


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»


СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра УТБиИС
Заведующий кафедрой УТБиИС


С.П. Вакуленко
25 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУЦТ


С.П. Вакуленко
25 мая 2020 г.



Кафедра «Лингводидактика»

Авторы Морозов Валерий Эдгартович, д.фил.н., профессор
Борисов Борис Николаевич, к.фил.н.
Серпикова Марина Борисовна

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и деловые коммуникации»

Направление подготовки:	09.03.01 – Информатика и вычислительная техника
Профиль:	Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 4 30 апреля 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  Н.А. Клычева	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 27 апреля 2020 г. Заведующий кафедрой  Е.В. Федоткина
---	--

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» является формирование знаний, навыков и умений, необходимых для применения русского языка в деловых коммуникациях в сфере маркетинга, включая владение видами и стилями общения, этическими нормами поведения в ситуациях делового общения, методами предотвращения и гашения деловых конфликтов, стратегиями и тактиками делового общения, нормами культуры речи, в том числе навыками и умениями составления деловых бумаг и общих правил оформления научного текста, устной публичной речи, делового этикета. Формируются умения отбирать языковые средства в зависимости от ситуации общения и коммуникативной задачи; повышается орфографическая и пунктуационная грамотность, что является неотъемлемой частью коммуникативной компетенции специалиста.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Русский язык и деловые коммуникации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное выполнение заданий), с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение работы над ошибками стартового диктанта и контрольных (проверочных) работ. Курс «Русский язык и деловые коммуникации» предполагает использование интерактивных технологий, таких, как дискуссии, круглые столы, практикумы, семинары в диалоговом режиме, деловая игра («Собеседование при устройстве на работу»), устные выступления учащихся с сообщением по предложенной теме с последующим анализом и обсуждением каждого выступления. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 2 раздела (модуля), представляющие собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний (мини-тест «Основные понятия курса»), так и задания практического содержания (поиск, квалификация и исправление ошибок, анализ

конкретных речевых ситуаций, выполнение практических заданий) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях. В соответствии с «Положением РУТ (МИИТ) о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» интерактивное обучение является прежде всего диалоговым обучением, в ходе которого осуществляется взаимодействие как между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Целью применения активных и интерактивных форм проведения занятий является повышение продуктивности процесса обучения, создание эффективных условий обучения, способствующих формированию необходимых знаний и компетенций, практических навыков решения поставленных задач.

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения. Главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии – это сопоставление различных позиций участников. Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т.е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента. Круглый стол – это метод обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой круглого стола является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Основной целью проведения круглого стола является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление как представленной иными участниками круглого стола информации, так и информации, полученной обучающимся в процессе самостоятельной работы с дополнительным материалом при подготовке к круглому столу, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Важными задачами при организации «круглого стола» являются: - обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме; - иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы); - тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы). Тренинг – это запланированный заранее процесс, цель которого - изменить знания или поведение участников с помощью обучающего опыта. Он направлен на развитие навыков выполнения определенной деятельности или нескольких видов деятельности (например, нахождение, правильная квалификация и исправление ошибок в устной и письменной речи). Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной концепции курса. Семинары в диалоговом режиме предусматривают ответы на вопросы студентов, обсуждение конкретных проблем и ситуаций, что позволяет сфокусировать внимание аудитории на вопросах, вызывающих наибольший интерес. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей и

логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре студенты имеют возможность критически оценивать свои знания, учиться правильно излагать мысли, делать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики. В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это взаимодействие, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности. Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества. Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем: - процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов, что достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений; - метод деловых игр представляет собой специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. Используемая семинарско-зачетная система с пояснениями преподавателя в ходе практических занятий дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

1. Современный литературный язык как основа профессиональной коммуникации

Тема: Актуальные процессы в современном русском языке

1. Современный русский язык и культура речи

1.1. Основные понятия курса: ЯЗЫК, СОВРЕМЕННЫЙ ЯЗЫК, ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК, ЯЗЫК и РЕЧЬ, КУЛЬТУРА РЕЧИ, РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ, РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

1.2. Национальный язык и его разновидности

1.3. Функциональные разновидности современного русского литературного языка

1.4. Особенности устной и письменной речи

1.5. Языковая норма и культура речи

2. Культура речи и стилистика

2.1. Понятие СТИЛЬ в языкознании

2.2. Стилистические пласты русской лексики

2.3. Лексическая норма и культура речи

3. Лексическая стилистика

3.1. Слово и его значение

3.2. Многозначность слова. Типы полисемии

3.3. Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов

3.4. Активный и пассивный словарный запас русского языка. Устаревшая и новая лексика

3.5. Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная.

Освоение заимствованных слов

3.6. Старославянизмы и их место в русской лексике

3.7. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование

Тема: Публичная речь. Основы ораторского мастерства.

1. Публичная речь в деловом общении.
2. Основы ораторского мастерства. История становления риторического канона.
3. Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Этапы работы над публичным выступлением
4. Ораторская речь. Общие требования к публичной речи
 - 4.1. Коммуникативные качества хорошей речи
 - 4.2. Изобразительно-выразительные средства языка
 - 4.3. Техника речи

РАЗДЕЛ 2

2. Современный литературный язык как основа профессиональной коммуникации

Тема: Культура деловой речи. Устная деловая речь.

1. Общая характеристика официально-делового стиля
2. Языковые особенности официально-делового стиля
3. Устная деловая речь: ее разновидности и особенности (беседа, совещание, переговоры, собеседование)
 - 3.1. Основные принципы успешного речевого взаимодействия
 - 3.2. Техники диалога и основы полемического мастерства. Спор, дискуссия, полемика, дебаты, прения. Виды спора. Требования, предъявляемые к ведению спора. Допустимые и недопустимые уловки в споре.
 - 3.3. Невербальные и неречевые виды деятельности в устном общении
4. Речевой этикет. Этика делового общения. Национальные особенности делового этикета.

Тема: Письменная деловая речь.

Письменная деловая речь.

1. Особенности письменной коммуникации в деловой сфере
2. Текстовые и языковые нормы документа. Случаи нарушения грамматических норм в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг
3. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции
4. Составление и оформление личной документации

Тема: Культура научной речи

Культура научной речи

1. Общая характеристика научного стиля.
2. Подстили и жанры научных текстов.
3. Способы построения и методы логической организации научного текста
4. Устная научная речь.
5. Письменная научная речь.
 - 5.1. Композиция научного текста.
 - 5.2. Жанры первичные и вторичные.

- 5.3. Приемы компрессии информации в научном тексте.
- 5.4. Правила цитирования.
6. Научная этика.

РАЗДЕЛ 3

3. Организация документооборота

Тема: Организация документооборота

Организация документооборота

1. Понятие и принципы организации документооборота.
2. Прохождение и порядок исполнения входящих документов.
3. Прохождение исходящих и внутренних документов.
4. Работа с конфиденциальными документами.
5. Работа с письмами и обращениями граждан.