

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПД_3-40.05.02.01_2017_83525
Актуализировано: 28.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Русский язык в профессиональной коммуникации

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Юрист
Специальность	40.05.02
	шифр
	Правоохранительная деятельность
	наименование
Специализация	Административная деятельность
	наименование
Формы обучения	Очная, Заочная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра русского языка, культуры речи и методики обучения
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Калинин Алексей Анатольевич

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации» – повысить уровень практического владения русским литературным языком в письменной и устной формах, при этом приобретение навыков и знаний в этой области неотделимо от углубления понимания характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, предполагающего владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.
Задачи дисциплины	<p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать культуру речи как систему ее коммуникативных качеств; - показать функционирование языковых единиц на нормативной основе с учетом их структурного, стилистического и прагматического значений; - содействовать повышению речевой культуры студента через приобщение к речевым этикетным нормам и риторическим законам (канонам); - изучить стилевые и жанровые разновидности деловой и научной речи, а также научно-техническую терминологию.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ОК-7

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии		
Знает	Умеет	Владеет
мировоззренческие, методологические и логические основы юридического мышления; правила ведения полемики и дискуссии	применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться логическими правилами	навыками правильного мышления; использования приемов логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах судебной, оперативно-служебной и других видов профессиональной деятельности; методами логического анализа; навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики

Компетенция ОК-10

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

Знает	Умеет	Владеет
<p>основные принципы построения публичного выступления, построения и произнесения речи; структуру и правила оформления официально-деловых документов</p>	<p>осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>риторическими приемами, правилами построения публичной речи; навыками составления деловых бумаг и служебных документов</p>

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Русский язык и деловая коммуникация	ОК-10, ОК-7
2	Деловое общение	ОК-10, ОК-7
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-10, ОК-7

Формы промежуточной аттестации

Зачет	2 семестр (Очная форма обучения) 1 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	2	72	2	62	54	18	36	0	10		2	
Заочная форма обучения	1	1	72	2	12.5	12	4	8	0	59.5		1	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Русский язык и деловая коммуникация»		32.00
Лекции		
Л1.1	Понятие о современном русском литературном языке: истории, этапы развития и современность	2.00
Л1.2	Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые	2.00
Л1.3	Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи	6.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Структурные и коммуникативные свойства языка	2.00
П1.2	Литературная норма	2.00
П1.3	Литературное произношение	2.00
П1.4	Лексические нормы русского языка	2.00
П1.5	Морфологические нормы русского языка	2.00
П1.6	Синтаксические нормы русского языка	2.00
П1.7	Стилистические нормы русского языка	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение материала (для студентов заочной формы обучения)	3.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	4.50
Раздел 2 «Деловое общение»		36.00
Лекции		
Л2.1	Система функциональных стилей русского языка	2.00
Л2.2	Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие	2.00
Л2.3	Деловое общение: виды, формы, языковая специфика	2.00
Л2.4	Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Научный стиль речи	2.00
П2.2	Официально-деловой стиль речи	2.00
П2.3	Публицистический стиль речи	2.00
П2.4	Разговорный стиль речи	2.00
П2.5	Эффективное публичное выступление	4.00
П2.6	Жанры устной и письменной деловой коммуникации	4.00
П2.7	Коммуникативные барьеры и способы их преодоления	4.00
П2.8	Современная коммуникация и правила речевого общения	2.00
Самостоятельная работа		

C2.1	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение материала (для студентов заочной формы обучения)	3.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	3.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Русский язык и деловая коммуникация»		38.00
Лекции		
Л1.1	Понятие о современном русском литературном языке: истории, этапы развития и современность	2.00
Л1.2	Понятие языковой нормы. Культура речи и ее слагаемые	
Л1.3	Нормы СРЛЯ и качества коммуникативно-целесообразной речи	
Семинары, практические занятия		
П1.1	Структурные и коммуникативные свойства языка	
П1.2	Литературная норма	4.00
П1.3	Литературное произношение	
П1.4	Лексические нормы русского языка	
П1.5	Морфологические нормы русского языка	
П1.6	Синтаксические нормы русского языка	
П1.7	Стилистические нормы русского языка	
Самостоятельная работа		
C1.1	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение материала (для студентов заочной формы обучения)	32.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Деловое общение»		30.00
Лекции		
Л2.1	Система функциональных стилей русского языка	
Л2.2	Ораторское мастерство. Речевое взаимодействие	
Л2.3	Деловое общение: виды, формы, языковая специфика	2.00
Л2.4	Понятие коммуникативной компетентности и коммуникативного барьера. Структура коммуникативной компетентности	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Научный стиль речи	

П2.2	Официально-деловой стиль речи	
П2.3	Публицистический стиль речи	
П2.4	Разговорный стиль речи	
П2.5	Эффективное публичное выступление	2.00
П2.6	Жанры устной и письменной деловой коммуникации	
П2.7	Коммуникативные барьеры и способы их преодоления	2.00
П2.8	Современная коммуникация и правила речевого общения	
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельное изучение материала (для студентов заочной формы обучения)	24.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Панфилова, А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : учеб. пособие / А. П. Панфилова. - СПб. : Знание, 2001. - 494 с. - Библиогр.: с. 492-494. - ISBN 5-7320-0526-9 : 87.20 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Иванова, Анна Юрьевна. Русский язык в деловой документации : Учебник и практикум Для СПО / А. Ю. Иванова. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 187 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12951-9 : 399.00 р. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448629> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

2) Барышников, Николай Васильевич. Профессиональная межкультурная коммуникация : монография / Н. В. Барышников ; Пятигорский гос. лингвист. ун-т. - Пятигорск : [б. и.], 2010. - 264 с. - ISBN 978-5-89966-998-9 : 130.00 р. - Текст : непосредственный.

3) Тинякова, Е. А. Философские свойства языка в современной коммуникации : монография / Е.А. Тинякова. - Саарбрюккен : LAP LAMBERT Academic Publishing, 2011. - 445 с. - ISBN 978-3-8454-2317-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=260729/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Фалина, В. А. Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / В. А. Фалина. - Иваново : ИГЭУ, 2017. - 124 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/154538> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 186 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467403/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Четверикова, Елена Юрьевна. Русское коммуникативное поведение : видеолекция: дисциплина "Русский язык в профессиональной коммуникации" / Е. Ю. Четверикова ; ВятГУ, ИГСН, ФФМ, каф. РКР. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/russkoe->

kommunikativnoe-povedenie (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

2) Трушков, Михаил Алексеевич. Русский язык в профессиональной коммуникации. Трушков М.А. [Русский язык история и современность] : видеолекция: дисциплина "Русский язык в профессиональной коммуникации" / М. А. Трушков ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/russkii-yazyk-v-professionalnoi-kommunikatsii-trushkov-ma> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.05.02.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Доска классная
интерактивная система Smart со встроенным проектором
Колонки SVEN Speakers с кабелем
Проектор Acer P1206
Экран настенный ScreenMedia 206*274

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=83525