

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Попов Анатолий Николаевич
 Должность: директор
 Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
 Уникальный программный идентификатор:
 1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.06

Русский язык и деловые коммуникации

Направление подготовки: 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ

Профиль: Локомотивы

Объем дисциплины: 4 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 1.2. в части представленных в п. 1.3. результатов обучения (знаний, умений, навыков)
1.2	Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата культуры речи, основных теоретических положений и методов русского языка и культуры речи, формирование и развитие коммуникативно-речевой компетентности; использование теоретических лингвистических знаний в своей практической деятельности с учетом требований культуры речи и национальных традиций общения
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля)

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи	
Знать:	
Уровень 1	Базовые положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации
Уровень 2	Основные положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи позиции личности, путей ее формирования.
Уровень 3	Основные положения о своеобразии устной и письменной формах коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания.
Уметь:	
Уровень 1	Собирать и обобщать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; правила построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания
Уровень 2	Систематизировать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; оценивать тексты на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания..
Уровень 3	Критически анализировать и выделять знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации; оценивать тексты на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи научно-учебного и профессионального содержания; проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи.
Владеть:	
Уровень 1	Информацией о базовых правилах построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи.
Уровень 2	Методами обоснования базовых правил построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи, в т.ч. профессионального содержания.
Уровень 3	Навыками критического анализа основных правил построения логичной, ясной и аргументированной устной и письменной речи, в т.ч. профессионального содержания
УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах	
Знать:	
Уровень 1	Профессиональную лексику и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уровень 2	Основы профессиональной лексики и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах

Уровень 3	Базовые положения профессиональной лексики и базовой грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уметь:	
Уровень 1	Собирать информацию о профессиональной лексике и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уровень 2	Систематизировать профессиональную лексику и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уровень 3	Критически анализировать профессиональную лексику и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Владеть:	
Уровень 1	Информацией по профессиональной лексике и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уровень 2	Методами обоснования базовых правил построения лексики и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
Уровень 3	Навыками критического анализа профессиональной лексики и базовой грамматики для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1	
1.1	Специфика и задачи деловой коммуникации, ее принципы, предметноцелевое содержание и формы./Лк, Пр
1.2	Формы существования русского национального языка. Литературный язык – универсальное средство общения в академической и профессиональной сферах. /Лк, Пр/
1.3	Функциональные стили СРЛЯ: общая характеристика, сферы использования, языковые особенности. /Лк, Пр
1.4	Официально-деловой стиль. Деловой этикет. Устная деловая коммуникация: принципы и формы. /Лк, Пр/
1.5	Официально-деловой стиль. Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов. /Лк, Пр/
1.6	Основные современные коммуникативные технологии. /Лк, Пр/
1.7	Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Речевое поведение в деловом споре./Лк, Пр/
1.8	Публичное выступление: подготовка, структура, осуществление. Вербальные и невербальные способы воздействия на слушателя. /Лк, Пр/
1.9	Межкультурная деловая коммуникация. Межкультурные различия в практике устной и письменной деловой коммуникации./Лк, Пр/
Раздел 2	
2.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям
2.2	Подготовка к экзамену
	Итого