

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 09.06.2020 11:02:22
 Уникальный программный ключ:
 09f9c0855a13fb1cc9fc841ffccb251a28eca6f4

Аннотация рабочей программы дисциплины/практики

Б1.О.13 Русский язык и деловые коммуникации

Специальность/направление подготовки: 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Специализация/профиль: Мосты

1. Цели освоения дисциплины(модуля)/практики

Целью изучения дисциплины является усвоение обучающимися понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативного средства, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах; формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой (профессиональной) и научной (академической) сферах.

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-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
Индикатор	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
Индикатор	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

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

3.1	Знать:
3.1.1	особенности деловой коммуникации в профессиональной деятельности;
3.1.2	нормы современного русского литературного языка;
3.1.3	основные формы и жанры делового общения (устная и письменная деловая коммуникация);
3.1.4	особенности, подстили и жанры научного стиля;
3.1.5	основы мастерства публичного выступления;
3.1.6	нормы речевого этикета в деловом общении.
3.2	Уметь:
3.2.1	аргументированно, логически верно и лингвистически грамотно строить устную и письменную речь;
3.2.2	самостоятельно создавать устные и письменные тексты разных жанров научного и официально-делового стилей;
3.2.3	эффективно и этически корректно взаимодействовать с участниками делового общения в процессе профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	владеть профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах;
3.3.2	владеть фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического
3.3.3	взаимодействия в форме устной и письменной речи;
3.3.4	владеть фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения
3.3.5	профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики

Наименование разделов

Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие

Язык как социокультурный феномен. Язык как система. Функции языка. Язык и общество. Язык и речь. /Лек/

Русский язык в современном мире. Языковое разнообразие. Понятие о современном русском языке. /Лек/

Структура русского национального языка. Диалекты. Жаргоны. Просторечие. Литературный язык. /Лек/

Основные качества хорошей речи. /Ср/

Типы речевой культуры. /Ср/

Ситуации и формулы речевого этикета. /Ср/

Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка

Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. /Лек/

Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Трудные случаи ударения и произношения в русском литературном языке. /Пр/
Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. /Пр/
Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. Коррекционный курс (типичные речевые ошибки и их исправление). /Пр/
Морфологические нормы современного русского языка. /Пр/
Синтаксические нормы современного русского языка. /Пр/
Литературное произношение. Старомосковское и петербургское произношение и их различия. /Ср/
Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. /Ср/
Словообразовательные нормы современного русского литературного языка. /Ср/
Основные нормативные словари. /Ср/
Орфографические нормы. /Ср/
Пунктуационные нормы. /Ср/
Раздел 3. Стили современного русского литературного языка
Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка. 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. /Пр/
Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Пр/
Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. 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/
Газетно-публицистический стиль. /Ср/
Стиль художественной литературы. /Ср/
Деловая переписка в сети интернет. /Ср/
Этикетные и этикетные нормы письменной деловой коммуникации. /Ср/
Межкультурные различия в практике письменной деловой коммуникации. /Ср/
Раздел 4. Основы деловой риторики
Ораторское искусство как социальное явление. Слагаемые образа оратора. /Пр/
Подготовка к публичному выступлению. /Лек/
Композиция публичной речи. /Пр/
Оратор и аудитория. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории. /Пр/
Приветственная, поздравительная, благодарственная речь. /Пр/
Презентационная речь. /Пр/
Правила ведения спора. Структура доказательства. Аргументы. Приемы убеждения. /Пр/
Диалогическое деловое общение. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Собеседование при приеме на работу. Переговоры. Совещания. /Пр/
Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. /Пр/
Мимика, позы, жесты, визуальный контакт, организация пространства в деловой коммуникации. /Ср/
Основные этикетные ситуации и используемые в них речевые формулы. Этикет приветствия и представления. Правила использования визитной карточки. /Ср/
Имидж и внешний вид делового человека. /Ср/
Технические характеристики речи. /Ср/
Подготовка устного сообщения. /Ср/
Особенности деловой коммуникации с иностранными партнерами. /Ср/
Раздел 5. Самостоятельная работа
Подготовка к лекциям. /Ср/
Подготовка к практическим занятиям. /Ср/
Подготовка к зачету /Ср/
Раздел 6. Контактные часы на аттестацию

Зачет /К/

Трудоёмкость: 4 ЗЕ.