

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

___ Б1.В.ДВ.01.01 ___
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Письменная деловая коммуникация

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

45.04.01 Филология

направленность (профиль)
Лингвистическая экспертиза

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс Форма контроля Вид занятий	2	Итого
	зачет	
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	4	4
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	8,25	8,25
Самостоятельная работа	204	204
Контроль	3,75	3,75
Итого	216	216

Рабочую программу составил(и):

Доцент, канд. пед. наук, Соколова Марина Геннадьевна

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 45.04.01 Филология

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Русский язык, литература и лингвокриминалистика»

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2022 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у обучаемых системное представление о деловой коммуникации и документном тексте как сложном лингвистическом объекте, при создании, восприятии, обработке которого учитываются как собственно языковые законы, так и формальные правила, имеющие внеязыковую природу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Активные процессы в современном русском языке», «Словари в практической экспертной деятельности», «Методы научных исследований в лингвистике».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Теория и практика лингвистической экспертизы 2», «Основы речевой коммуникации».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-2. Способен определить коммуникативное содержание и смысл текста.	ПК-2.1 Анализирует типы речи текстов и их композиционное построение.	Знать: различные виды документных текстов и особенности работы с ними;
		Уметь: анализировать композиционное построение различных видов документных текстов.
		Владеть: методологическими принципами анализа документного текста.
	ПК-2.2 Декодирует текст путем анализа лексико-грамматической структуры текста.	Знать: основы редактирования и аналитико-синтетической обработки документных текстов
		Уметь: оценивать документные тексты с точки зрения правил литературного употребления языка.
		Владеть: навыками декодирования коммуникативного содержания и смысла документного текста.
	ПК-2.3 Анализирует общие стилистические особенности текстов	Знать: – системные особенности, признаки и языковые параметры современных документных текстов.
		Уметь: применять лингвистическую теорию для анализа, редактирования и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		создания документных текстов разных видовых групп.
		Владеть: навыками редактирования с учетом совокупности вербальных и невербальных составляющих современного документного текста.

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Не предусмотрено	Лек 1	Тема 1.1. Понятийный аппарат предметной области «документная коммуникация» Тема 1.2. Субъекты и организация документной коммуникации	2	2	7	-	ПТ 1
	Пр1	Тема 1.1. Понятийный аппарат предметной области «документная коммуникация»	2	2	7	-	ПТ 2
	Лек 2	Тема 2.1. Основные лингвистические особенности документного текста	2	2	7	-	ПТ 3
	Пр2	Тема 2.1. Основные лингвистические особенности документного текста. Тема 2.2. Стандартизация и унификация языковых средств документного текста	2	2	7	-	ПТ 4
	Ср 1	Тема 2.3. Сочетание вербальных и иллюстративно-графических компонентов в документном тексте Тема 2.4. Классификации документных текстов. Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с	2	40	7	-	ПТ 5

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср 2	Тема 3.1. Специфика официально-делового стиля. Комплекс стилеобразующих факторов официально-делового стиля и их отражение в современном документном тексте. Самостоятельное изучение	2	40	7	-	ПТ 6
	Ср. 3	Тема 3.2. Лексические, морфологические, синтаксические параметры документных текстов разных видов. Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по	2	40	6	-	ПТ 7
	Ср. 4	Тема 3.3. Понятие документной композиции. Форма документа. Самостоятельное изучение материалов	2	40	6	-	ПТ 8
	Ср. 5	Тема 4.1. Редактирование документного текста, его этапы. Виды правки. Самостоятельное изучение материалов	2	44	6	-	ПТ 9
	ПА	Промежуточная аттестация	2	4	40	-	Итоговое тестирование
Итого:				216	-		

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии. При подготовке к промежуточным тестам для самоконтроля по темам курса студенту необходимо тщательно изучить материалы электронного учебника, предлагаемую учебную основную и дополнительную литературу, при необходимости задать вопросы преподавателю на форуме

6. Методические указания по освоению дисциплины

При освоении каждой темы студенту необходимо:

- изучить теоретический материал по электронному учебнику;
- выполнить обучающие тестовые задания для самоконтроля.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Курс	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
2	ПК-2	Вопросы к зачету 1-40, промежуточное тестирование 1-9

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Промежуточные тесты (наименование оценочного средства)

1. Официально – деловой стиль обслуживает...

сферу деловых отношений;
обиходно – бытовое общение;
область права и государственной политики;
публичные выступления.

2. Факторы, способствующие формированию официально-деловой письменной речи:

развитие государственности;
необходимость документально закреплять правовые отношения;
развитие аппарата управления;
развитие современного русского языка.

3. Функциональный стиль, обслуживающий административно-управленческую сферу деятельности:

публицистический;
научный;
официально-деловой;
законодательный подстиль.

4. Официально-деловой стиль не обслуживает...

правовые отношения;
обиходно-бытовое общение;
публичное выступление;
правовые отношения.

5. Тип мышления в официально-деловом стиле...

абстрактный;
конкретный;
образный;
символический.

6. Информационное содержание документа предполагает...

целесообразное количество информации;
избыточность информации;
разнородность информации;
однородность информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Леонтьева Т. В.	Документная лингвистика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Леонтьева. - 4-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-9765-1885-8.	Учебное пособие	2019	ЭБС "Лань"
2	Новикова Т. А.	Технологии делового общения [Электронный ресурс] : синтаксис : учебник / Т. А. Новикова. - Москва : Флинта, 2019. - 241 с. - ISBN 978-5-9765-4087-3.	Учебник	2019	ЭБС "Лань"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Алефиренко Н. Ф.	Текст и дискурс [Электронный ресурс] : учеб. пособие для магистрантов / Н. Ф. Алефиренко [и др.]. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2019. - 232 с. - ISBN 978-5-9765-1040-1.	Учебное пособие	2019	ЭБС "Лань"
2	Чурилина Л. Н.	Актуальные проблемы современной лингвистики : учеб. пособие / сост. Л. Н.	Учебное пособие	2017	10

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
		Чурилина. - 9-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА : Наука, 2017. - 410, [1] с. - ISBN 978-5-89349-892-9 (ФЛИНТА). - ISBN 978-5-02-033353-6 (Наука).			

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2020–. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004–. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2020–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842–. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2020–. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2020–. – Режим доступа: cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8. 4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04. 07. 2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14. 12. 2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19. 05. 2015, срок действия – бессрочно

8. 5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, транспарант-перетяжка, системный блок.