

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 17.05.2024 15:27:20  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1b38731c74976cc

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.09 Русский язык и деловые коммуникации

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Объем дисциплины: 2 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины являются формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков).
1.2	Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний: <ul style="list-style-type: none"><li>- развитие коммуникативно-речевой компетенции обучающихся;</li><li>- повышение культуры речи будущего специалиста;</li><li>- формирование представления учащихся о нормах современного русского литературного языка;</li><li>- совершенствование умений и навыков студентов в области использования функциональных стилей языка в соответствии с разными условиями, целями и содержанием общения;</li><li>- выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения;</li></ul> ознакомление студентов с основными правилами проведения различных форм делового 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)	
<b>УК-4.1: Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации</b>	
<b>УК-4.2: Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности устной и письменной коммуникации; специфику речевого взаимодействия; принципы делового общения;
Уровень 2	общие правила создания устной и письменной речи; национальные особенности делового общения;
Уровень 3	правила речевого поведения при создании речевых произведений различных жанров устного и письменного общения; основные формы и жанры делового общения: деловая беседа, собеседование, деловой телефонный разговор, совещание, переговоры, презентация;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	логически верно, аргументированно и ясно строить собственную устную и письменную речь;
Уровень 2	формулировать не только собственные мысли, но и проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи;
Уровень 3	организовывать свое речевое и неречевое поведение в соответствии с разными формами делового общения; выстраивать диалог, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	способностью логически верно, аргументированно и ясно формировать устную и письменную речь в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;
Уровень 2	навыками структурирования собственного устного и письменного высказывания и критического анализа воспринимаемой устной и письменной речи; навыками установления речевого контакта и обмена информацией;
Уровень 3	навыками ведения конструктивного диалога с целью решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; речевым этикетом; коммуникативной компетенцией в сфере делового общения, различными формами деловой коммуникации.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код  
занятия

Наименование разделов и тем /вид занятия/

#### Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения

- 1.1 Понятие культуры речи. Этический, нормативный, коммуникативный аспекты культуры речи. Речь как речевая деятельность. Виды речи. Качества хорошей речи. Понятие речевой ситуации. /Лек  
Понятие культуры речи. Этический, нормативный, коммуникативный аспекты культуры речи. Речь как речевая деятельность. Виды речи. Качества хорошей речи. Понятие речевой ситуации. /Пр

#### Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка

- 2.1 Понятие языковой нормы. Свойства нормы: устойчивость и изменчивость. Варианты нормы. Языковая политика. Норма и её нарушение (ошибка). Типология норм. Орфоэпические нормы: произношение и ударение. Лексические нормы: нормы словоупотребления. /Лек  
2.2 Нормы современного русского литературного языка. Нормы устной речи: орфоэпические и акцентологические. /Пр

#### Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка

- 3.1 Функциональные стили русского литературного языка. Понятие национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка. Классификация стилей. /Лек  
3.2 Официально–деловой стиль. Его подстили и жанры. Требования к составлению и оформлению деловых документов. /Пр

#### Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)

- 4.1 Роды и виды риторики. Взаимодействие оратора и аудитории. Этапы подготовки публичного выступления. Структура публичного выступления. Основные стратегии, тактики и приемы ведения спора. Мастерство аргументации. /Лек  
4.2 Основы ораторского мастерства. Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. Правила ведения спора в деловом общении. /Пр

#### Раздел 5.

- 3.1 Самостоятельная работа  
3.2 Зачет по дисциплине (Контрольная работа)