

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
 Должность: И.о. ректора  
 Дата подписания: 23.05.2020 16:00:52  
 Уникальный программный ключ:  
 09f9c0855a13fb1cc9fc841ffccb251a28eca6f4

## Аннотация рабочей программы дисциплины/практики

**Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации**

**Специальность/направление подготовки: 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ**

**Специализация/профиль: Грузовые вагоны**

### 1. Цели освоения дисциплины(модуля)/практики

Целью освоения дисциплины является формирование способности применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Задачи освоения дисциплины: углубление лингвистических знаний, развитие коммуникативных навыков, повышение речевой и общей культуры обучающихся для решения профессиональных, деловых, академических и культурных задач с применением современных коммуникативных технологий; формирование умений и навыков устной и письменной речи, необходимых для академического и делового взаимодействия, на основе знаний о русском языке, его ресурсах, структуре, формах реализации, нормативной базе, стилистических особенностях, принципах деловой коммуникации.

### 2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) практики

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия**

Индикатор	УК-4.3. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи
Индикатор	УК-4.4. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи

### 3. В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	формы существования языка, соотношение понятий "язык" и "речь";
3.1.2	своеобразие устной и письменной коммуникации;
3.1.3	основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический);
3.1.4	нормы современного русского литературного языка, вариативность языковых единиц;
3.1.5	функциональные стили речи, их специфические черты;
3.1.6	специфику академической коммуникации, языковые особенности научного стиля речи, жанры научного стиля;
3.1.7	специфику профессиональной (деловой) коммуникации, языковые особенности и жанры официально-делового стиля речи
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	аргументированно и ясно строить письменную и устную речь;
3.2.2	анализировать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение;
3.2.3	создавать тексты различных жанров учебно-научной и деловой коммуникации;
3.2.4	использовать современные технологии профессиональной и академической коммуникации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками построения устных и письменных текстов;
3.3.2	создания текстов профессионального назначения;
3.3.3	публичной речи, установления речевого контакта и обмена информацией;
3.3.4	аргументации, ведения дискуссии и полемики

### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики

#### Наименование разделов

#### Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие

Предмет и задачи дисциплины "Русский язык и деловые коммуникации". Язык. Речь. Речевое взаимодействие. Виды и формы речи. Устная и письменная разновидности литературного языка.

Культура речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры. /Лек/

Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечие. Виды и формы речи. /Пр/

Коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, образность, богатство, уместность, понятность, действенность.

/Ср/

Понятие речевой ситуации. Компоненты речевой ситуации.

/Ср/

Общение как вид взаимодействия людей. Основные единицы общения. Виды общения. /Ср/
Невербальное общение и его компоненты. /Ср/
Правила речевого поведения. Русский речевой этикет. /Ср/
<b>Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка</b>
Фонетические, лексические и грамматические ресурсы русского языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. Орфоэпическая правильность речи. Литературное произношение. Лексические нормы языка. /Лек/
Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Литературное произношение. /Пр/
Лексические и фразеологические нормы. Типичные речевые ошибки и пути их исправления. /Пр/
Грамматические нормы современного русского языка. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. /Лек/
Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. /Пр/
Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. Предупреждение синтаксических ошибок в устной и письменной речи. /Пр/
Языковая политика. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи. Норма и её нарушение (ошибка) /Ср/
<b>Раздел 3. Функциональные стили современного русского языка</b>
Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка. Академическая коммуникация. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Подстили научного стиля. /Лек/
Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Лек/
Научный стиль. Языковые особенности научных текстов. Подстили научного стиля. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Пр/
Методы создания научного текста. Способы компрессии научного текста. /Ср/
Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие, языковые особенности. Приемы унификации языка в служебных документах. Языковые формулы официальных документов. /Лек/
Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Личные документы. /Пр/
Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. /Ср/
Язык и стиль распорядительных документов. /Ср/
Язык и стиль коммерческой корреспонденции. /Ср/
Реклама в деловой речи. /Ср/
Речевой этикет в документе. /Ср/
Публицистический стиль. Языковые особенности публицистического стиля. Стилиевые черты. Подстили. Особенности языка современных СМИ. /Ср/
Художественный стиль (язык художественной литературы). Стилиевые черты художественного стиля. Тропы и фигуры речи. Язык художественной литературы как национальное достояние. /Ср/
Разговорный стиль. Условия функционирования, неязыковые факторы. Фонетические, словообразовательные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи. /Ср/
<b>Раздел 4. Деловые коммуникации</b>
Профессиональная (деловая) коммуникация. Устное деловое общение: специфика, формы и жанры. Монологические формы делового общения: приветственная, поздравительная, рекламная речь, доклад. Диалогические формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонный деловой разговор, собеседование, совещание, переговоры, презентация. /Лек/
Устная деловая речь. Основные жанры устного делового общения: разговор по телефону, беседа, переговоры, презентация, собеседование. /Пр/
Национальные особенности деловой коммуникации. /Ср/
Основы деловой риторики. Секреты успешной деловой публичной речи. Искусство деловой дискуссии. /Лек/
Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. /Пр/

Правила ведения спора в деловом общении. /Пр/
Ораторское искусство (риторика). Роды и виды риторики. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная). /Ср/
Методы изложения материала. /Ср/
Способы создания речевого портрета оратора. /Ср/
Контакт оратора с аудиторией. Способы управления вниманием аудитории /Ср/
Основные стратегии, тактики и приёмы ведения спора. /Ср/
Позволяющие и не позволяющие приемы ведения дискуссии. /Ср/
Аргументация в споре. Виды аргументов. Ошибки аргументации. /Ср/
<b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>
Подготовка к лекциям /Ср/
Подготовка к практическим занятиям /Ср/
Подготовка к зачету /Ср/
<b>Раздел 6. Контактные часы на аттестацию</b>
Зачет с оценкой /К/

Трудоёмкость: 4 ЗЕ.