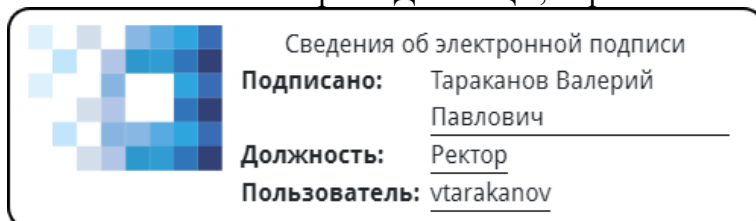


**Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Институт цифрового образования»  
ЧУ ДПО ИЦО**

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ЧУ ДПО ИЦО, Тараканов В.П.



1 сентября 2023 г.

Решение Педагогического совета ЧУ ДПО ИЦО,  
Протокол б/н от 01.09.2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И  
ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ОСНОВ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ»**

**Приложение № 3.2  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

**«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Москва, 2023 год

**Содержание:**

<b>№</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	Цели и задачи дисциплины	<b>2</b>
<b>2</b>	Планируемые результаты обучения по дисциплине	<b>2</b>
<b>3</b>	Содержание дисциплины	<b>3</b>
<b>4</b>	Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы	<b>3</b>
<b>5</b>	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение	<b>4</b>
<b>6</b>	Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	<b>5</b>

## КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – расширение коммуникативной компетенции в области использования русского (родного) языка применительно к различным сферам его функционирования, в том числе и профессиональным; формирование у обучающихся навыков прагматического мышления на материале русского языка.

#### **Задачи дисциплины:**

- развить умения аргументировано и четко строить свою речь;
- сформировать навыки деловой письменной и устной речи на русском языке,
- сформировать навыки применять русский язык как инструмент решения ситуаций, возникающих в сфере обучения и профессиональной деятельности.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- требования речевого этикета,
- нормативные требования к культуре устной и письменной речи;
- теоретико-методологические основы коммуникации

#### **уметь:**

- логически верно, аргументировано и ясно строить устные и письменные высказывания в различных стилях и жанрах;
- строить письменный или устный текст на русском языке с учетом ситуации общения и норм русского языка;
- в процессе личностно-деловых коммуникаций аргументировано обосновывать свою позицию (как в устной, так и в письменной форме);
- гибко использовать основные средства языка в соответствии с поставленными целями общения, на основе анализа ситуации общения;
- корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;

#### **владеть:**

- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной научной речи;
- нормами русского литературного языка и применять их в собственной речи;
- правилами речевого этикета при решении задач личностно-деловой коммуникации различного уровня сложности;
- этикетными нормами общения в соответствии с ситуациями общения (формулами речевого этикета, нормами делового этикета, письменными жанровыми формами);
- навыками поиска и использования информации о русском языке;
- культурой рефлексивного анализа (самоанализа) продуктивности речевых коммуникаций.
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии

### 3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Культура русской речи	<b>Современный русский литературный язык и его подсистемы</b> Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка и их содержание: наличие письменности, традиционность,

		<p>общеобязательность норм, противопоставленность письменной и разговорной формы, разветвленная функциональная дифференциация, вариативность единиц языка и их стилистическое размежевание, стабильность.</p> <p>Основные задачи культуры речи (социальные и этические аспекты культуры речи. Теоретические и регулятивные проблемы культуры речи. Роль общества и государства в решении проблем распространения речевой культуры.</p> <p>Нормы уровней русского литературного языка (фонетический уровень русского языка. Звуки и их классификация. Правила произношения гласных и согласных звуков, правила ассимиляции гласных и согласных звуков, правила постановки ударения в исконных и заимствованных словах, сложных словах, а также формах отдельных слов. Морфология русского языка. Предмет и задачи морфологии. Морфология и морфемика. Способы словообразования различных частей речи.</p> <p><b>Орфографическая правильность русской речи</b> (орфографические нормы. Разделы русской орфографии и основные принципы написания: 1) правописание морфем; 2) слитные, дефисные и раздельные написания; 3) употребление прописных и строчных букв; 4) правила переноса слов; 5) правила графического сокращения слов).</p> <p><b>Пунктуационные нормы</b> (принципы русской пунктуации. Разделы русской пунктуации и система правил, включенных в каждый из них: 1) знаки препинания в конце предложений; 2) знаки препинания внутри простого предложения; 3) знаки препинания между частями сложного предложения; 4) знаки препинания при передаче чужой речи; 5) знаки препинания в связном тексте. Абзац как пунктуационный знак, передающий смысловое членение текста).</p> <p><b>Нормативные словари современного русского языка</b> (словари и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию)</p>
2	Культура деловой и научной речи	<p><b>Культура речи функциональных стилей русского языка</b> (понятия «стиль» и «жанр», «стиль языка» и «стиль речи». Основные этапы формирования стилистики как особого раздела языкознания. Понятие функционального стиля. Практическая стилистика, стилистика текста, стилистика художественной речи. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка в связи с соблюдением основных требований культуры речи.</p>

		<p><b>Научный стиль речи и его нормы</b> (научный стиль, его свойства: точность, логичность, абстрактность, безобразность. Основные сферы деятельности человека, связанные с использованием научного стиля: академическая, техническая, учебная, информационная. Жанровые формы научной речи: монография, статья, эссе, диссертация, дипломное исследование, учебник, учебное пособие, реферат, курсовая работа, лекция; аннотация, реферат, рецензия, обзор и др.</p> <p><b>Официально-деловой стиль и его нормы</b> (официально-деловой стиль речи. Этапы формирования делового стиля русского литературного языка. Основные подстили официально-делового стиля: канцелярский, дипломатический, юридический. Жанры официально-делового стиля, их особенности: клишированные языковые выражений, формулярная структура деловых текстов.</p> <p><b>Нормы делового общения</b> (традиции делового общения. Письменная деловая речь и специфика устного делового общения. Жанры письменного и устного делового общения. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентации. Деловой этикет и речевое мастерство. Эмоции делового общения: характер установления контактов, способ ведения диалога, выбор слов, особенности произношения и т.д.)</p>
3	Искусство публичной речи	<p><b>Публицистический стиль и сферы его функционирования</b> (средства массовой информации, особенности сферы массовой коммуникации. Письменная публицистика, ее основные жанры: информативные, оценочные. Речевые и языковые особенности письменной публицистики; сочетание стандартных и экспрессивных языковых средств. Основные тропы и фигуры речи, используемые в публицистике для установления и поддержания контакта с аудиторией. Устная публичная речь, ее истоки: роды и типы ораторской речи, особенности воздействия на аудиторию).</p> <p><b>Разговорная речь, ее жанры</b> (прагматические параметры разговорной речи: спонтанность, неподготовленность, неформальность общения. Условия успешности речевого общения. Речевые жанры общения: беседа, спор, диалог и др. Речевые стратегии и тактики коммуникатов, этикет и культура общения. Современные исследования в области изучения разговорной речи, ее особенности на различных уровнях языка: фонетические – темп речи, особенности редукции гласных; лексические – насыщенность экспрессивной лексикой, грамматические – частотность эллиптических конструкций, парцелляция. Разговорная речь и нелитературные разновидности русского языка.</p>

		<p>Взаимовлияние устно-разговорной и книжно-письменной разновидности русского литературного языка. Нормативность разговорной речи, ее особенности).</p> <p><b>Виды ораторской речи</b> (деловая речь и ее регламентация. Письменная деловая речь, устный деловой диалог. Результаты производственной деятельности в связи с речевой эффективностью. Бюрократизм как форма неоптимальных речевых контактов. Цели и задачи политической риторики. Сведения из истории русского политического красноречия. Жанры современной политической речи. Требование совмещать эффективные действия в разных видах словесности (диалог, консультации, дискуссия, выступление на митинге, интервью, полемика в СМИ и др.).</p> <p><b>Подготовка публичного выступления</b> (изобретение – создание замысла, построение аргументации на основе замысла. Обнаружение проблемы, определение предмета мысли, идея высказывания как способ решения проблемы, выдвижение предложения, поиск нужных аргументов и разработка содержания высказывания. Цель риторического изобретения – построение замысла целесообразного высказывания. Отчетливое формирование идеи независимо от объема и жанра речи. Требования оригинальности, новизны, творческого характера в изобретении мыслей. Классические части композиции речи: вступление – описание – повествование – доказательство – опровержение – заключение.</p> <p><b>Словесные качества выступления</b> (новизна и оригинальность слов и выражений. Виды необычных слов и возможности их употребления с целью привлечения внимания аудитории: историзмы, неологизмы, варваризмы, эвфемизмы, жаргонизмы и некоторые др. Стиль – характер и манера речи, общее впечатление от индивидуальности ратора, воплощенной в речи.</p>
--	--	---

#### 4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

В рамках освоения программы повышения квалификации обучающегося выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации.

1. Какие основные принципы культуры речи следует соблюдать при деловом общении?
2. Какие виды невербальной коммуникации могут повлиять на восприятие сообщения?
3. Что такое активное слушание и почему оно важно в деловом общении?
4. Что такое деловая переписка и какие основные правила следует соблюдать при написании деловых писем?
5. Что такое бизнес-презентация и какой должна быть ее структура?
6. Какие принципы эффективной коммуникации должны соблюдаться при проведении деловых переговоров?

7. Какие особенности связаны с межкультурным коммуникацией и какие стратегии могут помочь в преодолении языковых и культурных барьеров?
8. Что такое этика деловой коммуникации и какие принципы этики следует соблюдать при ведении бизнеса?
9. Каким образом можем использовать невербальную коммуникацию для эффективной презентации и общения с аудиторией?
10. Какие навыки коммуникации важны для лидера и почему они важны в управлении коллективом?

## 5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

### Литература:

1. **Бабаева, А. В.** Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
2. **Петрова, Ю. А.** Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>
3. Культура речи (устной и письменной) : учебное пособие / составители Т. В. Веселкова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0756-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101132.html>
4. **Решетникова, Е. В.** Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>
5. **Титова, Л. Г.** Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>

### Информационное обеспечение

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- [openedu.ru](http://openedu.ru)
- [rg.ru](http://rg.ru)
- [www.edu.ru](http://www.edu.ru)

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;

- ИИС «Каскад».

### **Материально-техническое обеспечение**

#### **Учебный кабинет этаж № 1, помещение №103:**

- Письменный стол преподавателя – 1 шт.
- Стул преподавателя – 1 шт.
- Стул-парта – 4 шт.
- Стулья – 4 шт.
- Стенка-стеллаж – 1 шт.
- Шкаф – 1 шт.
- Вешалка – 1 шт.
- Информационная система «Исток» - для слабослышащих
- Клавиатура Брайля – 1 шт.
- Ноутбук с функцией цифрового диктофона – 1 шт.
- Копировальный аппарат – 1 шт.
- Стационарный компьютер – 4 шт.

#### **Учебный кабинет этаж № 3, помещение № 315:**

- Письменный стол преподавателя - 1 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Стулья - 6 шт.
- Шкаф - 1 шт.
- Доска ученическая - 1 шт.
- Стол-парта - 6 шт.
- Стенка стеллаж - 1 шт.
- Вешалка - 1 шт.

## **6. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Для планомерного изучения дисциплин обучающиеся знакомятся с учебным планом программы. Имеют календарный учебный график изучения дисциплин. Имеют примерные вопросы для самостоятельной работы, промежуточной аттестации, пример творческих заданий, список литературы.