

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД
Заведующий кафедрой ТПиОТД



Е.Н. Рудакова

20 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

21 мая 2019 г.



Кафедра «Методология права и юридическая коммуникация»

Автор Федорова Елена Леонидовна, к.фил.н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура устной и письменной речи государственного служащего

Специальность:	<u>38.05.02 – Таможенное дело</u>
Специализация:	<u>Таможенные платежи и валютное регулирование</u>
Квалификация выпускника:	<u>Специалист таможенного дела</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Филиппова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 8 15 мая 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Г.Г. Слышкин</p>
--	---

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Культура устной и письменной речи государственного служащего» являются:

- формирование знаний о языковой системе, представлений о разных уровнях языка, письменной и устной речи, системном анализе, способствующем формированию умения упорядочивать информацию о сложном объекте или процессе в сфере государственной службы;
- овладение умениями и навыками устной и письменной речи, способствующими общему уровню развития государственного служащего, четко владеющего и умеющего применять правила русского языка.

Соответствие дисциплины профилю образовательной программы определяется акцентуацией особенностей устной и письменной речи участников таможенных платежных операций.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Культура устной и письменной речи государственного служащего" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Русский язык:

Знания: сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике; сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;

Умения: владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

Навыки: владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Основы научных исследований

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-9 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать и понимать: критерии и качества хорошей речи, основные понятия, связанные с построением устного и письменного высказывания, структуру высказывания, языковые средства логического построения речи, специфические особенности восприятия звучащей речи; иметь представление о композиции текста и функциях всех его компонентов, о системе аргументов, о силе воздействия риторических приемов на адресата.</p> <p>Уметь: формулировать свои мысли, целесообразно используя вербальные и невербальные средства, грамотно составлять письменные документы в соответствии с производственными запросами, пользоваться современными риторическими стратегиями и тактиками, осуществлять отбор языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения.</p> <p>Владеть: методикой подготовки к устному выступлению, навыками ведения деловой переписки, навыками редактирования текста, ориентированного на ту или иную форму речевого общения, эффективными приемами воздействия на собеседника и аудиторию</p>
2	ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать и понимать: основные психолого-педагогические и коммуникативные принципы и понятия в устной и письменной речи</p> <p>Уметь: формулировать свои мысли, целесообразно используя вербальные и невербальные средства русского и иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: методикой подготовки к устному выступлению, навыками ведения деловой переписки, навыками редактирования текста, ориентированного на ту или иную форму речевого общения русского и иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности</p>
3	ПК-34 способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан	<p>Знать и понимать: основные понятия культуры речи необходимые для обеспечения информацией таможенные органы зарубежных стран, способы и методы составления информационных и аналитических таможенных платежных документов; коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи для осуществления успешной межкультурной коммуникации;</p> <p>Уметь: использовать знания языковых норм письменной и устной речи, использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		Владеть: навыками разговорной речи и письма в профессиональной таможенной деятельности; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 1
Контактная работа	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Русский язык как основа речевой культуры государственного служащего. Русский язык как способ существования национального мышления и русской культуры. Профессиональное общение юриста. Нормативно-правовые документы, регулирующие изучение русского языка в юридическом вузе.			2/1		20	22/1	
2	1	Раздел 2 Система норм русского литературного языка. Лексическая норма. Морфологическая норма. Синтаксическая норма в речи государственного служащего.			4/2		30	34/2	ПК1, Выполнение упражнений
3	1	Раздел 3 Культура научной речи государственного служащего. Языковые формулы и приемы унификации служебных юридических документов.			2/1		10	12/1	
4	1	Раздел 4 Зачёт						4	ЗЧ
5		Всего:			8/4		60	72/4	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Русский язык как основа речевой культуры государственного служащего.	Круглый стол «Русский язык как основа речевой культуры государственного служащего», дискуссия «Русский язык как способ существования русской культуры», дебаты «Место и значение русского языка в юридической сфере», коллоквиум «Юридическая документация и деловое общение».	2 / 1
2	1	РАЗДЕЛ 2 Система норм русского литературного языка.	Круглый стол «Русский язык и его нормы в речи государственного служащего», дискуссия «Литературные нормы русского языка, как необходимое системное знание», дебаты «Русский язык и письменные деловые документы в работе государственного служащего», коллоквиум «Стилистика общения юриста».	4 / 2
3	1	РАЗДЕЛ 3 Культура научной речи государственного служащего.	Круглый стол «Научная речь в работе государственных служащих», дискуссия «Языковые формулы в речи юриста», дебаты «Научная речь государственного служащего: задачи и принципы», коллоквиум «Юридический документ, как поле реализации русского языка».	2 / 1
ВСЕГО:				8/4

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. К числу интерактивных форм проведения занятий относятся: круглые столы, дискуссии, дебаты, коллоквиумы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Русский язык как основа речевой культуры государственного служащего.	Выполнение упражнений с сайта: Курс русского языка. Упражнения - http://liceu.net . (Разделы- 1, 2.1, 2.2, 2.1, 3). [1]; [2]; [3]	20
2	1	РАЗДЕЛ 2 Система норм русского литературного языка.	Выполнение упражнений с сайта: Курс русского языка. Упражнения - http://liceu.net . (Разделы- 1, 2.1, 2.2, 2.1, 3). [1]; [2]; [3]	30
3	1	РАЗДЕЛ 3 Культура научной речи государственного служащего.	Выполнение упражнений с сайта: Курс русского языка. Упражнения - http://liceu.net . (Раздел- 3). [1]; [2]; [3]	10
ВСЕГО:				60

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для академического бакалавриата	Г.В. Милославский	М.: Издательство Юрайт, 2016 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы; Стр. 3-160
2	Русский язык и культура речи: учебник	О.И. Глазунова	М.: КноРус, 2016 Электронно-библиотечная система BOOK.RU (http://www.book.ru/)	Все разделы; Стр. 3-244
3	Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата	В. И. Максимов [и др.] ; под ред.В. И. Максимова, А. В. Голубевой	М.: Издательство Юрайт, 2016 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы; стр. 3-382

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Русский язык и культура речи : учебник и практикум для прикладного бакалавриата	В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общ. ред. В. Д. Черняк	М.: Издательство Юрайт, 2016 Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (https://biblio-online.ru/)	Все разделы; стр. 3-389
5	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник	Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева	М.: КноРус, 2016 Электронно-библиотечная система BOOK.RU (http://www.book.ru/)	Все разделы; стр. 3-424
6	Русский язык и культура речи: учебник	В.Н. Руднев	М.: КноРус, 2016 Электронно-библиотечная система BOOK.RU (http://www.book.ru/)	Все разделы; Стр. 3-293

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Справочно-информационный портал «Грамота.ру» – <http://www.gramota.ru/>
Правила русского языка – <http://therules.ru/>
Национальный корпус русского языка – <http://www.ruscorpora.ru/>
Русский филологический портал Philology.ru – <http://www.philology.ru/>
Сибирская ассоциация лингвистов-экспертов – <http://siberia-expert.com/>
Курс русского языка. Упражнения. <http://licey.net>
Профессиональная этика - <http://studopedia.ru>
Проверка орфографии и пунктуации - <https://text.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Операционная система Microsoft Windows;
Пакет программ Microsoft Office;
Интернет-браузер.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Кабинеты для семинарских (практических) занятий, оснащенные специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук или персональный компьютер; интерактивная доска или мультимедийный проектор и настенный экран с дистанционным управлением).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в общесоциальной и профессиональной сферах. Учебный курс имеет свою систему, представляющую определенную, логически завершенную и стройную последовательность изучения разделов курса.

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины включает в себя цели освоения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в структуре ОП ВО, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины), структуру и содержание учебной дисциплины; виды самостоятельной работы студентов; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины; список основной и дополнительной литературы. Все это поможет студентам при подготовке к итоговой форме контроля и самостоятельному изучению разделов и тем учебной дисциплины.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия курса, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы. В ходе практических занятий раскрываются и разъясняются основные понятия изучаемого раздела, даются рекомендации по углубленному изучению курса. Также занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовки студентов, закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки доклад, приобретения опыта публичных выступлений, ведения дискуссии и защиты высказанной точки зрения. При подготовке к практическому занятию, студенту рекомендуется ознакомиться с учебными материалами настоящей рабочей программы учебной дисциплины.

Значимым методом изучения учебного курса является самостоятельная работа студента, состоящая из изучения научных трудов, учебной литературы, первоисточников по

проблематике дисциплины.

Практическая направленность дисциплины предполагает высокий уровень ее интерактивности. В ходе аудиторной работы предусмотрены различные виды интерактивных занятий: круглые столы, дискуссии, дебаты, коллоквиумы..

В целях контроля уровня подготовленности студентов, развития и закрепления у них профессиональных навыков и умений краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе занятий проводит контрольные работы.