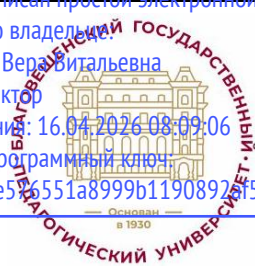


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вероника Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.04.2026 08:09:06
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e54551a8999b1190892af539894204203360b1573a454e37789

	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

Декан

**Историко-филологического факультета
ФГБОУ ВО «БГПУ»**



В.В. Гуськов

«29» мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки

44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**Профиль «ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Принята

на заседании кафедры русского языка и

литературы

(протокол № 7 от «28» мая 2024 г.)

Благовещенск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	Ошибка! Закладка не определена.
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	5
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)	7
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА	23
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ.....	41
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ.....	41
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	42
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	42
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	43
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	43

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: формирование у обучающихся сферы научных знаний об особенностях делового общения; деловой этики, делового этикета; умений и навыков устной и письменной деловой речи.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина (Б1.О.07) «Русский язык и культура делового общения» относится к обязательным дисциплинам блока Б1.

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: УК-4, УК-5, ОПК-7:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия:

УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).

УК-4.2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.3 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:

УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.

УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества и культурных традиций мира, в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.

УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений:

ОПК-7.1 Знает: педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения.

ОПК-7.2 Умеет: использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности.

ОПК-7.3 Владеет: технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения. В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- основы делового общения;
- педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения;
- литературную форму государственного языка;
- требования к деловой коммуникации;

уметь:

- выражать свои мысли на государственном языке в ситуации деловой коммуникации;
- использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке;
- выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
- коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке;
- использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности.
- уметь толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности;

владеть:

- навыками делового общения;
- технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений;
- системой норм русского литературного языка;
- навыками ведения деловых переговоров;
- навыками составления деловой документации.

1.5 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов).

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально. Изучение дисциплины завершается зачетом.

1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	28	28

Лекции	6	6
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	80	80
Вид итогового контроля		зачёт

Объем дисциплины и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	18	18
Лекции	4	4
Практические занятия	14	14
Самостоятельная работа	86	86
Вид итогового контроля	4	зачёт