

дисциплин, отражающих соответствующие направления обучения русскому языку российских и иностранных студентов технических вузов.

В главе IV – «Структура и организация профессионально-коммуникативной подготовки специалистов в техническом университете» – рассматриваются схемы и модели построения лингвообразовательного процесса в вузах технического профиля. Дискретные и пролонгированные схемы и технологии представлены на примере блочно-модульной структуры дисциплины по направлению «Русский язык и культура речи» и категориально-уровневых моделей обучения по направлениям «Русский язык как иностранный», «Русский язык как неродной»; непрерывные модель и технология рассматриваются как «сквозные» направления, проходящие через все последовательные ступени ВПО.

В главе V – «Контроль и оценка результатов профессионально-коммуникативной подготовки специалистов в техническом университете» – рассматриваются функции, содержание, формы и виды педагогического контроля знаний, умений и навыков учащихся. Система педагогических измерений уровня сформированности профессионально-коммуникативной компетенции специалистов представлена на примере всех рассматриваемых направлений обучения русскому языку студентов технических вузов.

### **РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (учебное пособие)**

Романова Н.Н., Скоринова Т.П.

*МГТУ им. Н.Э. Баумана, Москва,  
e-mail: romanova-mgtu@yandex.ru*

Пособие содержит теоретико-практический материал по курсу одноименной дисциплины, модули которой последовательно освещают особенности делового общения как вида социального взаимодействия и нормативные аспекты официально-делового стиля речи, основы документооборота и жанровые разновидности письменной деловой коммуникации, технологию подготовки и исполнения публичного выступления, жанры устного делового общения. Закреплению теоретических сведений способствуют проверочные вопросы, практические задания, материалы тестового контроля.

Для студентов I-IV курсов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент» МГТУ им. Н.Э. Баумана. Возможно использование материалов пособия студентами других нефилологических специальностей, а также иностранными учащимися на продвинутом этапе обучения.

Общее содержание пособия определено установками современного общества и системы образования на становление профессионализма как основного условия эффективности социального развития, пониманием того, что функционально грамотный и компетентный специалист

определяет успех национальной экономики, уровень социальной и культурной жизни в стране. С учетом того, что профессиональная подготовка специалиста любой отрасли невозможна в наши дни без должного общего и специального владения языками: родным и иностранным(-и), в фокусе внимания авторов находится язык специальности, который строится на основе литературного языка, системы его норм, функциональных стилей и речевых жанров, формируется на базе общенаучной, отраслевой и узкопрофессиональной лексики и фразеологии, грамматических средств и типологии профильных текстов. Таким специализированным для адресата настоящего пособия является язык экономики, менеджмента, юриспруденции, информатики и смежных с ними отраслей знаний; владение им служит необходимым условием успешной реализации в соответствующей области и предполагает умение грамотно, свободно и связно выражать свои мысли в письменной и устной форме монологической и диалогической речи, эффективно осуществлять профессиональную коммуникацию в актуальных сферах и ситуациях административно-производственной, социально-правовой деятельности.

В этой связи современная русскоязычная деловая коммуникация представлена авторами как продукт многоаспектной деятельности всего национального языкового сообщества и типового представителя рассматриваемой сферы – коммуникативной личности делового человека, профессиональный имидж которого складывается из стандартизированных способов реализации административных функций и столь же стандартизированного речевого поведения. С опорой на языковые и речевые компоненты общекультурных и профессиональных компетенций, входящих согласно федеральным государственным образовательным стандартам в профессиональную программу специалиста экономического профиля, в пособии определяется содержание коммуникативно-речевой компетенции данного специалиста, на формирование которой направлена дисциплина «Русский язык делового общения».

Настоящее пособие служит учебно-методическим сопровождением курса указанной дисциплины и преследует двуединую образовательную цель: дать обучающемуся системное представление об устной и письменной деловой коммуникации и сформировать у него соответствующие речеповеденческие навыки и умения; заложить основы его становления как профессиональной языковой личности.

Трехчастная структура работы отражает блочно-модульный характер одноименной дисциплины: содержание трех учебных модулей курса, объединяющих 8 тематических разделов, соотносено с образовательной программой по материалу и срокам его освоения (8 аудиторных занятий и зачет).

Часть I – «Деловое общение и коммуникативно-речевая компетенция специалиста» – раскрывает особенности указанного вида социального взаимодействия, понятие коммуникативной компетенции, коммуникативного барьера и способов его преодоления; представляет типизированный коммуникативно-речевой портрет делового человека в контексте общей типологии речевых культур (Тема 1.1). Здесь же определяется природа функционально-стилевой дифференциации речи, детально рассматривается специфика официально-делового стиля как инструмента профессионального речевого взаимодействия в социально-административной сфере (Тема 1.2).

В части II – «Письменная деловая коммуникация» – характеризуется своеобразием указанной формы делового общения. Освоение основ документоведения предусматривает уяснение понятия «деловой документ», знакомство со специальными нормативными актами и государственными стандартами на оформление деловой документации, логическими законами составления деловых бумаг (Тема 2.1). Подробно рассматриваются подстили официально-деловой речи и реализующие их жанровые разновидности деловых документов, правила составления и образцы разножанровых частных деловых бумаг (Тема 2.2), разновидности производственной документации: организационно-распорядительные и информационно-справочные (Тема 2.3), конструк-

тивно-языковые особенности служебных писем различной функциональной направленности, этикетные нормы делового письма (Тема 2.4).

В части III – «Устная деловая коммуникация» – рассматриваются вопросы подготовки и исполнения публичного выступления: характеризуются общие черты публичной речи, логическая структура ораторской речи (Тема 3.1), детально описываются жанровые разновидности устного взаимодействия в рассматриваемой сфере и их конструктивно-языковые особенности (Тема 3.2).

Представление материала в тематических разделах пособия построено по определенной схеме: 1) краткое изложение основных теоретических понятий; 2) рекомендации студенту, сформулированные в виде кратких инструкций; 3) вопросы для самоконтроля; 4) практические задания, направленные на коррекцию и устранение типичных речевых ошибок в деловой коммуникации, отработку необходимых речевых навыков и умений при составлении деловых текстов. Справочник снабжено приложением, включающим материалы по диагностике навыков аудирования, степени коммуникабельности и стиля общения учащихся; ситуативные упражнения и задания для организации ролевых игр, конференций, презентаций, деловых бесед, интервью и других интерактивных форм речевого взаимодействия.