Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«М.1.В.ДВ.4.2 Этика делового общения в иноязычной аудитории»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
45.04.01 Филология
(код и наименование направления подготовки)

Русский язык как иностранный
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы
Программа академической магистратуры

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Год набора 2017

1214300

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка
наименование кафедры

протокол № 5 от "16" января 2017 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка
наименование кафедры *подпись* Ю.Г. Пыхтина *расшифровка подписи*

Исполнитель:
доцент *подпись* А. А. Коробейникова
должность *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии, научный руководитель по направлению подготовки
45.04.01 Филология И.И. Просвиркина
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Научный руководитель магистерской программы И.И. Просвиркина
личная подпись *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Т. В. Сапух
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Коробейникова А. А., 2017
© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: готовность к устной и письменной деловой коммуникации на русском языке с целью эффективного речевого взаимодействия в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с требованиями этикета.

Задачи:

- познакомиться с основными теоретическими положениями, принципами и правилами делового общения; с особенностями русского речевого этикета; с основными риторическими законами и правилами, стилистическими нормами деловой коммуникации; правилами организации различных видов делового общения;
- совершенствовать умение, связанное с целесообразным употреблением формул речевого этикета в устной и письменной деловой речи;
- формировать умение по эффективному использованию коммуникативных стратегий и тактик в нестандартных речевых ситуациях, реализуя социальную и этическую ответственность за принятые решения;
- формировать навык по употреблению грамматических и лексических средств выражения вежливости в стандартных речевых ситуациях (в устном и письменном деловом общении);
- формировать умение по организации и проведению различных форм научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся;
- формировать навык употребления языковых средств официально-делового стиля с учетом национально-культурных особенностей собеседника (-ов).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: о современных концепциях зарубежных и российских ученых в области коммуникативных стратегий и тактик и применять их в нестандартных ситуациях, понимать социальную значимость принимаемых решений и этическую ответственность за все принятые решения. **Уметь:** использовать коммуникативные стратегии и тактики в нестандартных ситуациях таким образом, чтобы они были социально значимые, нести этическую ответственность за все принятые решения. **Владеть:** навыками практического применения коммуникативных стратегий и тактик в условиях реального общения.	ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Знать: виды и модели речевой коммуникации; методы и приемы устной и письменной коммуникации на русском или иностранном языке; жанры представления информации; особенности монологической, диалогической и полилогической речи в профессиональной деятельности; правила межличностного и межкультурного общении (на бы-	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
товом, профессиональном уровнях); правила коммуникативного взаимодействия; невербальные средства коммуникации. **Уметь**: создавать различные типы текстов устной и письменной коммуникации на русском языке; применять в профессиональной деятельности филологические знания при решении профессиональных коммуникативных задач; готовить различные устные или письменные высказывания, необходимые для профессиональной деятельности; анализировать языковые и параязыковые средства, являющихся маркерами национальных и индивидуальных особенностей коммуникативной личности; владеть коммуникативными стратегиями. **Владеть**: методами и приёмами речевого взаимодействия в процессе профессионального общения на русском и иностранном языках.	решения задач профессиональной деятельности
Знать: новые исследования российских и зарубежных ученых в области коммуникативных стратегий и тактик, риторические законы и правила, стилистические нормы сфер коммуникации; правила ведения научных дискуссий, деловых переговоров и др. жанров общения, необходимых для реализации профессиональных проблем. **Уметь**: применять различные речевые тактики и стратегии в ходе профессионального речевого взаимодействия с собеседником/оппонентом, не нарушая культуры спора; владеть риторическим искусством выступления в любой сфере коммуникации, необходимой для профессионального общения; самостоятельно создавать тексты различных жанров и стилей, необходимых для решения профессиональных задач. **Владеть:** навыками публичного выступления; навыками самостоятельного составления устных и письменных текстов сообщений/докладов в официально-деловом стиле, необходимом для решения профессиональных задач; стратегиями и тактиками различных форм коммуникации; владеть приёмами убеждения; культурой ведения дискуссии (культурой слушания, нормами современного русского литературного языка, навыками толерантного управления вниманием аудитории).	ОПК-2 владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации
Знать: разбираться в современных научных направлениях, теориях в избранной отрасли филологических знаний. **Уметь:** демонстрировать глубокие знания в избранной области филологии, уметь представить собственную позицию по представляемой проблеме филологии в устной и письменной форме. **Владеть:** терминами и понятиями в избранной области филологических знаний.	ОПК-4 способностью демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии
Знать: современные методики и технологии научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО; методику научно-исследовательской и учебно-профессиональной работы по филологическим дисциплинам по программам бакалавриата и ДПО. **Уметь:** готовить учебно-методические материалы и организовывать научно-исследовательскую работу, руководить проектной деятельностью, проводить профориентационные занятия и мероприятия по филологическим дисциплинам для обучающихся по программам бакалавриата и ДПО на основе существующих методик. **Владеть:** навыками участия в организации научно-исследовательской работы, разработки и реализации различного типа проектов в образовательных и культурно-просветительских	ПК-8 готовностью участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
организациях, организации учебно-профессиональной работы по филологическим дисциплинам для программам бакалавриата и ДПО.	
Знать: приёмы педагогической поддержки. **Уметь:** оказывать обучающимся необходимую поддержку в вопросах самоопределения. **Владеть:** организационными навыками коллективного труда, авторитетом коммуникатора, способного решать проблемы, реализовывать советы, создать комфортный психологический климат для эффективного решения профессиональных задач.	ПК-9 педагогической поддержке профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**27,25**	**27,25**
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - *выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* - *самоподготовка:* - *подготовка к собеседованию;* - *подготовка к опросу на семинарских занятиях;* - *подготовка к практическим занятиям;* - *подготовка к контрольной работе;* - *подготовка к экзамену.*	**116,75**	**116,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**экзамен**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Единство и раздельность языка, речи и общения	18	2	-	-	16
2	Виды общения. Специфика делового общения	21	2	2	-	17
3	Правила, стратегии и тактики делового общения	21	2	2	-	17
4	Этикет и вежливость в русском языке и культуре	21	2	2	-	17
5	Лексические и грамматические средства выражения вежливости в русском языке	21	2	2	-	17

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
6	Этика служебных отношений и общения	21	2	2	-	17
7	Национальная специфика в использовании вербальных и невербальных средств в ходе делового общения	21	2	2	-	17
	Итого:	144	14	12	-	118
	Всего:	144	14	12	-	118

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Единство и раздельность языка, речи и общения

Концепции единства языка-памяти-образа и мышления-сознания-языка. Содержание понятий язык, речь, общение, коммуникация. «Вертикаль» и «горизонталь» социальных отношений партнёров по общению, роли коммуникантов. Задачи коммуникативной лингвистики. Междисциплинарный подход к изучению общения.

№ 2 Виды общения. Специфика делового общения

Критерии выделения видов общения. Классификации видов общения. Особенности делового общения

№ 3 Правила, стратегии и тактики делового общения

Прагматический подход к языку-речи-общению. Кооперативное и конфликтное общение. Принципы кооперации и вежливости П. Грайса и Дж. Лича. Принципы и правила делового общения. Коммуникативные стратегии и тактики в деловом общении.

№ 4 Этикет и вежливость в русском языке и культуре

Понятие речевого этикета. Истории этикета в России. Речевой этикет в книгах, пособиях и словарях. Этикет и речевой этикет как стандарт, стереотип, ритуал поведения. Речевой этикет и вежливость. Речевой этикет и культура.

№ 5 Лексические и грамматические средства выражения вежливости в русском языке

Вежливость как категория толерантности. Средства выражения вежливости в языке.

№ 6 Этика служебных отношений и общения

Современная деловая этика. Закономерности, определяющие особенности межличностных взаимоотношений. Общение как инструмент этики отношений. Психический и этический комфорт в процессе общения. Этикет и имидж делового человека. Внешний облик современного делового человека.

№ 7 Национальная специфика в использовании вербальных и невербальных средств в ходе делового общения

Вербальная и невербальная коммуникация. Невербальные сигналы в общении. Классификация жестов. Проксемика и окулесика. Национально-культурная специфика в использовании невербальных сигналов.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Виды делового общения	2
2	3	Реализация коммуникативных стратегий, типов, стилей управления в деловом общении	2
3	4	Культура критики и культура комплимента	2
4	5	Языковые особенности некоторых видов документов	2
5	6	Коммуникативные неудачи в деловом общении	2
6	7	Национально-культурная специфика делового речевого поведения	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		Итого:	12

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений [Текст] : учеб. пособие для вузов / Р. Н. Ботавина. – Москва : Финансы и статистика, 2005. - 208 с. - Библиогр.: с. 205. (эф-49)

2 Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой.- 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс) (гф-12)

5.2 Дополнительная литература

1 Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник и практикум для бакалавров: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва : Юрайт, 2014. - 464 с. : табл. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Слов.: с. 454-458. (гф-18)

2 Формановская, Н. И. Вы сказали: "Здравствуйте!" [Текст] : речевой этикет в нашем общении / Н. И. Формановская.- 3-е изд. – Москва : Знание, 1989. - 157 с. (гф-5)

5.3 Периодические издания

Вопросы языкознания: журнал. – Москва: Агентство «Роспечать», 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

1. http://.gramota.ru – Справочно-информационный портал по русскому языку.
2. http://gramma.ru – Русский язык. Говорим и пишем правильно.
3. http://elibrary.ru – Статьи по культуре речи, стилистике и риторике.
4. http://www.gumer.info – Книги по культуре речи, стилистике и риторике.
5. https://www.coursera.org/learn/russian – «Coursera», МООК: Русский язык как инструмент успешной коммуникации.
6. https://openedu.ru/course/urfu/RUBSCULT/ – «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: Культура русской деловой речи.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)
3. Средство обеспечения информационной безопасности Kaspersky Endpoint Security.

Свободное программное обеспечение

Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: https://get.adobe.com/ru/reader/.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: http://www.7-zip.org/.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

Association for Computing Machinery DigitalLibrary [Электронный ресурс] : база данных. – Режим доступа: https://dl.acm.org/contents_dl.cfm, в локальной сети ОГУ.

SCOPUS [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: https://www.scopus.com/, в локальной сети ОГУ.

Springer [Электронный ресурс] : база данных научных книг, журналов, справочных материалов /компания Springer Customer Service Center GmbH. – Режим доступа :https://link.springer.com/, в локальной сети ОГУ.

Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа :http://apps.webofknowledge.com/, в локальной сети ОГУ.

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.