

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2021 09:50:55  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873f67497b78

**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)<sup>1</sup>

Закреплена за кафедрой

**Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план

23.05.06-20-12-СЖДп изм.plz.plx.xls

Направление подготовки 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и тра

Квалификация

**специалист**

Форма обучения

**заочная**

Общая трудоемкость

**4 ЗЕТ**

### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Вид занятий	Итого			
	УП	РПД	УП	РПД
<b>Контактная работа:</b>	12.65	12.65	<b>12.65</b>	<b>12.65</b>
<i>Лекции</i>	4	4	<b>4</b>	<b>4</b>
<i>Лабораторные</i>				
<i>Практические</i>	8	8	<b>8</b>	<b>8</b>
<i>Консультации</i>	0.65	0.65	<b>0.65</b>	<b>0.65</b>
<b>Контроль</b>	3.75	3.75	<b>3.75</b>	<b>3.75</b>
<b>Сам.работа</b>	127.6	127.6	<b>127.6</b>	<b>127.6</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Программу составил(и):

*Доцент кафедры "Общеобразовательные дисциплины" 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.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование компетенции, указанной в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков) Задачами дисциплины является изучение коммуникативных технологий, основных теоретических положений и методов русского языка и деловых коммуникаций, формирование и развитие коммуникативно-речевой компетентности; использование теоретических лингвистических знаний в своей практической деятельности с учетом требований культуры речи и национальных традиций общения.
1.2	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</b> Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
<b>УК-4.1.</b> Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>УК-4.1.1.</b> 1	Аннотировать -теоретические основы деловых коммуникаций, их предметно-целевое содержание, функции и формы; -нормы современного русского литературного языка;
<b>УК-4.1.2</b>	аргументированно и ясно строить деловую письменную и устную речь; - анализировать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение;
<b>УК-4.1.3</b>	Владеет - основными коммуникативными технологиями; - навыками создания устных и письменных текстов академического и профессионального назначения;
<b>УК-4</b> Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
<b>УК-4.2.</b> - Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>УК-4.2.1</b>	Аннотировать - основные современные коммуникативные технологии; - основные принципы и формы устной и письменной деловой коммуникации.
<b>УК-4.2.2</b>	- выстраивать речевую тактику и стратегию конструктивного выхода из конфликта; - создавать тексты различных жанров для академического и профессионального взаимодействия.
<b>УК-4.2.</b>	Владеет - навыками публичной речи, установления речевого контакта и обмена информацией; - способами аргументации, ведения дискуссии и полемики.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
<b>Раздел 1. Контактная работа</b>					
4.1	Специфика и задачи деловой коммуникации, ее принципы, предметно-целевое содержание и формы.	Лекция	2	2 4	0
4.2	Формы существования русского национального языка. Литературный язык – универсальное средство общения в академической и профессиональной сферах.	Лекция СР	2	2 4 10	0
4.3	Функциональные стили СРЛЯ: общая характеристика, сферы использования, языковые особенности.	ПЗ СР	2	2 4	0

4.4	Официально-деловой стиль. Деловой этикет. Устная деловая коммуникация: принципы и формы. Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов.	Лекция СР	2	2 4 10	0
4.5	Основные современные коммуникативные технологии.	ПЗ СР	2	2 4 10	0
4.6	Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Речевое поведение в деловом споре.	ПЗ СР	2	2 4	0
4.7	Публичное выступление: подготовка, структура, осуществление. Вербальные и невербальные способы воздействия слушателя.	ПЗ СР	2	2 4	0
4.8	Межкультурная деловая коммуникация. Межкультурные различия в практике устной и письменной деловой коммуникации.	Лекция СР	2	2 4 10	0
	<b>Раздел 2. Самостоятельная работа</b>				0
2.1	Подготовка к лекционным занятиям	СР	1	2	0
2.2	Подготовка к практическим занятиям	СР	1	8	0
2.3	Выполнение контрольной работы	СР	1	13	
2.4	Подготовка к зачету с оценкой	СР	1	15	
	Контроль		1	4	0
	Итого			144	0

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю

защита отчетов по практическим занятиям

##### 4.1. 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
Л1.1	А. Б. Иванова, Е. А. Краснова, Е. Ю. Логинова, Н. Ю. Темникова	Русский язык и культура речи : учебное пособие /. — 3-е изд., исправ. и доп. — Текст : электронный :	Самара : СамГУПС, 2016. — 76 с	1 Электронное издание	<a href="https://e.lanbook.com/book/130348">https://e.lanbook.com/book/130348</a> (дата обращения)
Л1.1.1	Т. Н. Голицына [и др.]	Практический курс русского языка : учебно-методическое пособие.	Воронеж : ВГУ, 2016. — 52 с	1 Электронное издание	<a href="https://e.lanbook.com/book/165364">https://e.lanbook.com/book/165364</a> (дата обращения)

##### 5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Малахова О.Ю.	Назначение и виды лингвистических словарей русского языка: учебно-методическое пособие	Самара, Оренбург: СамГУПС, ОрИПС, 2014.- 80 с.	10	<a href="http://minidownload.ru">http://minidownload.ru</a>

Л2.2	Малахова О.Ю.	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	Оренбург: ОрИПС, 2017. – 73 с.	10	<a href="http://minidload.ru">http://minidload.ru</a>
<b>5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>					
<b>5.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>					
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			
<b>5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
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»			
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<b>6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями</b>					
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, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).				
<b>6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ</b>					
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).				