

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № ТПБ-22.07
« 04 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Инженерного института
Гуськов Ю.А.
(Ф.И.О.)
(подпись)

ФГОС 2020 г. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.07 Русский язык и деловые коммуникации

Шифр и наименование дисциплины

23.03.01 Технология транспортных процессов

Код и наименование направления подготовки

Организация и безопасность движения

Направленность (профиль)

Курс: 1

Семестр: 1

Факультет: Инженерный институт

Очная


очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108			1
В том числе,				
Контактная работа	42			
Занятия лекционного типа	18			
Занятия семинарского типа	24			
Самостоятельная работа, всего	66			
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р			1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3			1

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Минобрнауки России № 911 от 07.08.2020.

Программу разработал(и):

Профессор кафедры ТОПиП		Сидорина Т.В.
(должность)	подпись	ФИО
_____	_____	_____
(должность)	подпись	ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соответствующие с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *Русский язык и деловые коммуникации* в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	знать: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. уметь: понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п). владеть: предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.4 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИУК-4.5 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	знать: на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках владеть: деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина *Русский язык и деловые коммуникации* относится к обязательной части.

Данная дисциплина является основой для последующего изучения дисциплин: Психологические основы самоменеджмента, Общая и социальная психология, Психология и этика профессиональной деятельности.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по очной форме обучения.

Таблица 2.1 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе-мые компе-тенции
		Лекции (Л)	Вид заня- тия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Раздел 1. Язык и речь.					
2	Тема 1.1. Язык как система.			2	6	УК-3 УК-4
3	Тема 1.2. Культура речи.		2	2	4	УК-3 УК-4
4	Тема 1.3. Стилистика.		2	2	4	УК-3 УК-4
5	Тема 1.4. Публицистический стиль речи.	2		2	4	УК-3 УК-4
6	Тема 1.5. Стилистика.		2	2	4	УК-3 УК-4
7	Тема 1.6. Публицистический стиль речи.		2	2	4	УК-3 УК-4
8	Раздел 2. Межличностные отношения и общение					
9	Тема 2.1. Психология отношений и межличностных отношений	4		2	7	УК-3 УК-4
10	Тема 2.2. Общение: понятие, функции, структура.		2	2	5	УК-3 УК-4
11	Тема 2.3. Общение как коммуникация: обмен информацией		2	2	5	УК-3 УК-4
12	Тема 2.4. Общение как коммуникация: обмен информацией.	2		3	5	УК-3 УК-4
13	Тема 2.5. Вербальная коммуникация: понятие, модель, правила и принципы.		2	3	5	УК-3 УК-4
14	Тема 2.6. Общение как интеракция: взаимодействие партнеров. Общение как перцепция: восприятие и понима-ние в общении	6	2	3	5	УК-3 УК-4
15	Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы					
16	Тема 3.1. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы.	4		3	7	УК-3 УК-4
17	Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.		2	3	5	УК-3 УК-4
18	Тема 3.3. Деловая беседа: подготовка и ведение		2	3	5	УК-3 УК-4
19	Тема 3.4. Деловые переговоры: органи-зация, ведение, оценка результатов.	2		3	5	УК-3 УК-4
20	Тема 3.5. Организация и проведение деловых совещаний.		2	3	5	УК-3 УК-4
21	Тема 3.6. Публичное выступление.		2	3	5	УК-3 УК-4
	Подготовка и написание реферата			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	18	24	66	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы и реферата.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Язык и речь.

Тема 1.1. Язык как система.

Язык и речь, их отличия. Функции языка и речи. Внутренняя и внешняя речь. Речевая деятельность и речевой акт. Виды речевой деятельности. Разновидности речи. Устная и письменная форма речи. Диалог и монолог. Функционально-смысловые типы речи. Культура речевого общения. Принципы общения. Культура речи и её аспекты. Коммуникативные качества речи.

Тема 1.2. Культура речи.

Языковая норма. Литературный язык и его особенности. Национальный язык. Понятие о языковой норме. Императивные и диспозитивные нормы. Структурно-языковые типы норм. Акцентологические нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы.

Тема 1.3. Стилистика.

Стили русского литературного языка. Общая характеристика научного стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности научного стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические).

Тема 1.4. Публицистический стиль речи.

Общая характеристика публицистического стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности публицистического и научного стилей речи (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические). Разговорный стиль речи. Языковые особенности разговорного стиля (лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические).

Тема 1.5. Стилистика.

Стили русского литературного языка. Общая характеристика научного стиля: сфера применения, функции, подстили, жанры. Языковые особенности научного стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические).

Раздел 2. Межличностные отношения и общение

Тема 2.1. Психология отношений и межличностных отношений

Категория отношений в психологии. Система межличностных отношений. Параметры межличностных отношений.

Тема 2.2. Общение: понятие, функции, структура.

Виды потребностей, реализуемых в общении. Характеристики процесса общения. Виды общения. Функции общения. Структура общения.

Тема 2.3. Общение как коммуникация: обмен информацией

Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Типы информации в процессе коммуникации. Средства коммуникации.

Тема 2.4. Вербальная коммуникация: понятие, модель, правила и принципы.

Понятие и модель вербальной коммуникации. Принципы и правила вербальной коммуникации. Стратегия и тактика, нормы и функции вербальной коммуникации. Основные каналы невербальной коммуникации.

Тема 2.5. Общение как интеракция: взаимодействие партнеров. Общение как перцепция: восприятие и понимание в общении

Понятие и структура взаимодействия. Ситуации и стратегии взаимодействия. Понятие социальной перцепции. Факторы и механизмы взаимопонимания в процессе общения: Интерпретация. Идентификация. Рефлексия. Каузальная атрибуция. Межличностная аттракция. Эвристики.

Раздел 3. Деловое общение: базовые понятия, принципы, формы

Тема 3.1. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы.

Понятие делового общения и его особенности. Коммуникация в деловом общении. Приемы структурирования информации в деловом общении. Барьеры в деловом общении.

Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.

Кинесика: этикет позы в деловом общении. Кинесика: визуальный контакт (контакт глаз). Проксемические особенности делового общения. Такесика: рукопожатие в деловом общении. Одежда как элемент невербальной коммуникации в деловом общении.

Понятие делового общения и его особенности. Коммуникация в деловом общении. Приемы структурирования информации в деловом общении. Барьеры в деловом общении.

Тема 3.2. Невербальная коммуникация в деловом общении.

Кинесика: этикет позы в деловом общении. Кинесика: визуальный контакт (контакт глаз). Проксемика: особенности делового общения. Такесика: рукопожатие в деловом общении. Одежда как элемент невербальной коммуникации в деловом общении.

Тема 3.3. Деловая беседа: подготовка и ведение

Понятие и цели деловой беседы. Этапы организации деловой беседы. Подготовительные мероприятия; начало беседы; информирование присутствующих; аргументирование выдвигаемых положений; завершение беседы. Комплименты и критика в деловой беседе.

Тема 3.4. Деловые переговоры: организация, ведение, оценка результатов.

Выбор стратегии деловых переговоров. Разработка плана переговоров. Тактика переговоров. Эффективная просьба. Прямой отказ. Косвенный отказ.

Тема 3.5. Организация и проведение деловых совещаний.

Сущность и виды деловых совещаний. Организация и проведение делового совещания. Психологические типы участников совещания. Правила поведения на совещании. Основные методы принятия группового решения.

Тема 3.6. Публичное выступление.

Подготовка выступления перед аудиторией. Принципы и структура построения речи. Методы преодоления волнения перед выступлением. Правила успешного выступления и уверенного поведения. Трудности, возникающие при выступлении и методы их преодоления. Невербальная часть публичного выступления (внешний вид оратора; улыбка; открытые позы и естественная жестикуляция; артикуляция и дикция).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

✓1. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/19999. - ISBN 978-5-16-011621-1. (ЭБС ИНФРА-М)

✓2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. (ЭБС ИНФРА-М)

4.2. Список дополнительной литературы

✓1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. (ЭБС «Инфра-М»)

✓2. Пугачев, О.С. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О.С. Пугачев. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 104 с. (ЭБС «Лань»)

✓3. Зырянова, М.Н. Русский язык и культура речи / М.Н. Зырянова. — Омск : Омский ГАУ, 2014. — 76 с. (ЭБС «Лань»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минобрнауки РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Русский язык и деловые коммуникации. метод. указания для самост. работы / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2019. – 13 с.

2. Русский язык и деловые коммуникации. метод. указания для практич. занятий / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост. Т.В. Сидорина. – Новосибирск, 2019. – 15 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

1. Применение электронной цифровой видеокамеры для демонстрации видеофрагментов.

2. Применение схем и чертежей с иллюстрациями по теме занятий.

3. Раздаточный материал на практических занятиях.

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	<i>Презентация</i>	<i>Курс лекций</i>	<i>140 слайдов</i>
2.	<i>Видеофильм</i>	<i>Электронное письмо</i>	<i>30 мин</i>
3.	<i>Видеофильм</i>	<i>Деловая переписка</i>	<i>20 мин</i>

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Н-109	Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Оборудована: проектор, компьютер, доска учебная, проекционный экран
Н-328 «Кабинет педагогики и психологии профессионального образования»	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудована: телевизор, ноутбук переносной, стенды, доска учебная

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от « 3 » октября 2022 г. № 3

Заведующий кафедрой
(должность)


ПОДПИСЬ

Гуськов Ю.А.
ФИО

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «____» _____ 20__ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО.

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «____» _____ 20__ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ
(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.
ФИО