

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 02.11.2022 13:46:21
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Русский язык и деловые коммуникации **рабочая программа дисциплины (модуля)¹**

Закреплена за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план **38.03.02-21-1-МЗб-оз .plz(ОриПС)**
Направление подготовки 38.03.02 «Организация и управление в учреждениях здравоохранения»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	Итого			
	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактные часы на аттестацию	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,25	36,25	36,25	36,25
Сам. работа	107,75	107,75	107,75	107,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

К.п.н. Малахова О.Ю.  _____

Оренбург

¹ Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Сведения об актуализации ОПОП вносятся в лист актуализации ОПОП.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных 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; Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации	
Знать:	
Уровень 1	Базовые положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Основные положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 3	Основные положения о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уметь:	
Уровень 1	Собирать и обобщать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Систематизировать знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 3	Критически анализировать и выделять знания о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Владеть:	
Уровень 1	Базовой информацией о своеобразии устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 2	Методами обоснования своеобразия устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Уровень 3	Навыками критического анализа своеобразия устной и письменной форм коммуникации в контексте решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
УК-4.2; Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий	
Знать:	
Уровень 1	Базовые положения о своеобразии делового общения и специфику публичного выступления.
Уровень 2	Основные положения о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); правилах публичного выступления, ведения переговоров и совещаний.
Уровень 3	Основные положения о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); правилах публичного выступления, ведения деловой переписки, организации переговоров и совещаний.
Уметь:	

Уровень 1	Собирать и обобщать знания о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации) и специфике публичного выступления.			
Уровень 2	Систематизировать знания о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); правилах публичного выступления, ведения переговоров и совещаний.			
Уровень 3	Критически анализировать и выделять знания о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); правилах публичного выступления, ведения деловой переписки, организации переговоров и совещаний.			
Владеть:				
Уровень 1	Базовой информацией о своеобразии делового общения и специфике публичного выступления.			
Уровень 2	Методами делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); навыками публичного выступления, ведения переговоров и совещаний.			
Уровень 3	Развитыми навыками делового общения (в т.ч. электронной коммуникации), а также публичного выступления, ведения переговоров и совещаний.			
УК - 4.3 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)				
Знать:				
Уровень 1	Базовые современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах).			
Уровень 2	Ключевые современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)			
Уровень 3	Основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах).			
Уметь:				
Уровень 1	Собирать и обобщать знания о современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)			
Уровень 2	Систематизировать знания о современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах).			
Уровень 3	Критически анализировать и выделять знания о современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)			
Владеть:				
Уровень 1	Базовой информацией о современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах).			
Уровень 2	Методами делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); навыками публичного выступления, ведения переговоров и совещаний.			
Уровень 3	Современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах).			
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
	Раздел 1. Русский язык и деловые коммуникации			
1	Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие. Предмет и задачи дисциплины "Русский язык и деловые коммуникации. Понятия "язык", "речь", "речевая деятельность". Общение. Виды общения. Особенности деловой коммуникации. Соотношение языка и речи. Устная и письменная разновидности языка. Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение. Нормы социокультурного речевого поведения. Речевой этикет как составляющая делового этикета. Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечие. (Л, Пр)	1	9	0

2	Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи. Нормативный аспект. Понятие языковой нормы и ее варианта. Типы норм современного русского литературного языка. Нормы устной речи. Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Нормы устной и письменной речи. Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. Нормы письменной речи. Орфографические и пунктуационные нормы. Акцентологические и орфоэпические нормы. Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы. Синтаксические нормы современного русского языка. Нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. Нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. (Л, Пр)	1	9	0
3	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка Понятие "функциональный стиль". Классификация стилей. Научный стиль: функции, стилевые черты, языковые особенности. Композиция научных текстов. Методы создания научного текста. Особенности оформления. Подстили и жанры научного стиля. Официально-деловой стиль: сферы функционирования, функции, стилевые черты и языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие официально-делового стиля. Правила составления личных документов. (Л, Пр)	1	9	0
4	Раздел 4. Деловая риторика Коммуникативные качества речи. Мастерство публичного выступления. Понятие публичной монологической речи. Виды публичных речей по цели и сфере применения. Этапы подготовки речи. Особенности устной речи. Технические характеристики речи. Контакт с аудиторией, приемы привлечения ее внимания. Требования к современному оратору. Произнесение речи. Этика ораторского выступления. Риторические умения и навыки. Особенности публичного выступления в различных жанрах. Выступление с докладами. Деловой диалог. Специфика профессионального взаимодействия. Общие правила ведения делового диалога. Основные виды устной деловой коммуникации. Этапы, подготовка и ведение делового диалога. Подготовка и проведение деловых бесед, переговоров, совещаний, презентаций, телефонных разговоров, собеседования. Роль невербальных средств в процессе делового общения и их интерпретация. Основы полемического мастерства. Понятие, сущность и цели спора. Виды публичного спора. Общие правила ведения спора. Способы аргументации. Структура доказательства. Этапы ведения деловой дискуссии. Приемы и уловки в споре. Речевое поведение в конфликтной ситуации. (Л, Пр)	1	9	0
2	Зачет по дисциплине	1	36	0

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю

Формы текущего контроля: тестирование, дискуссия.

4.2. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л 1.1	Буторина, Е. П.	Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с.	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/453109
Л 1.2	Голуб, И. Б.	Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец.	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с.	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/450006

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	--------	-----------

Л2.1	Панфилова, А. П.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой.	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с.	1 Электронное издание	http://biblio-online.ru/bcode/450328
------	------------------	--	---	--------------------------	---

5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

5.2.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.2.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.2.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.2.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.2.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС
5.2.1.6	AutoCAD
5.2.1.7	WinMashine 2010" (v 10.1),
5.2.1.8	КОМПАС-3D

5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.2.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.2.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.2.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
5.2.2.4	ЭБС издательства "Лань"
5.2.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.2.2.6	ЭБС «Юрайт»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями

6.1.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС.
6.1.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). Помещение для самостоятельной работы.

6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ

6.2.1	Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.
6.2.2	Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же веб-клиент).