

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Деловая коммуникация на русском языке**

Направление подготовки / специальность:

для всех направлений подготовки бакалавриата

Направленность (профиль) подготовки:

для всех направленностей (профилей) подготовки

Форма обучения: очная

Год набора: 2025

Красноярск 2025

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программу составили:

Евсеева И.В., зав. кафедрой РЯЛиРК  
Башкова И.В., профессор кафедры РЯЛиРК  
Кожико А.В., доцент кафедры РЯЛиРК  
Колобаев П.А., доцент кафедры РЯЛиРК  
Копнина Г.А., профессор кафедры РЯЛиРК  
Кудрявцева Е.А., доцент кафедры РЯЛиРК  
Кузнецова А.А., доцент кафедры РЯЛиРК  
Славкина И.А., доцент кафедры РЯЛиРК  
Смирнов Е.С., доцент кафедры РЯЛиРК  
Смолина А.Н., профессор кафедры РЯЛиРК



## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов языковой, коммуникативно-речевой и этико-речевой компетенций, значимых в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в деловой сфере общения.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины:

- формирование представления о принципах и правилах эффективной коммуникации;
- формирование представления об официально-деловой функциональной разновидности государственного языка и этических принципах деловой коммуникации;
- формирование компетенций эффективного письменного и устного делового речевого общения в профессиональной деятельности в совокупности его различных жанров.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<b>Раскрывает</b> понятия «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства общения»; <b>Выбирает</b> коммуникативно приемлемые стиль, вербальные и невербальные средства для решения стандартных задач делового общения в академической и профессиональной среде; <b>Использует</b> стиль делового общения, вербальные и невербальные средства во взаимодействии с партнёрами в академической и профессиональной среде.
УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Использует</b> в профессиональной деятельности знания языковых и текстовых особенностей жанров деловой коммуникации. <b>Создаёт</b> письменные тексты основных официально-деловых жанров с соблюдением норм культуры речи; <b>Риторически грамотно организует</b> деловую письменную речь.
УК-4.3 Демонстрирует владение основами речевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Использует</b> в профессиональной деятельности знания законов формальной логики, основ теории аргументации и культурно-речевых норм (языковых, коммуникативно-прагматических, этических), направленных на успешную коммуникацию;

	<p><b>Применяет</b> навыки эффективного речевого общения с учетом коммуникативных намерений адресата и ситуации общения;</p> <p><b>Успешно ведет</b> деловую беседу и выступает публично на деловых и научных мероприятиях.</p>
--	---

#### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: русский язык.

URL-адрес и название электронного обучающего курса: «Деловая коммуникация на русском языке (унифицированный курс)»: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=31245>

#### 2 Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (ак. час.)	Семестр <sup>1</sup>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>2 (72)</b>	<b>2 (72)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
изучение теоретического материала курса	20	20
выполнение упражнений и домашних заданий, в рамках подготовки к практическим занятиям	10	10
подготовка к зачету	6	6
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

<sup>1</sup> Семестр на усмотрение разработчика образовательной программы с 1 по 4.

Семестр реализации дисциплины также может быть изменен по договоренности разработчика образовательной программы и заведующего кафедрой, ведущей дисциплину.

### 3 Содержание дисциплины

Темы занятий	Контактная работа, ак. час.						Самостоятельная работа, ак. час.	
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
			Семинары и/или практические занятия		Лабораторные работы и/или практикумы			
	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
Тема (раздел) 1. Письменная деловая коммуникация и критерии её эффективности								
1. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка	2	0	0	0	0	0	0	0
2. Русский язык как государственный язык Российской Федерации	0	0	2	0	0	0	2	2
3. Особенности современной деловой переписки и служебной документации	2	0	0	0	0	0	0	0
4. Редактирование и написание деловых документов личного характера	0	0	2	0	0	0	8	8
Тема (раздел) 2. Устная деловая коммуникация и критерии её эффективности								
1. Невербальные средства общения в деловой коммуникации	2	0	0	0	0	0	0	0
2. Деловая репутация и деловой имидж	0	0	2	0	0	0	2	2
3. Принципы эффективного речевого общения деловой коммуникации	2	0	0	0	0	0	0	0
4. Преодоление коммуникативных барьеров в деловом общении	0	0	2	0	0	0	2	2
5. Основы теории риторической аргументации	2	0	0	0	0	0	0	0
6. Способы убеждения в деловой коммуникации	0	0	2	0	0	0	6	6
7. Искусство проведения деловой беседы и переговоров	4	0	0	0	0	0	0	0
8. Диалогические формы общения в деловой коммуникации	0	0	2	0	0	0	2	2

9. Речевое поведение в конфликтной ситуации делового общения	0	0	2	0	0	0	2	2
10. Устное публичное выступление	4	0	4	0	0	0	12	12

#### **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

##### **4.1 Печатные и электронные издания:**

###### Основные

1. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособие для вузов / И.Н. Кузнецов. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 431 с.

2. Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Коммуникативная эффективность делового общения: Монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева, 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 169 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-369-01461-5. – Режим доступа: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/519225>.

3. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник [Электронный ресурс] / под ред. А.П. Сквородникова. 2-е изд., перераб. и доп. Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014 (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

###### Дополнительные

1. Комарова Л.В. Технологии делового общения в управленческой деятельности: учеб. пособие / Л. В. Комарова; Рос. акад. гос. службы при президенте РФ. – 2-е изд., стереотип. – Москва: РАГС, 2009. – 147 с.

2. Русский язык и культура речи (базовые компетенции) [Электронный ресурс]: [учеб. пособие для студентов вузов] / А. А. Бернацкая, И. В. Евсеева [и др.]; ред. А.П. Сквородников. – Красноярск: СФУ, 2013 (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

3. Самохвалова А.Г. Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций: учебное пособие / А. Г. Самохвалова. – Санкт-Петербург: Речь, 2012. – 332 с.

4. Тимофеев М.И. Деловые коммуникации: Учеб. пособие / М.И. Тимофеев. 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 120 с. ISBN 978-5-369-00904-8. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/927383>.

5. Цупикова Е.В. Технологии деловой коммуникации русского языка: учебное пособие / Е. В. Цупикова. – Омск: СибАДИ, 2019. – 161 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/149514>.

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение).

##### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных**

и информационные справочные системы

1. Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края: <http://www.kraslib.ru/index.html>

2. Журналы открытого доступа по филологическим наукам на сайте «Журнальный зал»: <http://magazines.russ.ru/>

3. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/index.php?f=97>

4. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/res/cat/>

5. Сайт: <http://postnauka.ru/themes> (мини-лекции о языке жестов, взаимодействии официального и бытового языка, языке политики, понимании культуры через язык и другие, рекомендуемые преподавателем).

## 5 Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе дисциплины, хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания, подробно изложены в приложении к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств по дисциплине размещен в е-курсе.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка и взаимодействие в системе MOODLE
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально), собеседование
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

## 6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, оснащенных набором демонстрационного оборудования (компьютер, проектор с электронной доской), специализированной мебелью.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду СФУ.

Основная и дополнительная литература укомплектована в количестве, требуемом ФГОС ВО.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологии осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.