

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



Уральский технический
институт связи
и информатики

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

А.Н. Белякова

2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению

11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи

направленность (профиль):

Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях

квалификация – бакалавр

форма обучения – очная

год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург 2021

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

Программу составил:

Ст.преподаватель кафедры ЭС

_____ /Г.Н. Шатоха/

подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от

01 09 2021 г., протокол № 1

И.о зав.кафедрой ЭС

_____ /Л.Н. Евдакова /

подпись

« 01 » 09 2021 г.

И.о зав.кафедрой ИТиМС

_____ /Н.В. Будылдина /

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

И.о зав.кафедрой МЭС

_____ /Е.И. Гниломёдов /

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Согласовано

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП)

_____ /Н.В. Будылдина /

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП)

_____ /Е.И. Гниломёдов /

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Согласовано

и.о. декана ФИИиУ

_____ /Е.Л. Плотникова/

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

и.о. декана ФНО

_____ /В.И. Жураковская/

подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой

_____ /С.Г. Торбенко/

подпись

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



Уральский технический
институт связи
и информатики

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

_____ А.Н. Белякова

« ____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТИСИ СибГУТИ

_____ Е.А. Минина

« ____ » _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи
направленность (профиль):
Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях
квалификация – бакалавр
форма обучения – очная
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург 2021

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

Программу составил:

Ст.преподаватель кафедры ЭС _____ /Г.Н. Шатоха/
подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от _____ г., протокол № _____

И.о зав.кафедрой ЭС _____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

И.о зав.кафедрой ИТиМС _____ / Н.В. Будылдина /
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

И.о зав.кафедрой МЭС _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Согласовано

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Н.В. Будылдина /
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Е.И. Гниломёдов /
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Согласовано

и.о. декана ФИИиУ _____ /Е.Л. Плотникова/
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

и.о. декана ФНО

_____ /В.И. Жураковская/
подпись

« _____ » _____ 2021 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой _____ /С.Г. Торбенко/
подпись

1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к *обязательной части* учебного плана подготовки бакалавра по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (профиль «Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях»), в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++). Шифр дисциплины в учебном плане – *Б1.О.11*.

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Предшествующие дисциплины и практики	Отсутствуют
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Б1.О.01 Всеобщая история Б1.О.04 Иностранный язык
Последующие дисциплины и практики	Б1.О.02 История России Б1.О.03 Философия Б1.О.04 Иностранный язык

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

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

Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 2 семестре, составляет 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе 34 часа аудиторных занятий (4 часа в интерактивной форме). По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
	КДВИК	2
Аудиторная работа (всего)	34/0,94	34/0,94
В том числе в интерактивной форме	4/0,11	4/0,11
Лекции (ЛК)	16/0,44	16/0,44
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	18/0,5
Самостоятельная работа студентов (всего)	29/0,81	29/0,81
Контроль	9/0,25	9/0,25
Проработка лекций	9/0,25	9/0,25
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	20/0,55	20/0,55
Подготовка к лабораторным занятиям и оформление отчетов	–	–
Выполнение курсовой работы (проекта)	–	–
Выполнение РГР	–	–
Подготовка и сдача зачета	9/0,25	9/0,25
Общая трудоемкость дисциплины, часов	72/2	72/2

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

3.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе 34 часа аудиторных занятий (4 часа в интерактивной форме). По дисциплине предусмотрена *расчетно-графическая работа и зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
	КДВИК	1
Аудиторная работа (всего)	10/0,27	10/0,27
В том числе в интерактивной форме	4/0,11	4/0,11
Лекции (ЛК)	4/0,11	4/0,11
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	6/0,16	6/0,16
Самостоятельная работа студентов (всего)	58/1,61	58/1,61
Контроль	4/0,11	4/0,11
Проработка лекций	8/0,22	8/0,22
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	16/0,44	16/0,44
Выполнение РГР	38/1,05	38/1,05
Подготовка и сдача зачета	4/0,11	4/0,11
Общая трудоемкость дисциплины, часов	72/2	72/2

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах
		О
1	2	3
1	<p>Определение языка. Взаимодействие языка и общества. Общественная природа языка в его функциях. Общение. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Невербальные средства коммуникации. Язык – главное средство общения с учетом его универсальности. Язык и мышление. Язык и речь. Речь как процесс и результат. Формы, разновидности, типы речи. Представление о системности и структуре языка. Единицы языка: фонемы, морфемы, лексемы, части речи, словосочетания и предложения. Уровни языка: фонетический, графический, морфемный, лексический, морфологический, синтаксический.</p>	0,5
2	<p>Понятие "национальный язык". Социальная дифференциация русского национального языка. Разновидности национального языка: литературный язык, просторечие, диалекты, профессиональные и социальные жаргоны. Понятия "сленг", "арго", "социальный диалект", "общий жаргон".</p>	0,5
3	<p>Понятие "Современный русский литературный язык". Полифункциональность русского языка. Из истории русского языка. Признаки литературного языка: устная и письменная разновидности, наличие норм, территориальная и социальная неограниченность, наличие функциональных стилей, обязательность для всех носителей языка. Языковая норма: признаки, функции. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Типы норм: императивная и диспозитивная нормы; старая и современная нормы; общеупотребительная и ограниченной сферы употребления нормы; орфоэпические, акцентологические, словообразовательные, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные нормы. Кодификация норм в словарях. Понятие "Культура речи". Культура речи как дисциплина, обеспечивающая сохранение русского литературного языка. Аспекты изучения устной и письменной речи: нормативный, коммуникативный, этический</p>	0,5
4	<p>Орфоэпические нормы русского литературного языка. Система нормативных и запретительных помет в орфоэпическом словаре. Литературное произношение: традиции и современные тенденции. Произношение буквенного сочетания "чн". Согласный перед "е" в заимствованных словах. Ударные звуки "о" и "е" после мягкого согласного в корне слова. Акцентологические нормы русского литературного языка. Краткая характеристика русского ударения: разноместность, подвижность. Акцентные варианты. Грамматическая и семантическая вариантность постановки ударения. Анализ словарной статей в орфоэпическом словаре и определение типов норм устной речи.</p>	0,5
	<p>Лексические нормы русского литературного языка. Точность</p>	

	речи: понятийная, фактическая (предметная) и точность слово-	
1	2	3
5	употребления. Употребление слова в точном лексическом значении. Паронимы и паронимическое смешение. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность (тавтология, плеоназм, многословие, слова-паразиты, бранная лексика) как нарушение лексических норм. Синонимы семантические и стилистические.	0,5
6	Морфологические нормы русского литературного языка. Трудности при определении родовой принадлежности имен существительных. Род заимствованных неизменяемых существительных. Определение рода буквенных и звуковых аббревиатур. Конкуренция окончаний в форме именительного падежа множественного числа имен существительных. Конкуренция окончаний в форме родительного падежа множественного числа имен существительных. Синтаксические нормы русского литературного языка. Типы связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Трудные случаи глагольного и именного управления. Осложненное предложение. Правила присоединения деепричастного оборота. Способы исправления неправильных предложений с деепричастным оборотом.	0,5
7	Понятие "Коммуникативные качества речи". Структурный и функциональный подход к качествам речи. Правильность речи. Чистота речи. Богатство речи. Точность речи. Логичность речи. Ясность речи. Информативность речи. Выразительность речи. Уместность речи. Анализ и правка некорректного текста. Связь коммуникативных качеств речи с нормами и функциональными стилями русского литературного языка.	1
8	Понятие "функциональный стиль языка". Объективные стилеобразующие факторы и языковые особенности стилей. Краткая характеристика стилей. Понятие "жанр". Взаимодействие функциональных стилей.	1
9	Три составные взаимосвязанные части научного исследования: научное мышление, письменная научная речь, научный текст. Научный стиль литературного языка и его подстили. Понятие "письменная научная речь" в рамках научного стиля. Жанровое разнообразие научных текстов. Малые жанры в учебной и научной деятельности. Первичные и вторичные жанры письменной научной речи. Взаимосвязь вторичных жанров письменной речи. Языковые особенности и основные стилевые черты научного стиля.	2
10	Понятие "письменная деловая речь" в рамках официально-делового стиля литературного языка. Служебный документ как основа письменного делового общения. Жанровое разнообразие официальных документов: официально-деловой стиль речи и его основные жанры с учетом трех подстилей и двух форм речи. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Основные стилевые черты деловой письменной речи. Особенности языка служебных документов: в графике, в лексике, в морфологии, в синтаксисе.	3
1	2	3

11	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало развертывания и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи. Речеповедение оратора и невербальные средства общения при публичном выступлении. Культура внешнего вида оратора.	3
12	Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Невербальные средства общения. Роль ситуативного общения в выборе языковых средств разговорного жанра. Речевой этикет. Обстановка общения и этикетные формулы.	3
ВСЕГО		16

4.2 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела	Наименование практических занятий	Объем в часах
			О
1	1.4	Нормы устной речи	3
2	1.5	Лексические нормы русского литературного языка	2
3	1.6	Морфологические нормы русского литературного языка	2
4	1.6	Синтаксические нормы русского литературного языка. Исправление ошибок в речевых текстах в нормативном аспекте культуры речи	2
5	2.1	Коммуникативные качества речи	2
6	2.3	Письменная научная речь	2
7	2.4	Письменная деловая речь	3
8	2.5	Сравнительный анализ текстов разных стилей	2
ВСЕГО			18

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах	Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О		
1	Нормы современного русского литературного языка	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
2	Русский национальный язык и его разновидности	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
3	Современный русский литературный язык и культура речи	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
4	Коммуникативные качества речи	0,5	Практическое занятие	«Мозговой штурм» академической группы студентов с целью определения объективных качеств речи, делающих ее совершенной. Ситуационный анализ (case study): анализ ситуации общения 2 ораторов с аудиторией с групповым обсуждением речей и записью сравнительного анализа в таблицу.
5	Диалогизация в публицистических текстах	0,5	Практическое занятие	Работа в паре: самостоятельное нахождение приемов диалогизации в хрестоматийном тексте с последующим коллективным обсуждением.
6	Сравнительный анализ текстов разных стилей	0,5	Практическое занятие	Работа в малых группах: анализ текстов различных функциональных стилей.
ВСЕГО		4		

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1. Дускаева Л. Р. Под ред. Современный русский язык. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2014 г.— 352 с. — Электронное издание.

6.2 Список дополнительной литературы

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/.ru/39711>[Контракт до 01.11.2019 г.]

2. Камнева Н.В., Шевченко Л.В. Русский язык и культура речи. — Томск: ТУСУР, 2013 г.— 124 с. — Электронное издание.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>.

2. Программное обеспечение Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

3. Национальный корпус русского языка как собрание русских текстов в электронной форме. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>.

4. Портал о русском языке и русской культуре. – URL: <http://russian-world.info/stilistika-russkogo-yazyka/8>. Портал учебно-методических комплексов электронных средств поддержки обучения по русскому языку как иностранному для естественнонаучных, инженерно-технических и гуманитарно-социальных специальностей высшего образования. – URL: <http://www.langrus.ru>

5. Сайт «Культура письменной речи». – URL: <http://www.grammar.ru>.

6. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. – URL: <http://www.gramota.ru>.

7. Стилистика русского языка. – URL: <http://russian-world.info/stilistika-russkogo-yazyka/>.

8. Тестовые задания по русскому языку и культуре речи в рамках федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования. – URL: <http://www.fepo.ru>.

Электронные библиотеки

1. Бесплатные электронные книги по бизнесу, <http://www.alti.ru/bizbook.htm>

2. Библиотека Конгресса США (The Library of Congress), <http://www.loc.gov/index.html>.

3. Библиотека бизнесмена, <http://e-book.city.tomsk.net>.

4. Библиотека СПбГУЭФ, <http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html>.

5. Библиотека электронных книг, <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>.

6. Государственная публичная научно-техническая библиотека России, <http://www.gpntb.ru>.

7. Научная электронная библиотека, <http://elibrary.ru>.

8. Российская государственная библиотека, <http://www.rsl.ru>.

9. Российская национальная библиотека, <http://www.nlr.ru>.

10. Электронные книги, <http://books.mlmbiz.ru>.
11. Публичная Интернет-библиотека, <http://www.public.ru>.
12. Библиотека экономики, <http://www.finansy.ru/publ.htm>.
13. Электронный каталог АБК ASBOOK <http://aup.uisi.ru/lib/>.
14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>.
15. Электронно-библиотечная система «Ibooks» <https://ibooks.ru/>.
16. Научная электронная библиотека elibrary <http://www.elibrary.ru>.
17. Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR.
18. Полнотекстовая база данных ПГУТИ http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR.
19. Архивы иностранных научных журналов на платформе НЭИКОН <http://arch.neicon.ru/>.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория	Лекционные занятия	–49 – посадочных мест. –Интерактивная доска IQBoard - 1 шт. –Доска магнитно-маркерная 100*150 - 1 шт. –Ноутбук Lenovo G500 с выходом в сеть Internet -1 шт. –Мультимедийный проектор Beng MS504 - 1 шт. –MicrosoftWindows 7. Коммерческое ПО, –KasperskyEndpointSecurity 10 для Windows, Агент администрирования KasperskySecurityCenter 10: Коммерческое ПО, –ПО для работы с интерактивной доской ReturnstarInteractiveTechnologyGroupCO, Ltd
Кабинет для практических занятий	Практические занятия и самостоятельная работа	–10 – посадочных мест. –17 – рабочих мест. –Доска маркерная напольная 1500*1000 – 1 шт. –Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E – 17 шт. –Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E для преподавателя – 1 шт. –Проектор Toshiba Data Projector TDP-T45 – 1 шт. –Экран настенный 240*24 – 1 шт.
Помещение для самостоятельной работы	Самостоятельная работа	–10 – посадочных мест. –17 – рабочих мест. –Доска маркерная напольная 1500*1000 – 1 шт. –Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E – 17 шт. –Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E для преподавателя – 1 шт. –Проектор Toshiba Data Projector TDP-T45 – 1 шт. –Экран настенный 240*24 – 1 шт.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Подготовка к лекционным, практическим занятиям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные мо-

менты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с ознакомления плана практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучении основной и дополнительной литературы. Новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучений курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнении практических заданий и контрольных работ.

Целесообразно начать с изучения основной литературы в части учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу научных монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках дисциплины, а также официальных Интернет-ресурсов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

При работе с литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать устно и письменно, основную идею сообщения; сопоставлять план, формулировать тезисы;
- готовить доклады и презентации к ним;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре в группе) взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться словарями и др.

8.2 Самостоятельная работа студентов

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соот-

ветствующей темы лекционного курса, что способствует усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа по внеаудиторное время состоит из:

- повторение лекционного материала;
 - подготовки к практическим занятиям;
 - изучения учебно-методической и научной литературы;
 - изучение нормативно-правовых актов;
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки рефератов и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах дисциплины задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

8.3 Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2021/2022 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № ___ от _____ г.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2022/2023 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2023/2024 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2024/2025 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ___ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2021/2022 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № 1 от 01.09.21 г.

И.о зав. кафедрой ЭС  /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2022/2023 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2023/2024 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» на 2024/2025 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

И.о зав. кафедрой ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/