

УИТ: 23.05.05-23-2-СОИТа.рп.рпх

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Алексеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.10.2023 16:02:19

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики**

**ФТД.02 Письменная деловая коммуникация**

**Специальность/направление подготовки: 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов**

**Специализация/профиль: Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте**

### **Цели освоения дисциплины (модуля) / практики**

Повышение культуры письменной речи будущего специалиста.

Выработка необходимых умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.**

#### **Индикаторы достижения компетенций**

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2 Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации

#### **В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен**

##### **Знать:**

нормы письменной речи; стили русского литературного языка;  
стилевые черты, языковые особенности письменных жанров официально-делового стиля.

##### **Уметь:**

отбирать языковые средства, характерные для официально-деловой письменной речи;  
выбирать коммуникативные технологии и жанры деловой письменной речи в соответствии с ситуацией.

##### **Владеть:**

навыком нормативного использования языковых средств в письменной деловой речи;  
навыками создания письменной речи в рамках отдельных жанров деловой коммуникации с соблюдением правил речевого поведения и правил оформления.

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.