

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 Ученого совета ННГУ  
протокол от  
30.11.2022г. №13

**Рабочая программа дисциплины**

**Русский язык и деловая речь**

---

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

---

Направление подготовки  
**09.03.03 Прикладная информатика**

---

Направленность образовательной программы  
**Прикладная информатика в информационной сфере**

---

Форма обучения  
**очная**

---

Нижний Новгород  
2022

# 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 Русский язык и деловая речь относится к части ООП направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, формируемой участниками образовательных отношений.

## 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**	
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует знание литературной формы государственного языка РФ, функциональных стилей родного языка, основ устной и письменной коммуникации на иностранном языке, требований к деловой коммуникации.	Знать родной язык: основные нормы речевой культуры, виды стилей русского языка, особенности делового и научного стиля Принципы делового общения и основные принципы речевого этикета Основные принципы и правила создания текстов научного, официально-делового стилей, Правила создания эффективной презентации доклада и его структуру. Регламент и субординацию делового общения	Собеседование Тест Доклад, (сообщение)
	<b>УК-4.2.</b> Демонстрирует умение выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации.	Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на родном языке; вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку полученной информации; писать деловое письмо, заявление, электронное письмо	Задача Тест
	<b>УК-4.3.</b> Демонстрирует наличие практического опыта	Владеть навыками ведения дискуссии и полемики Навыками подбирать литературный материал для сообщений теме коллективной работы, выступать перед	Задача Доклад, (сообщение)

	устного и письменного изложения своих мыслей на государственном и родном языках при деловой коммуникации, а также опыта перевода текстов и общения на иностранном языке.	аудиторией, отвечать на вопросы по данной теме.	
--	--	---	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	<b>очная форма обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>
<b>в том числе</b>	
<b>контактная работа:</b>	<b>33</b>
- занятия семинарского типа	<b>32</b>
- текущий контроль (КСР)	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>39</b>
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>	

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины,  форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	в том числе				Самостоятельная работа студента, Часы.
		контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы				
		из них				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Лабораторные	Всего контактных часов	
Введение. Цели задачи дисциплины. Русский язык в профессиональной сфере деятельности. Основные проблемы культуры речи. Срез знаний, умений, навыков студентов по русскому языку.	6		4		4	2
Русский литературный язык. Устная и письменная речь. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Коммуникативная целесообразность нормы.	8		4		4	4
Функциональные разновидности современного русского языка. Русский литературный язык и его функциональные стили. Разговорный.	8		4		4	4

официально-деловой, научный и публицистический стили как разновидности русского литературного языка, предназначенные для использования в определенных сферах общения.						
<b>Деловой и научный стили</b> как основа коммуникации современного специалиста. Особенности официально-делового и научного стилей.	8		4		4	4
<b>Нормы делового письма:</b> текстовые и языковые. Требования к построению определенных типов и частей текста. Особенности употребления языковых единиц в контексте документа. Деловое письмо. Требования к оформлению реквизитов документов	8		4		4	4
<b>Особенности и разновидности научного стиля речи</b> (жанры). Формы реализации научного стиля: монографии, научные статьи, диссертации, рефераты, тезисы, техническая документация, учебники и учебные пособия, научный доклад, лекция. Литературный обзор по теме исследования.	8		4		4	4
<b>Деловой этикет и деловое общение.</b> Регламент и субординация. Принципы делового общения. Речевой этикет. Методы коллективного принятия решений	8		4		4	4
<b>Представление результатов научно-исследовательской деятельности.</b> Квалификационные работы как вид научной публикации. Требования к оформлению: структурные элементы, форматирование, иллюстрации, цитирование и ссылки на литературу. Презентация и публичное выступление. Цели презентации. Виды презентаций. Презентационная речь как разновидность публичной речи.	17		4		4	13
<b>Текущий контроль</b>	1					
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>						
<b>Итого</b>	72		32		33	39

Текущий контроль успеваемости реализуется в форме опросов на занятиях семинарского типа. Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме (зачет).

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

При выполнении практических работ, при самостоятельной работе и подготовке к зачету студенты имеют доступ к электронному управляемому курсу «Деловая речь и оформление текстов» <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=984>, (требуется авторизация).

##### Виды самостоятельной работы студентов

##### 1. Выполнение лабораторных работ на следующие темы:

- *Лабораторная работа №1.* Выполнение упражнений по теме «Особенности официально-делового стиля речи»
- *Лабораторная работа №2.* Выполнение упражнений по теме «Нормы делового стиля»
- *Лабораторная работа №3.* Написание документов в официально-деловом стиле
  1. Заявление на имя заведующего кафедрой об утверждении темы квалификационной работы.

## 2. Делового письма:

### А) документ с реквизитами

Приглашение коллег на участие в научно-технической конференции.

Информирование заказчика о нарушении сроков поставки программного обеспечения.

### Б) Электронное деловое письмо (e-mail)

Письмо научному руководителю по теме научной работы.

Письмо в деканат на имя учебного секретаря о сроках прохождения производственной практики.

- *Лабораторная работа №4.* Освоение правил делового этикета (Знакомство с собеседником в заданных ситуациях, разыгрывая следующие роли (на выбор) в парах: знакомство с руководителем учреждения – работодателем, знакомство с научным руководителем, знакомство с коллегой на конференции, представить участников совещания)
- *Лабораторная работа № 5.* Поиск литературных источников по теме научной или квалификационной работы. Составление первичного списка литературы. Создание перекрестных ссылок и ссылок на литературный источник в тексте.
- *Лабораторная работа № 6.* Выполнение упражнений по теме «Представление результатов научно-исследовательской деятельности». Рецензия как особая форма текста научного стиля
- *Практические работы № 7-8.* Создание квалификационной работы как вида научной публикации. Знакомство с правилами написания рецензии.
- *Лабораторные работы № 9.* Подготовка презентации и презентационной речи. Выступление перед коллегами.

## 2. Выполнение домашней работы:

- подготовка по текущему материалу к тестированию
- выполнение краткого сообщения по заданной теме.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие	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 негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	отказа обучающегося от ответа						
<u>Умения</u>	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 несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. 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 оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «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», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

### 5.2.1. Контрольные вопросы

1. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка. Особенности.
2. Функциональные стили речи: их особенности и области применения
3. Особенности официально-делового (разговорного, научного и др.) стиля речи.
4. Нормы делового письма. Текстовые и языковые нормы делового письма.
5. Требования к оформлению реквизитов документов
6. Структура делового письма. Особенности коммерческих писем
7. Правила делового этикета. Формулы речевого этикета.
8. Особенности делового общения. Регламент и субординация в деловом общении.
9. Принципы делового общения. Речевого этикет.
10. Методы коллективного принятия решений.
11. Виды научных публикаций. Укажите источник научной информации.
12. Литературный обзор. Особенности научной критики.
13. Требования к оформлению публикаций: структурные элементы, форматирование, иллюстрации, цитирование и ссылки на литературу.
14. Принципы создания презентация и правила публичного выступления.

### 5.2.2. Вопросы для контроля (собеседования):

1. Какую роль играет грамотная устная и письменная речь в профессиональной деятельности?
2. Приведите примеры разных стилей речи и укажите области применения.
3. От каких условий зависит доступность для понимания научного стиля?
4. Требуется ли знать специальные обороты речи для реализации официально-делового стиля речи?
5. Опишите особенности и структуру электронного делового письма.
6. Требуется ли реквизиты документов в электронном деловом письме?
7. Приведите примеры формул речевого этикета.
8. Укажите особенности делового общения между коллегами, руководителем и подчиненным.
9. Что понимают под регламентом в деловом общении?
10. Укажите виды этикета.
11. Какие методы коллективного принятия решений Вам известны?
12. Укажите источник научной информации?
13. К какому типу публикации относиться квалификационная работа студента?
14. Что объединяет все виды научных публикаций?
15. Зачем необходима аннотация для некоторых видов научных публикаций?
16. Что значит: научная критика. На чем базируется научная критика (знания, иерархия положения и т.п.)?
17. Перечислите принципы создания презентация и правила публичного выступления.
18. Укажите принципы написания аннотации научной работы.
19. Что такое: научное ревью, дайджест научной литературы?

### 5.2.3. Темы для докладов

1. Русский язык в профессиональной сфере.
2. История официально-делового стиля речи и жанры деловой речи.
3. Проникновение канцелярита в другие стили речи.
4. Текстовые и языковые нормы официально-делового стиля речи.
5. Примеры деловых комплиментов.
6. Речевой этикет в протоколе телефонных деловых переговоров
7. Национальные особенности речевых этикетов разных стран: сходства и различия.
8. Имидж и качества делового человека.
9. Культура ведения полемики: полемические тактики, приемы и речевые клише в них.

Допустимо короткое сообщение по теме.

#### **2.5.4. Тестовые вопросы**

##### **Вопрос 1**

Какова цель сообщения текстов научного стиля?

- a) Точная передача информации.
- b) Убеждение, воздействие на слушателя
- c) Передача научных сообщений и информации +
- d) Повседневное общение

##### **Вопрос 2**

Укажите жанры научного стиля речи:

- a) Очерк, фельетон, репортаж
- b) Статья, конспект, доклад. +
- c) Поэма, драма, рассказ.
- d) Резолюция, заявление, докладная записка.

##### **Вопрос 3**

Какие стилевые черты присущи научному стилю речи:

- a) Преобладание диалоговой формы общения
- b) Общедоступность
- c) Простота изложения
- d) Использование стилевых клише
- e) Точность формулировок +

##### **Вопрос 3**

Укажите, к какому стилю относится текст:

«Современная атомно-силовая микроскопия активно используется во всем мире для исследования как полупроводников, так и любых других материалов. Очень широкое развитие она получила по исследованию вирусов, клеток, генов в биологии, — там с ней связывают большие надежды. Интересным является возможность использовать АСМ для литографии, — как механического царапания поверхности шипом, так и окисления поверхности под шипом при подаче на иглу потенциала. Это открывает большие возможности по использованию самого метода СЗМ для нужд нанолитографии.»

- a. публицистический
- b. официально-деловой
- c. научный +
- d. разговорный
- e. художественный

##### **Вопрос 4**

Указать из предложенного перечня термины, относящиеся к книжно-письменной лексике, профессионализмам или жаргонизмам: расходный ордер, платежка, прога, фича, гифы, работник отдела кадров, платежное поручение, баг, фоновый рисунок для рабочего стола, релиз программы, коробочная версия программы.

##### **Вопрос 5**

Исправить ошибки:



1. Эта проблема с каждым годом ухудшается.
2. Мы рассмотрели вопрос согласно полученного заявления.
3. В 2009 году на предприятие были приняты двадцать один специалист.
4. Мы признаем о том, что проект программы неудачный.

#### **Вопрос 6**

Набор слов, отражающих содержание текста в терминах объекта, научной отрасли и методов исследования.

- a. ключевые слова +
- b. библиография
- c. аннотация

### **2.5.5. Задачи и упражнения**

**Упражнение 1.** Образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, подобрав к приведенным ниже существительным согласованные и несогласованные определения.

Ответственность, действия, лицо, пособие, меры, порядок, полномочия, обстоятельства, рассмотрение, срок, ущерб, цена, обслуживание, отношения.

**Упражнение 2.** Исправьте ошибки, вызванные неправильным сокращением слов.

1. Нижегородская об., гор. Бор, Летний пр., д. 7.
2. Граж. Иванову оплатить общеж-е в трехдневный срок.
3. Контроль за исполнением приказа возлагается на зам. дир-ра за-да «Красный Окт.».
4. Гарант-ем возврат в месячный срок с момента доставки.

**Упражнение 3.** Ниже приведены примеры выдержек из курсовых работ студентов. Какой пример соответствует требованиям литературного обзора квалификационной работы? Ответ обоснуйте.

*Пример 1:*

#### **«Введение**

20 лет назад, в ночь с 5 по 6 июля 1989 года, в истории изучения планеты Земля произошло важное событие. Джон Рандольф Уинклер, отставной профессор, 73-летний ветеран NASA, направил на грозовые облака высокочувствительную видеокамеру, а потом, просматривая запись кадр за кадром, обнаружил две яркие вспышки, которые в отличие от молний шли не вниз, к земле, а вверх, к ионосфере. Так были открыты спрайты — самые крупные из высотных разрядов в атмосфере Земли. Они наглядно подтвердили существование на нашей планете глобальной электрической цепи и дали новые возможности для ее исследования.

Эльфы — самые эфемерные и короткоживущие в семействе высотных разрядов....»

*Пример 2:*

#### **«Введение**

Проблемам математического моделирования процессов (возникновения, распространения и др.) природных пожаров посвящено много научных исследований. Большой вклад в развитие математических моделей природных пожаров внесли работы российских [1, 2, 4, 6-8] и иностранных авторов [9-11, 15, 18]. Особое внимание уделяется моделированию лесного пожара. Лесной пожар — это стихийное, неуправляемое распространение огня по лесным площадям. Наиболее распространенными естественными причинами больших лесных пожаров на Земле обычно являются молнии. Размеры пожаров делают возможным их визуальное наблюдение даже из космоса...»

**Задание 1.** 1) Найти в сети ИНТЕРНЕТ сетевой журнал по прикладной информатики. 2) Выбрать статью. В ответе указать название статьи и адрес.

3. Выписать

- a) термины или слова, которые Вам не понятны,
- b) ключевые слова.

**Задание 2.** Создать список литературы в документе согласно правилам.

Добавить ссылки в тексте на литературные источники, перекрестные ссылки на иллюстрации (рисунки, схемы и др.), таблицы и формулы по правилам.

**Упражнение 4.** Определите тип приведенных ниже деловых писем (извещение, подтверждение, напоминание, просьба, ответ, сопроводительное письмо). Ответ обоснуйте.

*Примеры:*

На Ваш запрос сообщаем, что...

Просим Вас сообщить, когда и на каких условиях Вы можете поставить ...

В ответ на Ваш запрос сообщаем, что ...

**Задание 1.** Тренинг «Деловое совещание по методу «мозговой штурм». Выберите актуальный вопрос для вашей группы, требующий ближайшего решения. Выберите председателя вашего делового совещания, группу «аналитической оценки». Проведите игровое деловое совещание по методу «мозговой штурм», соблюдая его этикетное оформление.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи / Максимов В. И., Голубева А. В., Костомаров В. Г., Насонкина М. О., Ганапольская Е. В., Волошинова Т. Ю., Попова Т. И., Пономарева З. Н. – М.: Юрайт, 2010. – 358 с. 40 экз.
2. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров /Максимов В. И., Голубева А. В., Костомаров В. Г., Насонкина М. О., Ганапольская Е. В. – М.: Юрайт, 2012. –358 с. 45 экз
3. Блюм М. А., Герасимов Б. И., Молоткова Н. В. Этика деловых отношений. – М.: Форум, 2012. – 224 с. 48 экз.

б) дополнительная литература:

1. Кузенкова Г.В. Деловая речь и оформления текстов. Электронно-управляемый курс. <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=984>. Вход требует авторизации.
2. Кузенкова Г.В. Информационные технологии в подготовке публикаций. Электронно-управляемый курс. <http://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=46> Вход требует авторизации.
3. Киселева Н.В., Кузенкова Г.В. Рекомендации к выполнению отчетных и квалификационных работ ИТММ. Код: 952.15.08. Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ (<http://www.unn.ru/books/>)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык». – URL: <http://www.gramota.ru/>;
2. Культура письменной речи. – URL: <http://www.gramma.ru/>;
3. Справочная служба русского языка. – URL: <http://spravka.gramota.ru>.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой (семинарского типа), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной и лабораторной работы 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 доцент \_\_\_\_\_ Кузенкова Г.В.

Рецензент профессор \_\_\_\_\_ Федосенко Ю.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Золотых Н.Ю.

Программа одобрена на заседании методической комиссии института информационных технологий, математики и механики

07.12.2022 протокол №4