

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55  
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 культура речи рабочая программа дисциплины (модуля)<sup>1</sup>

Закреплена за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план 38.03.02-20-1234-МнЛ6-ОрИПС.plz.plx.  
Направление подготовки, профиль 38.03.02 **Менеджмент, Логистика**

Квалификация **бакалавр**


Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

### Распределение часов дисциплины по курсам

Вид занятий	Итого			
	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические занятия	8	8	8	8
Контактные часы на аттестацию	0,65	0,65	0,65	0,65
Контроль	3.75	3.75	3.75	3.75
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12.65	12.65	12.65	12.65
Сам. работа	91.6	91.6	91.6	91.6
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.п.н., Малахова О.Ю. 

**Оренбург**

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

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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).

<b>2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Знать:</b>	
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.
<b>Уметь:</b>	
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.
<b>Владеть:</b>	
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.
<b>ОПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b>	
<b>Знать:</b>	
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.
<b>Уметь:</b>	
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	Критические анализировать и выделять знания о своеобразии делового общения (в т.ч. электронной коммуникации); правилах публичного выступления, ведения деловой переписки, организации переговоров и совещаний.
<b>Владеть:</b>	
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.

<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>В форме ПП</b>
1.1	Специфика и задачи деловой коммуникации, ее принципы, предметно-целевое содержание и формы. Лекция	1	1	0
1.2	Формы существования русского национального языка. Литературный язык – универсальное средство общения в академической и профессиональной сферах. Лекция	1	1	0
1.3	Функциональные стили СРЛЯ: общая характеристика, сферы использования, языковые особенности. ПЗ	1	2	0
1.4	Официально-деловой стиль. Деловой этикет. Устная деловая коммуникация: принципы и формы. Лекция	1	1	0
1.5	Официально-деловой стиль. Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов. Основы электронной деловой коммуникации. ПЗ	1	2	0
1.6	Основные современные коммуникативные технологии и их реализация в электронной коммуникации. ПЗ	1	2	0
1.7	Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Речевое поведение в деловом споре. ПЗ	1	1	0
1.8	Публичное выступление: подготовка, структура, осуществление. Вербальные и невербальные способы воздействия на слушателя. ПЗ	1	1	0
1.9	Межкультурная деловая коммуникация. Межкультурные различия в практике устной и письменной деловой коммуникации. Лекция	1	1	
2.1	Зачет, контрольная работа по дисциплине	1	3.75	0
	Самостоятельная работа	1	91.6	0

<b>4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>	
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.	
Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.	
Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.	

<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<b>5.1. Рекомендуемая литература</b>					
<b>5.1.1. Основная литература</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Буторина Е. П.	Русский язык и культура речи: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/book/code/453109">http://biblio-online.ru/book/code/453109</a>

Л1.2	Голуб И. Б.	Стилистика русского языка и культура речи: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/450006">http://biblio-online.ru/bcode/450006</a>
Л1.3	Иванова А. Ю.	Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/4509">http://biblio-online.ru/bcode/4509</a>
Л1.4	О.Ю. Малахова	Методические рекомендации к выполнению контрольной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» для обучающихся по специальностям: 23.05.03 - Подвижной состав железных дорог, 23.05.04 - Эксплуатация железных дорог, 23.05.05 - Системы обеспечения движения поездов, 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей и направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент; очной/заочной формы обучения	Оренбург: ОрИПС, 2017.	1 Электронное издание	<a href="http://mindload.ru">http://mindload.ru</a>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Химик В.В.	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/450580">http://biblio-online.ru/bcode/450580</a>
Л2.2	Панфилова А. П.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://biblio-online.ru/bcode/450328">http://biblio-online.ru/bcode/450328</a>

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

#### 5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

5.3.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.3.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.3.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС
5.3.1.6	AutoCAD
5.3.1.7	WinMashine 2010™ (v 10.1),
5.3.1.8	КОМПАС-3D

#### 5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
5.3.2.4	ЭБС Издательства "Лань"
5.3.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.3.2.6	ЭБС «Юрайт»

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
6.2	Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
6.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
6.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.