

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

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.02.02

Речевой имидж делового человека

Направление подготовки: 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Профиль: Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

Объем дисциплины: 2 ЗЕТ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цели освоения дисциплины – формирование компетенций, указанных в разд. 2. в части представленных индикаторов достижения компетенций.
1.2	Задачами изучения дисциплины является изучение понятийного аппарата деловой риторики, основных теоретических положений и методов деловой риторики, 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: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-4.1.	Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи
УК-4.2.	Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах
УК-4.3.	Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и
УК-4.4.	Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
1.1	«Речевой имидж делового человека»: научный предмет и задачи дисциплины /Лк/	2	1	0
1.2	«Речевой имидж делового человека»: научный предмет и задачи дисциплины /Пр/	2	1	0
1.3	Деловое общение /Лк/	2	1	0
1.4	Деловое общение /Пр/	2	1	0
1.5	Основы деловой риторики /Лк/	2	1	0
1.6	Основы деловой риторики /Пр/	2	1	0
1.7	Письменная деловая речь /Лк/	2	1	0
1.8	Письменная деловая речь /Пр/	2	1	0
	Самостоятельная работа /Ср/	2	59,6	0
	Зачет /З/	2	0	0