – М., 2004.
2. Деловое общение: Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – М., 2007.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1995.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – Ростов-на -Дону, 1998.
6. Яхияева С.Х. «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» (рабочая тетрадь, Махачкала, 2018 г.

5. Образовательные технологии

Учебный процесс по данной дисциплине организуется по модульному принципу с использованием модульно-рейтинговой системы (МРС) оценки знаний студентами учебной дисциплины.

По результатам текущего и промежуточного контроля определяется академический рейтинг студента, который характеризует уровень усвоения материала по дисциплине. В учебном процессе при изучении дисциплины «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» нами применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе деловые и ролевые игры, кроме того большое внимание уделяется творческой работе студентов, обязательными являются домашние и самостоятельные работы, в ходе практических занятий студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по предмету, сбора и обработки практического материала.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, должен составлять не менее 30 % аудиторных занятий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении изучения дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью. (74 ч.)

В период занятий студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

1. Выполняют письменные работы по предмету.
2. Готовят и проводят одно внеклассное мероприятие по предмету.
3. Знакомятся основной и дополнительной литературой по разделам дисциплины:
4. Культура речи как составная часть этикета государственного служащего.
5. Понятие «Современный литературный русский язык».
6. Литературный язык и другие подсистемы национального языка (жаргоны, диалекты, просторечие, профессиональная лексика).
7. Норма в русском языке (ее вариативность, изменчивость).
8. Состав современного русского языка.
9. Этикетные формулы речи (формулы приветствия, прощания, тоста, поздравления, соболезнования; письмо, записка, дневник).

Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа обучающегося определяется учебным планом и представляет собой выполнение различных заданий в аудитории под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанных в настоящей Рабочей программе.

Задания по самостоятельной работе нами оформлены в виде рефератов и презентаций с указанием конкретной темы:

Темы рефератов:

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.
9. Точность и логичность речи.
10. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
11. Чистота и выразительность речи. Необходимость изживания ненормативной речи.
12. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.
13. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
14. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
15. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
16. Способы словесного противоборства: эффектное сравнение, убийственный аргумент, контрвопрос, гневная отповедь, контрпример и др.
17. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
18. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.

19. Правила построения ораторской речи.
20. Спор и его виды.
21. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
22. Язык и стиль выступлений ... (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, К.П. Победоносцева, С.А.Арсеньева, П.А. Столыпина, В.И. Ленина, Н.В.Крыленко, Р.А. Руденко или другого известного оратора/политического деятеля/журналиста).
23. СМИ и культура речи.
24. Жаргоны и культура речи.
25. Основные особенности разговорного стиля современного русского языка.
27. Устная публичная речь: понятие, особенности, основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.
28. Язык молодежи.
29. Иностранные слова в современной речи: за и против.
30. Мужчины и женщины: особенности речевого общения.

Презентации по теме:

1. Лексические нормы
2. Функциональные стили
3. Орфографические нормы
- 4.Пунктуационные нормы
5. Деловое общение
6. Коммуникативные функции языка

Примерная тематика докладов

Коммуникативная компетентность
 Коммуникативная компетентность в деловом общении
 Русский язык и деловая коммуникация
 Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
 Язык рекламы.
 Культура речи и эффективность общения.
 Речевой этикет.
 Основные нормы литературного языка.
 Стили современного русского литературного языка.
 Язык деловых бумаг.
 Иностранные слова в современной речи.
 Риторика.
 Ораторы: Аристотель, Цицерон и др. (по выбору)
 Экономика и жизнь

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
----------------------------	-------------------------------------	---

ОК-4	Способностью к коммуникации к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства В устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> структурные и коммуникативные свойства языка <i>Уметь:</i> самостоятельно работать с литературой, проявлять творческую активность, повышать уровень знания в области теории и практики. <i>Владеть:</i> навыками письменного анализа при написании рефератов по актуальным проблемам экономической науки.
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<i>Знать:</i> коммуникативные качества речи, роль русского языка в обществе. <i>Уметь:</i> понимать и излагать получаемую информацию, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь. <i>Владеть:</i> навыками работы с информацией, способностью критически оценивать свои недостатки и достоинства.
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию.	
ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их подготовить информационный обзор	<i>Знать:</i> структурные и коммуникативные свойства языка <i>Уметь:</i> самостоятельно работать с литературой, проявлять творческую активность, повышать уровень знания в области теории и практики. <i>Владеть:</i> навыками письменного анализа при написании рефератов по актуальным проблемам экономической науки.

7.2. Типовые контрольные задания

а) Тематика контрольных работ

<i>Семестры</i>	<i>№№ модулей</i>	<i>№№ контрольных работ</i>	<i>Тематика контрольных работ</i>
Первый	Первый модуль	Контрольная работа № 1	Функциональная стилистика.
Первый	Первый модуль	Контрольная работа № 2	Стилистические средства языка на морфологическом и синтаксическом уровнях.
Первый	Второй модуль	Контрольная работа № 3	Орфоэпические и лексические нормы современного русского языка
Первый	Второй модуль	Контрольная работа № 4	Грамматические и морфологические нормы

Первый	Третий модуль	Контрольная тестовая работа № 5.	Риторика
--------	---------------	-------------------------------------	----------

Типовые контрольные задания. Контрольно-измерительный материал. Итоговый тест.

1. Коммуникативная компетентность – это

- А) определенный уровень сформированности личностного и профессионального опыта взаимодействия с окружающими
- Б) некоторая совокупность знаний и умений, обеспечивающих эффективное протекание коммуникативного процесса
- В) система внутренних ресурсов, необходимых для построения эффективного коммуникативного действия в определенном круге ситуаций межличностного взаимодействия
- Г) все определения верны
- Д) все определения неверны

2. Контекст коммуникации включает в себя:

- А) физическую среду и физические качества среды
- Б) временные и пространственные параметры
- В) функциональное и эмоциональное состояние, намерения, цели участников общения, накопленный опыт общения, который привносится ими в актуальный процесс коммуникации,
- Г) индивидуально-психологические характеристики коммуникатора и реципиента, процессуальные характеристики общения
- Д) все вышеперечисленное
- Е) Б, В и Г

3. Критериями оценки эффективности процесса коммуникации являются:

- А) результативность (соответствие результата запланированному)
- Б) продуктивность (решение – нерешение основных задач)
- В) динамика межличностных отношений
- Г) все вышеперечисленное
- Д) А и Б

4. Основное преимущество письменных сообщений по сравнению с другими видами бизнес - коммуникаций:

- А) с их помощью фиксируется информация, на которую можно сослаться впоследствии;
- Б) одно и то же сообщение можно отправить одновременно многим людям;
- В) с их помощью можно завуалировать истинное эмоциональное отношение к собеседнику;
- Г) могут служить средством передачи конфиденциальной информации;
- Д) все вышеперечисленное
- Е) А, Б, Г.

5. Отличие компетентности от компетенции по И.А. Зимней в том, что

А) компетентность – это более узкое понятие, подразумевающее конкретный интеллектуально и личностно-обусловленный опыт социально-профессиональной жизнедеятельности человека; компетенция – ключевая, надпрофессиональная способность человека;

Б) компетентность – это актуальное проявление компетенции, это основывающийся на знаниях, интеллектуально и личностно-обусловленный опыт социально-профессиональной жизнедеятельности человека; компетенции – это некоторые внутренние, потенциальные, сокрытые психологические новообразования, которые затем выявляются в компетентностях человека;

В) компетентность - это более широкое понятие, подразумевающее конкретный интеллектуально и личностно-обусловленный опыт социально-профессиональной жизнедеятельности человека; она включает в себя ряд конкретных компетенций – знаний, умений, навыков.

6. Форма межличностного общения, при которой воздействие на партнера по общению с целью достижения своих намерений осуществляется скрытно называется

- А) партнерское общение;
- Б) диалогическое общение;
- В) императивное общение;
- Г) директивное общение;
- Д) манипулятивное общение.

7. В ориентировочную составляющую коммуникативной компетентности по Ю.М. Жукову входят:

А) когнитивные ресурсы, обеспечивающие адекватный анализ и интерпретацию ситуации, планирование действия;

Б) представления о способах нейтрализации или компенсации возможных негативных эффектов побочных следствий (а также усиления позитивных эффектов), о правилах регуляции совместных действий;

В) используемые коммуникативные техники;

Г) все вышеперечисленное

Д) А и Б

8. Индивидуальная стабильная норма коммуникативного поведения человека, проявляющаяся в любых условиях взаимодействия: в деловых и личных отношениях, в способах принятия и осуществления решений, в избираемых приемах психологического влияния на людей, в методах разрешения межличностных и деловых конфликтов - это

А) высокий уровень общения;

Б) стиль общения;

В) коммуникативная компетентность;

Г) коммуникативная грамотность;

Д) социально-речевая ориентация в общении.

8. Модель коммуникативного процесса Г. Лассуэлла включает в себя следующие элементы:

А) коммуникатор, интенция, смысл, кодирование, декодирование, реципиент;

Б) коммуникатор, текст, сообщение, канал передачи, аудитория;

В) коммуникатор, реципиент, канал передачи, обратная связь, текст, смысл;

Г) коммуникатор, сообщение, канал передачи, аудитория, эффективность;

Д) коммуникатор, средства передачи сообщения, текст, сообщение, канал передачи, аудитория.

9. Коммуникативная некомпетентность включает

А) неумение сформулировать проблему, осуществить грамотно инструктаж, консультирование, неумение организовать командную работу, имеются трудности управления групповым взаимодействием, межличностными и деловыми конфликтами;

Б) слабое знание коммуникативных типов и технологий их диагностики; отсутствие умения формировать адекватный ситуации и аудитории визуальный имидж; неумение эффективно использовать приемы аттракции;

В) интонационные нарушения, недостаточные навыки вербализации, слабое владение техникой постановки вопросов и ответов на них, слабое владение техникой установления обратной связи; слабое знание коммуникативных типов и технологий их диагностики; незнание значения и содержания невербальных сигналов общения и неправильное их использование; слабые навыки руководства дискуссией;

Г) интонационные нарушения, недостаточные навыки вербализации, слабое владение техникой постановки вопросов и ответов на них, слабое владение техникой установления обратной связи;

Д) непрестижное осуществление самопрезентации; наличие в речи назализации, неумение организовать командную работу; неумение проектировать более эффективные стратегии взаимодействия.

10. К условиям эффективного аргументирования относится все, кроме

А) наглядность аргументов

Б) контроль за уровнем понимания аргументов собеседником

В) диалогичность процесса аргументирования

Г) предоставление максимально большого количества аргументов на начальном этапе

11. Постигание эмоционального состояния, процесс, направленный на моделирование внутреннего мира переживаний другого, вчувствование в его переживания, называется

А) идентификация

Б) аттракция

В) эмпатия

Г) рефлексия

12. Соотнесите характеристики эффективной обратной связи и их описание:

А) объективная	1) детально описывает факты и действия, не обобщая их
Б) конкретная	2) находится в «зоне контроля» человека, т.е. касается процессов, подвластных ему и поведения, которое он в состоянии

	изменить
В) понятная	3) способствует составлению плана действий, направленных на усиление положительных качеств и ослабление отрицательных
Г) уместная	4) в ней нет «нагруженных» терминов, т.к. они способны вызвать защитную реакцию
Д) ориентирует на развитие	5) касается действий и их результатов, не «переходя на личность»

13. Психологическое влияние путем регулирования реализации потребностей не может оказываться в случае:

А) невозможности для индивидуума непосредственного удовлетворения потребности вследствие зависимости, недееспособности и т. д.;

Б) делегирования полномочий удовлетворения потребности другому субъекту, авторитетному и значимому;

В) создания заинтересованным лицом у индивида представления о неспособности удовлетворения потребности им самим;

Г) непризнания объектом за субъектом влияния прав на его осуществление;

Д) наличия нормативных полномочий и возможностей удовлетворения потребностей других субъектов.

14. Условием продуктивности влияния не является:

А) восприимчивость объекта;

Б) напряженность потребностей;

В) значимость и статусность объекта;

Г) возможность предварительной стимуляции потребности объекта.

15. Напишите, что относится к базовым качествам и способностям, детерминирующим успешность, эффективность коммуникации

Раздел 3. Материалы тестовой системы по темам лекций

Тема «Коммуникативная компетентность: понятие, составляющие»

Задание 1. Заполнить пробелы

Многие авторы не делают различия между и, так как они содержат в себе одинаковые составные элементы, в том числе, передачу информации.

Г.М. Андреева полагает, что – более широкая категория, чем, и предлагает выделять в структуре общения три составляющие: собственно, которая состоит в обмене информацией между общающимися индивидами; – организация взаимодействия, обмен действиями между общающимися; – процесс восприятия и познания друг друга и установление на этой основе взаимопонимания.

Коммуникативный акт состоит из нескольких базовых компонентов:

1.- субъект коммуникации, инициатор коммуникативного процесса, лицо, генерирующее идеи или собирающее информацию и передающее ее;
2.– передаваемое содержание, собственно информация, закодированная с помощью символов;
3. информации;
4. – лицо, которому предназначена информация и которое интерпретирует ее;
5.– какое воздействие оказало сообщение на получателя.

При обмене информацией между людьми возникают специфические, которые носят социальный или психологический характер и не связаны с погрешностями кодирования и декодирования, нарушениями в канале коммуникации.

Критериями оценки эффективности процесса коммуникации являются ее (решение – нерешение основных задач; соответствие – несоответствие результата запланированному); и (положительная или отрицательная динамика межличностных отношений)

К базовым качествам и способностям, детерминирующим успешность, эффективность коммуникации, относят 1)....., 2)....., 3)....., 4)....., 5).....

Задание 2. Выбрать правильный ответ

Ю.М. Жуков выделяет в коммуникативной компетентности

- А) ориентирующую и исполнительную составляющие
- Б) коммуникативно-диагностический, коммуникативно-прогностический, коммуникативно-программирующий, коммуникативно-организационный компоненты
- В) лингвистическую, психологическую, социальную характеристики

Тема «Коммуникативная компетентность в деловом общении»

Задание 1. Заполнить пробелы

Переговорочный процесс начинается после создания:

- ♦ перечня и каждого из партнеров;
- ♦ рассмотрения и возможных переговоров;
- ♦ продумывания пределов и путей

Правила конструктивной критики:

- ♦ умение партнера;
- ♦ сохранение тона разговора;
- ♦ предварение критики
- ♦ критика, а не личности партнера;
- ♦ критика, без свидетелей
- ♦ предоставление условий для.....

Виды публичной речи в деловом общении :

1. — направленная на обогащение слушателей новыми знаниями и представлениями. Цели и задачи — пробуждение интереса, удовлетворение запросов.
2. — направленная на доказательство или опровержение утверждения, возбуждение у слушателей новых чувств, формирование определенного отношения.
3. — направленная на побуждение слушателей к новому действию или прекращению прежнего.
4. — направленная на представление, приветствие, выражение благодарности, признательности.

5. — направленная на создание психоэмоционального подъема, повышение настроения.

6. - направленная на побуждение слушателя к переживанию чувства скорби, возникновение ощущения утраты.

7. — направленная на объединение слушателей на неформальной основе, повышение групповой сплоченности.

Основные условия продуктивности влияния:

- ◆ объекта;
- ◆ напряженность;
- ◆ значимость и субъекта;
- ◆ возможность предварительной стимуляции;
- ◆ создание системы долгосрочных;
- ◆ наличие ресурсов для стабилизации

Задание 2. Соотнесите столбцы таблицы «Виды конструктивной критики»

критика-похвала	«Никак не думал, что из-за вас придется переделывать работу»
критика-стимул	«Недурно, но не вовремя»
критика-укор	«Как вы планируете исправлять промах»
критика-вопрос	«Совсем неплохо, но вы способны на большее»
критика-безличность	«Не уверен, что смогу доверить вам это еще раз»
критика-недоверие	«Среди нас есть те, кто еще не сдал отчет»
критика-соучастие	«Помню, в юности я допустил такую же ошибку»
критика-аналогия	«Видимо, мы не все рассчитали, давая вам поручение»

«Этапы и содержание публичного выступления»

Этап 1	Личное отношение выступающего к проблеме.
Этап 2	Конкретные примеры, факты из жизни, истории, подтверждающие и иллюстрирующие приведенные аргументы.
Этап 3	Возможные контраргументы и их опровержение.
Этап 4	1. Основная идея.
Этап 5	Аргументы, обосновывающие основную идею

Задание 3. Верно или нет

Публичное выступление (лекция, доклад и т. д.) представляет собой социально ориентированное, когда общественные отношения выражены наиболее ярко, либо групповое предметно ориентированное, когда четко обозначены отношения, обусловленные совместной деятельностью, общение.

Позитивный имидж — это имидж, приближенный к идеалам референтной группы.

Тема «Коммуникативная компетентность экономиста: техники и приемы, направленные на решение основных задач коммуникации»

Задание 1. Заполнить пробелы

Каждый вопрос интервью можно оценить в двух планах..... — значит с точки зрения его соответствия теме исследования, — с точки зрения межличностных отношений в интервью.

Чем более процедура интервью, тем больше вероятность получить спонтанные, живые, неожиданные ответы респондентов. Чем более ситуация интервью, тем легче впоследствии структурировать данные анализа интервью.

Критерии качества интервью:

- спонтанных, подробных, конкретных и соответствующих теме ответов, полученных в интервью.

- Чем вопросы интервьюера и ответы респондента — тем лучше.
- Насколько интервьюер глубоко прослеживает и проясняет соответствующих аспектов ответов.
- Идеальное интервью по большей мере в процессе самого интервью.
- Интервьюер старается свои интерпретации ответов респондента в процессе интервью.
- Это самодостаточный рассказ, который не нуждается в большом количестве лишних и

Задание 2. Соотнесите столбцы таблицы

Соотнесите тип и примеры вопросов:

<i>Вводный вопрос</i>	«Что вы тогда подумали?»; «Что вы предприняли, когда почувствовали, что у вас растет тревога?»; «Как реагировало ваше тело?»
<i>Отслеживающие вопросы</i>	«Вы когда-нибудь получали деньги за оценки?»; «Когда вы упомянули о соревнованиях, вы имели в виду состязания вроде спортивных или деструктивную конкуренцию?»
<i>Конкретизирующие вопросы</i>	«Как, вам кажется, воспринимают другие ученики соревнование за получение оценок?».
<i>Косвенные вопросы</i>	«Не могли бы вы мне рассказать о ...?»; «Не припомните ли случая, когда ...?»; «Что произошло в том эпизоде, о котором вы упомянули?»; «Не могли бы вы описать, как можно более подробно, ситуацию, в которой вы чему-то научились?»
<i>Проясняющие вопросы</i>	«Не могли бы вы еще что-нибудь рассказать об этом?»; «Нельзя ли более подробно описать то, что случилось?»; «А случилось ли еще что-нибудь подобное?».
<i>Прямые вопросы</i>	Можно использовать кивки, «м-м-м», паузы, приглашающие собеседника продолжить его описание.
<i>Структурирующие вопросы</i>	«То есть вы считаете, что...?», «Если я правильно понял, вы почувствовали, что...?», «Можно ли то, о чем вы сейчас говорили, описать такими словами: ...?»
<i>Вопросы-интерпретации</i>	«Сейчас я бы хотел перейти к другой теме...»

Соотнесите тип и содержание вопросов:

<i>Вводный вопрос</i>	акцент на конкретных аспектах высказывания
<i>Отслеживающие вопросы</i>	Проективные вопросы. Ответ быть косвенным выражением собственной позиции респондента, которую он прямо не высказывал.
<i>Прямые вопросы</i>	когда ответ содержит множество общих высказываний, опрашивающий может попытаться получить более точные описания
<i>Конкретизирующие вопросы</i>	опрашивающий следует за ответом собеседника, проясняя содержание, но не акцентируя конкретные аспекты высказывания
<i>Проясняющие вопросы</i>	Опрашивающий прямо задает темы и аспекты их рассмотрения. Такие вопросы желательно не задавать в первые моменты беседы. Их следует задать после того, как собеседник уже высказал свой собственный спонтанный взгляд и показал, таким образом,

	какие аспекты данного явления имеют для него важное значение.
<i>Косвенные вопросы</i>	такие вводные вопросы могут породить спонтанные, подробные описания, когда сам собеседник говорит о своих переживаниях как об основном содержании исследуемого феномена.
<i>Вопросы-интерпретации</i>	Опрашивающий может вежливо прямо пресечь многословный ответ, который не соответствует теме исследования
<i>Структурирующие вопросы</i>	Может использоваться в виде простого перефразирования ответа

Тема «Диагностика коммуникативной компетентности»

Задание 1. Выберите правильный ответ

В ориентировочную составляющую коммуникативной компетентности по Ю.М. Жукову входят:

А) когнитивные ресурсы, обеспечивающие адекватный анализ и интерпретацию ситуации, планирование действия;

Б) представления о способах нейтрализации или компенсации возможных негативных эффектов побочных следствий (а также усиления позитивных эффектов), о правилах регуляции совместных действий;

В) используемые коммуникативные техники;

Г) все вышеперечисленное

Д) А и Б

Задание 2. Заполнить пробелы

Ю. Алешина выделяет три большие группы проблем общения:

1), осложняющее процесс общения;

2), затрудняющие процесс общения;

3), деструктивно влияющие на процесс общения.

К. Хорни описывает типы неадекватного поведения:

1. Чрезмерная — гиперактивность в приобретении контактов, которая воспринимается окружающими как нескромность или навязчивость, чрезмерная демонстративность.

2. Чрезмерная — подозрительность, критичность, агрессивность, стремление обвинить, навести порядок.

3. Чрезмерная....., часто приобретающая форму аутизации, когда человек боится сделать что-то, чтобы избежать осуждения, постоянно анализирует себя и собственные поступки, не стремится устанавливать и поддерживать с другими людьми какие-либо контакты.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 50 % и промежуточного контроля – 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 1 балл,
- участие на практических занятиях - 2 балла,
- выполнение лабораторных заданий – 5 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 5 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 5 баллов,
- письменная контрольная работа - 40 баллов,
- тестирование - 5 баллов.

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

а) основная литература:

1. Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Зверева, С.С. Хромов. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 432 с. — 978-5-374-00575-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648.html>
2. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Штрекер. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 351 с. — 978-5-238-02093-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15462.html>
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>
4. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб. — Электрон.текстовые данные. — М. : Логос, 2014. — 432 с. — 978-5-98704-534-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711.html>
5. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Введенская, Людмила Алексеевна ; Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева. - Изд. 9-е. - Ростов н/Д : Феникс, 2013, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006, 2005, 2004, 2003. - 539 с. - (Высшее образование). - Рекомендовано МО. - ISBN 5-222-04955-8 : 180-00. Местонахождение: Научная библиотека ДГУ URL:

б) дополнительная литература:

1. Крылова В.П. Русский язык и культура речи в таблицах [Электронный ресурс] : орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие / В.П. Крылова, Е.Н. Мастюгина. — Электрон.текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 112 с. — 978-5-7264-0652-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20027.html>
2. Михайлова О.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Михайлова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10299.html>
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Е.Н. Бегаева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 276 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332.html>
4. Бортников, В.И. Русский язык и культура речи: контрольные работы для студентов-нефилологов : материалы, комментарии, образцы выполнения : учебно-методическое пособие / В.И. Бортников, Ю.Б. Пикулева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА : УрФУ, 2017. - 95 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-3049-2 (ФЛИНТА). - ISBN 978-5-7996-1521-5 (Изд-во Урал.ун-та) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482188> (15.10.2018).
5. Грицененко, Т.И. Русский язык и культура речи: практикум для студентов вузов экономического профиля : учебное пособие / Т.И. Грицененко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону : Издательство Южного

федерального университета, 2011. - 112 с. - ISBN 978-5-9275-0828-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241040> (15.10.2018).

6. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2012. - 152 с. - Библиогр.: с. 148-149. - ISBN 978-5-89349-521-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (15.10.2018).

7. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> (15.10.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

<http://www.ruscorpora.ru>
<http://www.russianedu.ru>
<http://www.mylanguage.ru>
<http://www.rusforum.ru>
<http://www.grammar.ru>
<http://www.gramota.ru>
<http://ruslit.iso.ru>
<http://rus.1september.ru>
<http://www.ruslang.ru>
<http://lib.ru>
<http://www.fplib.ru>
<http://kritika.nm.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Освоение программы данной дисциплины предполагает практические и семинарские занятия, обеспечивающую связь между преподавателем и студентом. При подготовке к практическим занятиям студент может использовать следующие учебно-методические материалы кафедры:

1. При изучении раздела «Ораторское искусство» можно использовать учебно-методическое пособие Яхияевой С.Х.; «Практикум по русскому языку и культуре речи» - Махачкала, 2017. Практикум по русскому языку и культуре речи» - Махачкала, 2012.под редакцией Исаевой З.Н. Пособия представляют собой материалы для самостоятельной работы и подробные методические указания к их выполнению по тематике дисциплины и построено в соответствии с последовательностью и наименованиями тем, изложенных в основном учебнике Голуб И.Б. «Русский язык и культура речи». - М., 2002.

2.При выполнении стилистического анализа, чтобы овладеть основными принципами правильного стилистического анализа языковых единиц, рекомендуется прочитать соответствующие разделы в книге «Культура русской речи» (под ред. Д.К.Граудиной, Г.И.Ширяева. - М., 1998) и в основном учебнике Голуб И.Б. «Русский язык и культура речи» (М., 2002).

3. При ответах на поставленные преподавателем вопросы (устного и письменного характера) теоретические положения следует связывать мотивирующим ответами практическим материалом (примерами). Это означает, что даже при правильных ответах на поставленные вопросы содержание ответов должно быть мотивировано, обосновано.

Предполагается, что наиболее оптимальной формой контроля в модульном курсе является тестирование. Студенты выполняют тесты по русскому языку и культуре речи, представляющие собой совокупность тестовых заданий по основным правилам русской орфографии и пунктуации, а также по нормам культуры речи и стилистики.

Студент должен выполнять задания, задаваемые преподавателем для самостоятельного изучения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Электронные варианты толковых, стилистических, орфоэпических, словообразовательных, грамматических, синтаксических словарей современного русского литературного языка.

Электронные варианты словарей сочетаемости современного русского литературного языка.

Записи образцовой русской диалогической и монологической речи.

Интернет-данные электронного национального корпуса русского языка.

Электронные базы периодических изданий.

Информационные справочные и поисковые системы, электронные каталоги и электронные версии научных журналов. ИНИОН РАН-ресурсы, Научная электронная библиотека – eLIBRARY.RU и др.

В электронном варианте на кафедре в наличии имеются:

- программа дисциплины;
- планы семинарских занятий;
- приложения к программе;
- фонд контрольных заданий, тестов.
- план самостоятельной работы студентов.
- методические указания по написанию реферата.
- Интернет-адреса:

Справочно-информационный портал **ГРАМОТА.РУ** – русский язык для всех:

- учебники // <http://gramota.ru/class/textbooks/>
- задания для олимпиад по русскому языку // <http://gramota.ru/class/olimpic/>
- правила правописания // <http://gramota.ru/spravka/rules/>
- культура письменной речи // <http://gramota.ru/spravka/letters/>
- словари // <http://gramota.ru/slovari/online/>

-Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

При реализации образовательной программы подготовки бакалавров по дисциплине «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций» материально-техническая база должна обеспечивать проведение всех видов дисциплинарной подготовки, лабораторной и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП.

В этих целях предусматривается использование компьютерного класса, мультимедийного оборудования, видео-аудиовизуальных средств обучения (магнитофонных записей диалогической и монологической русской речи), комплектов учебной и учебно-методической литературы, позволяющих изучить особенности функционирования русского языка (в том числе в условиях дву- и многоязычного Дагестана) и т.д.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины «Русский язык в сфере профессиональных коммуникаций». Рабочие места, предоставляемые обучающимся, обеспечиваются необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

