

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт информационных технологий, математики и механики

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловая речь

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

09.03.03 - Прикладная информатика

Направленность образовательной программы

Прикладная информатика в области обработки данных

Форма обучения

очно-заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Деловая речь относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1: Демонстрирует знание литературной формы государственного языка РФ, функциональных стилей родного языка, основ устной и письменной коммуникации на иностранном языке, требований к деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.2: Демонстрирует умение выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.3: Демонстрирует наличие практического опыта устного и письменного изложения своих мыслей на государственном и родном языках при деловой коммуникации, а также опыта перевода текстов и общения на иностранном языке.</p>	<p>УК-4.1: Знать основные правила коммуникации в устной и письменной форме на русском языке, в т.ч. правила речевого этикета.</p> <p>УК-4.2: Уметь формулировать и реализовывать коммуникативные намерения в различных сферах и ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках делового общения; сочетать вербальные и невербальные средства коммуникации; применять правила речевого этикета.</p> <p>УК-4.3: Владеть: общей речевой культурой; осознанием необходимости грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках делового общения.</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Творческое задание</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	1
самостоятельная работа	55
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 з ф 0	0 з ф 0	0 з ф 0	0 з ф 0	0 з ф 0	
Официально-деловой стиль русского литературного языка	23		5	5	18
Нормы русского литературного языка в деловом общении	23		5	5	18
Особенности делового общения. Ведение деловой документации	25		6	6	19
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	16	17	55

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Официально-деловой стиль русского литературного языка

Тема 2. Нормы русского литературного языка в деловом общении

Тема 3. Особенности делового общения. Ведение деловой документации

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Культура устной и письменной речи делового человека : справочник, практикум / [редкол.: И. М. Рожкова (рук.) и др.]. - 13-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2006. - 315 с.
<https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=239952&idb=0>

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. Подготовьте ответ на вопрос: *Какие существуют подстили официально-делового стиля?*
2. Подготовьте ответ на вопрос: *Как формировался официально-деловой стиль русского литературного языка?*
3. Подготовьте ответ на вопрос: *Каковы отличительные языковые особенности официально-делового стиля?*

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Выполнены все практические задания в полном объеме и в срок.
не зачтено	Выполнены не все практические задания или выполнены не в полном объеме (представлено не полное описание этапов выполнения заданий, получен неверный ответ, результаты работы не представлены преподавателю).

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Творческое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Задание 1: Создайте учебный образец любого документа (приказа, распоряжения, докладной записки и т.п.). Опишите необходимые составляющие этого документа.

Задание 2: Сконструируйте ситуацию делового телефонного разговора, в ходе которого Вам необходимо убедить собеседника приобрести продукцию Вашей фирмы

Критерии оценивания (оценочное средство - Творческое задание)

индикатора достижения компетенций)	не зачтено		зачтено				
	Знания	Умения	Навыки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки . Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.	
Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов	
Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач	

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».

	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

Литературный язык как высшая форма русского национального языка. Система функциональных стилей современного русского литературного языка.

2. Официально-деловой стиль: общая характеристика.
3. Дипломатический и законодательный подстили официально-делового стиля: общая характеристика.
4. Языковые особенности официально-делового стиля.
5. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические и лексические.
6. Нормы современного русского литературного языка: грамматические.
7. Нормы современного русского литературного языка: орфографические и пунктуационные.
8. Требования к языку и стилю документов.
9. Документ: определение понятия. Функции документа.
10. Оформление деловой документации.
11. Документы для внутреннего пользования.
12. Документы для внешнего пользования. Деловая переписка.
13. Деловое общение. Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры
14. Телефонные переговоры и их роль в деловом общении

15. Речевой этикет в деловом общении.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент дал развернутый ответ на все вопросы без существенных ошибок.
не зачтено	При ответе студент допускает грубые ошибки в основном материале.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для ссузов. - 12-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 381 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-18978-8 : 206.00., 5 экз.
2. Абрамец И. В. Русский язык и культура речи: практикум / Абрамец И. В. - Санкт-Петербург, 2023. - 93 с. - Книга из коллекции - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-907618-59-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=883303&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Розенталь Дитмар Эльяшевич. Справочник по правописанию и литературной правке : (для работников печати). - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Книга, 1985. - 334 с. - 1.60., 2 экз.
2. Абрамец И. В. Русский язык и культура речи: практикум / Абрамец И. В. - Санкт-Петербург, 2023. - 93 с. - Книга из коллекции - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-907618-59-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=883303&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (<http://base.garant.ru/185891/#ixzz4gW15ZKnc>) (с 1 июля 2017 г. вводится в действие ГОСТ Р 7.0.97-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (<http://base.garant.ru/185891/#ixzz4gW1Mevd3>))
2. Пакет Microsoft Office
3. www.gramota.ru Сайт «Грамота»
4. www.gramma.ru Сайт «Культура письменной речи»
5. <http://uchebnikionline.com> Библиотека русских учебников
6. <http://www.lib.unn.ru> Фундаментальная библиотека ННГУ им. Н.И. Лобачевского

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими

средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 09.03.03 - Прикладная информатика.

Автор(ы): Шавлюк Валентина Борисовна, кандидат филологических наук
Жданова Елена Александровна, кандидат филологических наук.

Заведующий кафедрой: Рацибурская Лариса Викторовна, доктор филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 13.12.2023, протокол № 3.