

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по научно-педагогической работе

« 31 »

08

20

17 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Эффективная коммуникация\***

Направление подготовки: 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: Государственное управление экономикой

Программа: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Форма обучения:	Очная	Очно-заочная	Заочная
Семестр(ы)	1		2
Общая трудоёмкость в з.е./часах	3,5/126		3,5/126
Аудиторные занятия (час.), в том числе	34		8
Лекции (час.)	-		-
Практические (семинарские) занятия (час.)	34		8
Лабораторные работы (час.)	-		-
Самостоятельная работа (час.), в том числе	92		118
Курсовой проект(работа) (семестр/час.)	-		-
Индивидуальное задание (кол./час.)	1/9		1/9
Форма промежуточной аттестации (экзамен(зачёт), час.)	зачет		зачет


Донецк, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Эффективная коммуникация\*» составлена в соответствии с ООП и учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Государственное управление экономикой» для 2017 года приёма.

Составитель: Лазарева Л.К., к.ф.н., доцент, доцент кафедры русского и украинского языка.

Рабочая программа **рассмотрена и утверждена** на заседании кафедры русского и украинского языков.

Протокол от « 07 » июня 2017г. № 11

Заведующий кафедрой  Т.А.Мачай  
(подпись) (Ф.И.О.)

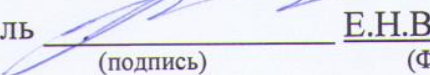
**Согласовано** с выпускающей кафедрой экономической теории и государственного управления.

Протокол от « 08 » 06 2017 г. № 13

Заведующий кафедрой  Е.Н.Вишневкая  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена **учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол от « 31 » 08 2017 г. № 1

Председатель  Е.Н.Вишневкая  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры русского и украинского языков.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласовано** с выпускающей кафедрой экономической теории и государственного управления.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## 1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина охватывает теоретический и практический материал, изложенный на аудиторных занятиях, предполагает самостоятельную работу студентов и завершается сдачей зачета.

**Актуальность курса** очевидна, ибо при усилении роли языка в развитии современной цивилизации госслужащие должны быть эталоном отношения к национальной культуре, языковой политике и нормам социального диалога как на уровне его строительства, так и на уровне употребления конкретных формул речевого этикета.

**Основной целью** является формирование коммуникативной и речевой культуры.

Достижение первой цели невозможно без осознания слушателями понятий «язык», «речь», «культура речи», «национальный язык» и норм их социального воздействия и функционирования на разных этапах развития цивилизации.

Вторая цель предполагает знакомство с формами речевой деятельности (устной и письменной), иерархией стилей и осмысление системы русского языка (в том числе теории именования, передачи, восстановления и переименования имен собственных), без чего в ситуации билингвизма невозможно сформировать нормативную основу речевого общения.

Такая структура курса обусловлена языковой ситуацией, сложившейся на территории Донбасса, где коммуникативные возможности долгое время учили реализовывать на основе идеального русского или идеального украинского языков. Между тем продуктивность коммуникации была мотивирована режимом реального языкового окружения, в котором находились многочисленные народы Донецкого региона. Вот почему идеальный курс изучения того или иного языка, построенный по моделям предписывающей («так нужно») или описательной грамматики («так есть»), был заменен логикой объясняющей грамматики («почему так?»), т.е. с точки зрения причин появления тех или иных языковых явлений, обуславливающих специфику фонетико-графических, орфографических, грамматических или пунктуационных норм и правил.

Значение дисциплины состоит в том, что она формирует такие языковые и речевые умения и навыки, которые помогают обеспечить профессионализм в деятельности служащих на уровне современных требований, представленных в нормативно-правовых документах.

Объектом изучения является культурный и социально-политический процесс развития современного общества, который отражается в языке и проявляется в практической плоскости построения коммуникации и реального речевого общения.

Предметом дисциплины является устная и письменная формы общения преимущественно в деловом, научном и публицистическом стилях. При этом предполагается разграничение культурного и политического аспектов функционирования языка. Основным ее целью является не умение классифицировать и составлять документы (об этом шла речь в предыдущем вузовском курсе), а понимание сути национального языка и цели общения в различных сферах социальной жизни.

Новый подход к предмету обуславливает коренные изменения методических принципов и приемов при преподавании языковых дисциплин.

Во-первых, язык рассматривается в них не как одна из многочисленных теоретических проблем, а как важнейшее условие конструктивной управленческой деятельности, от которой зависят вполне конкретные материальные результаты.

Во-вторых, в обучении языку главным становится формирование умений. Знания при этом будут направлены на их использование в реальных ситуациях устного и письменного общения.

Теоретическое расширение материала, с одной стороны, и практическая направленность знаний, с другой, требуют новых методических принципов построения курса:

- концентричности в подаче учебного материала;
- системности в подходах к описанию языковых явлений;
- направленности коммуникации на конструктивное решение социальных проблем;
- практичности речевой подготовки;
- региональной и культурно-языковой интерпретации языковых явлений.



Цель дисциплины: сформировать умения грамотно составлять профессиональные тексты, выработать навыки владения устной формой речи при проведении конференций, деловых бесед, совещаний и т.п. В основу концепции языковой подготовки специалистов соответствующего профиля положена идея о том, что для профессионала главным является не столько овладение нормами произношения, орфографии и пунктуации, сколько понимание глубинных процессов, происходящих в языке и языковой политике.

Основными организационными формами изучения дисциплины являются аудиторные занятия. Однако существенную роль играет организация самостоятельной работы, сопровождающейся самоконтролем в виде тестовых заданий и завершающейся зачетом.

Слушатель магистратуры должен знать:

- особенности употребления стилей;
- понятия о языке, речи, их происхождении, функционировании и специфике национального языка;
- особенности фонетико-графической, грамматической и лексической систем русского языка;
  - требования к орфоэпическим и орфографическим нормам русского языка и речи;
  - правила языкового этикета и психологические особенности устной и письменной речи в деловом контексте.

Уметь:

- оценивать правильность мероприятий по проведению культурно- и национально-языковой политики;
- строить и вести диалог;
- самостоятельно составлять, переводить и редактировать профессиональные тексты;
- эффективно пользоваться стилистическими и этическими нормами устного делового общения в границах профессиональной деятельности.

Рекомендованное распределение учебных часов: всего – 126 час. (3,5 кредита), из них: практические – 34 часа, самостоятельная работа – 92 часа.

Итоговая форма контроля: зачет

Результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций: ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОПК-2, ПК-9.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к профессиональному циклу вариативной части учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые слушатель приобрел вариативной части при освоении программы базового высшего образования.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются при написании магистерской работы, изучении последующих дисциплин, прохождении производственной практики, прохождении государственной итоговой аттестации.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практ. (Семина.)	Лабор.	СРС
Тема 1. Языковые основы формирования коммуникативной культуры	34/	-	16/3	-	18/36
Тема 2. Речевые основы формирования коммуникативной культуры	48/	-	14/3	-	34/36
Тема 3. Системные особенности рус-	35/	-	4/2	-	31/37



ского языка					
Индивидуальное задание	9/9				9/9
Итого:	126/126	-	34/8	-	92/118

### 3.2. Тематическое содержание дисциплины

#### Тема 1. Языковые основы формирования коммуникативной культуры

##### Содержание темы 1:

Язык и речь. Понятие о культуре речи и языковой норме. Определение языка и речи. Язык как идеальная система и средство общения. Речь как материальное явление, результат и процесс общения. Понятие языковой нормы и культуры речи.

Происхождение, развитие и функционирование языка. Понятие о социальной норме и языковых основах управленческой деятельности. Социальная и биологическая теории происхождения языка. Условия и причины возникновения языка как социального явления. История развития и характеристика социальных функций языка. (мыслеобразующей, коммуникативной, познавательной, профессиональной, номинативной, экспрессивной, волеуководительной и эстетично-культурологической). Роль социальных функций языка в управлении обществом и проведении адекватной языковой политики.

Понятие о национальном языке и основах национально-языковой политики. Определение понятия "национальный язык". Составные элементы национального языка. Культурный и политический аспекты жизни языка. Определение и анализ понятий "государственный язык", "государственный официальный язык", "языки национальностей", "региональные языки", "нетерриториальные языки". Реальная практика проведения национально-языковой политики.

Классификация языков. Место русского национального языка в мире. Генеалогическая классификация языков. Точки зрения о происхождении русского языка (индоевропейская семья, славянская группа, восточнославянская подгруппа). Специфика функционирования и развития русского национального языка.

Литература к теме 1: [1, 7, 13, 15]

#### Тема 2. Речевые основы формирования коммуникативной культуры

##### Содержание темы 2:

Характеристика устной и письменной речи. Роль речевых особенностей в формировании культуры управления. Условия и причины возникновения непосредственной (устной) и опосредованной (письменной) форм общения. Критерии разграничения форм речи (по происхождению, по восприятию и способам выражения, по основным единицам, по функционированию). Практическое значение знаний о специфике их функционирования для формирования культуры управления.

Общая характеристика стилей речи. Условия действенности разговорного стиля как основы индивидуальной коммуникации. Определение стилей с точки зрения их сложности, цели и характера влияния на аудиторию. Общая характеристика разговорного стиля как основного средства общения, его жанров, стилистических особенностей и языковых средств.

Субъективная направленность публицистического и художественного стилей речи и уровень их воздействия на общественное сознание. Определение цели, жанров и характера языковых средств субъективных стилей. Характеристика особенностей.

Объективность научного и делового стилей речи. Выполнение требований к их языку как условие эффективности управленческой деятельности. Определение цели, жанров и характера языковых средств объективных стилей. Характеристика особенностей и формулировка требований к языку деловой документации с точки зрения их управленческой эффективности.



Социальные требования к документам и их классификация. Понятие о документе и его основных реквизитах, типах документов и их назначению. Типичные документы в практике государственной службы.

Литература к теме 2: [1, 10, 14, 18]

Тема 3. Системные особенности русского языка как основы для формирования языковой культуры делового общения

Содержание темы 3:

Фонетико-графические, орфоэпические и орфографические особенности и нормы русского языка. Определение фонетики. Понятия гласных и согласных, звонких, глухих и сонорных, твердых и мягких звуках. Нормы русского произношения. Понятие редукции. Влияние произношения на построение алфавита, графику и орфографию.

Грамматические и лексические особенности и нормы русского языка. Специфика русской грамматической системы Грамматические нормы. Грамматическая, лексическая многозначность и ошибки, связанные с двуязычием. Практика употребления грамматических форм в деловом стиле. Специфика употребления слов и словосочетаний в деловом стиле.

Имена собственные в языке, речи и гражданско-правовом сознании. Статус имен собственных и языковая политика. Социально-правовые функции имен собственных (адресная и информативная). Принципы передачи имен собственных как атрибута права средствами другого языка.

Понятие грамматики. Состав слова и способы словообразования. Определение морфологии и синтаксиса. Морфологическая структура слова, способы словообразования. Лексическое и грамматическое значение. Понятия морфемы, корня, аффикса, постфикса, окончания. Основосложение и аббревиация как безаффиксные способы словообразования. Специфика графических сокращений как письменной формы фиксации. Понятие орфографии и пунктуации.

Морфология и правописание. Употребление сложных, сложносокращенных слов и аббревиатур. Отличие правописания сложных слов от одноструктурных словосочетаний типа *художественно полноценное произведение*. Написание сложных слов через дефис, объединяющей несколько однородных понятий понятий (*рабоче-крестьянский, премьер-министр*; но: *микрорайон*). Разграничение аббревиатур и аббревиатур по происхождению, их письменная фиксация прописными и строчными буквами. Чередование в корнях слов. Правописание приставок, суффиксов и окончаний.

Части речи. Правописание и особенности их употребления в деловом языке. Разграничение самостоятельных и служебных частей речи. Деление самостоятельных частей речи на классы имен и действий. Классификация служебных частей речи в зависимости от их функций в предложении. Междометие как отдельная часть речи. Особенности правописания и употребления частей речи в профессиональном общении.

Синтаксис и пунктуация. Значение и функции знаков препинания. Типы связей между словами. Характеристика главных и второстепенных членов предложения. Классификации простых предложений: по количеству грамматических центров; по цели высказывания; по интонации; по полноте структуры; по составу грамматической основы; по наличию второстепенных членов предложения. Классификация сложных предложений. Интонационные и смысловые знаки препинания. Функциональные и содержательные знаки препинания. Исключения из правил постановки знаков препинания. Особенности делового синтаксиса и способы изложения материала в документах.

Особенности устного делового общения. Условия и причины возникновения непосредственной (устной) и опосредованной (письменной) форм общения. Конструктивность диалога как главное условие эффективности коммуникации. Выразительные средства устного общения.

Особенности публичного делового общения. Специфика русской и украинской грамматических систем. Практика употребления грамматических форм в деловом стиле. Причины и примеры лексической синонимии. Специфика употребления слов и словосочетаний в деловом стиле.



Языковая культура государственного служащего. Понятие культуры речи и принципы ее реализации. Понятие языковых норм. Условия эффективности делового стиля речи. Правила языкового этикета. Практические советы для госслужащего относительно профессионального общения.

Литература к теме 3: [1, 5, 8, 9, 11, 17, 19]

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. очн/заочн	Литература
1	Тема 1. Языковые основы формирования коммуникативной культуры	18/36	[1, 7, 13, 15]
2	Тема 2. Речевые основы формирования коммуникативной культуры	34/36	[1, 10, 14, 18]
3	Тема 3. Системные особенности русского языка	31/37	[1, 5, 8, 9, 11, 17, 19]
Итого:		92/118	

### 3.4. Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены

### 3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн/заочн
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	-
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	83/109
3	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	-
4	Выполнение курсового проекта (36 часов)	-
5	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-
6	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	9/9
Итого:		92/118

### 3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

Тематика индивидуального задания связана с самостоятельным выполнением расчетной работы по темам дисциплины, которые не рассматриваются на лекциях, практических и лабораторных занятиях и изучаются студентом самостоятельно в соответствии с [12].

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуального задания – 9 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

## 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Текущий контроль** знаний студентов производится по результатам выполнения лабораторных работ, индивидуального задания, во время контрольных опросов в ходе проведения практических занятий.

**Промежуточная аттестация** по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме семестрового экзамена в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете (новая редакция)», утвержденном приказом ДонНТУ № 1006-14 от 01.12.2016г.



Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Литература:**

#### **Учебная литература**

##### Основная:

1. Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. В. Иванова [и др.] ; С.В. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова и др. - 2-е изд. - М. : Альпина Паблшерз, 2009. - 280с. - 1 экз.

2. Эффективные идеи для бизнеса: советы экономистов. - М. : РедСо;Бератор-паблишинг, 2007. - 320с.- 1 экз.

3. Веснин В.Р. Технология работы с персоналом и деловыми партнерами : Учеб.-практ. пособие / В. Р. Веснин ; В.Р.Веснин. - 2-е изд. - М. : Элит-2000, 2003. - 592 с. - 5 экз.

##### Дополнительная:

4. Практическое руководство по менеджменту : Международный опыт достижения успеха / Пер.с англ.О.А.Волмянской,Э.И.Волмянского. - Минск : Новое знание, 2008. - 262с. - 5 экз.

**Всего количество экземпляров учебной литературы по дисциплине - 12**

#### **Электронные образовательные ресурсы: да**

5. Коммуникативная культура [Электронный ресурс] : от коммуникативной компетентности к социальной ответственности / С. В. Титова [и др.] ; С.В. Титова, Я.В. Брычкова, Т.А. Гармс и др. ; под ред. С.В. Титовой. - 2 Мб. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

6. Козлов С.В. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100-62-Государственное и муниципальное управление / С. В. Козлов ; С.В. Козлов ; ФГБОУ ВПО "Рос. акад. нар. хоз. и гос. службы при Президенте Рос. Федерации", Сиб. ин-т управления. - 1 Мб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

7. Гойхман О.Я. Речевая коммуникация [Электронный ресурс] : учебник / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина ; О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2 Мб. - Москва : ИНФРА-М, 2008. - 1 файл. - (Высшее образование). - Систем. требования: Acrobat Reader.

8. Стернин И.А. Практическая риторика в объяснениях и упражнениях для тех, кто хочет научиться говорить [Электронный ресурс] / И. А. Стернин ; И.А. Стернин. - 1 Мб. - Воронеж : ИСТОКИ, 2011. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

9. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Связи с общественностью" / Ф. И. Шарков ; Ф.И. Шарков ; Междунар. ун-т бизнеса и управления. - 5-е изд. - 1 Мб. - Москва : Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2013. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

10. Интернет-технологии в связях с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. А. Быков [и др.] ; И.А. Быков, Д.А. Мажоров, П.А. Слуцкий, О.Г. Филатова ; отв. ред. И.А. Быков, О.Г. Филатова ; С.-Петербург. гос. ун-т. - 1 Мб. - СПб. : Роза мира, 2010. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

11. Интернет-технологии в связях с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. А. Быков [и др.] ; И.А. Быков, Д.А. Мажоров, П.А. Слуцкий, О.Г. Филатова ; отв. ред. И.А. Быков, О.Г. Филатова ; С.-Петербург. гос. ун-т. - 1 Мб. - СПб. : Роза мира, 2010. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

#### **Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:**

12. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Эффективная коммуникация». – Донецк : ГОУВПО «ДОННТУ», 2017.



**Периодические издания:**


1. Социологические исследования (2007).
2. Вопросы психологии (2008-2010).

**Internet-ресурсы:**

<http://philology-and-culture.kpfu.ru/?q=arhiv1>. Филология и культура (2009-2017). – Дата обращения 25.05.2017.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Практические занятия: проводятся в аудиториях учебных корпусов согласно расписанию, аудитория должна соответствовать стандартным требованиям, предъявляемым к лекционным аудиториям. К оснащению данных аудиторий дополнительные требования не предъявляются.

Составитель рабочей программы  доц. Лазарева Л.К.