

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 19.09.2023 10:00:50

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **Русский язык и деловые коммуникации**

### **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Специальность 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей  
Направленность (профиль) Мосты

Квалификация **Инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 2

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

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 2 (1.2) |       | Итого |       |
|---|---------|-------|-------|-------|
|   | УП      | РП    | УП    | РП    |
| Неделя                                    | 17 3/6  |       |       |       |
| Вид занятий                               | УП      | РП    | УП    | РП    |
| Лекции                                    | 16      | 16    | 16    | 16    |
| Практические                              | 32      | 32    | 32    | 32    |
| Конт. ч. на аттест.                       | 0,25    | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| Итого ауд.                                | 48      | 48    | 48    | 48    |
| Контактная работа                         | 48,25   | 48,25 | 48,25 | 48,25 |
| Сам. работа                               | 95,75   | 95,75 | 95,75 | 95,75 |
| Итого                                     | 144     | 144   | 144   | 144   |

Программу составил(и):

*к.ф.н., доцент, Темникова Н.Ю.*

Рабочая программа дисциплины

**Русский язык и деловые коммуникации**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.06  
Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 218)

составлена на основании учебного плана: 23.05.06-23-4-СЖДм.pli.plx

Специальность 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей Направленность (профиль)  
Мосты

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Лингвистика**

Зав. кафедрой д.ф.н., профессор Халиков М.М.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является усвоение обучающимися понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативного средства, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах; формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой (профессиональной) и научной (академической) сферах. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.14 |
|-------------------|---------|

**3. 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

УК-4.1 Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации

УК-4.2 Осуществляет академическое и деловое взаимодействие в различных жанрах и формах с использованием современных коммуникативных технологий

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>  |
| 3.1.1      | нормы современного русского литературного языка;   |
| 3.1.2      | функциональные стили;  |
| 3.1.3      | стилевые черты, языковые особенности научного и официально-делового стилей;  |
| 3.1.4      | особенности научной (академической) и деловой (профессиональной) коммуникации;   |
| 3.1.5      | виды, формы и жанры научного и делового общения;   |
| 3.1.6      | правила речевого поведения в различных жанрах устной и письменной академической и профессиональной коммуникации.   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>  |
| 3.2.1      | отбирать языковые средства, характерные для академической и деловой речи;  |
| 3.2.2      | выбирать коммуникативные технологии и жанры академической и деловой речи в соответствии с ситуацией.   |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>  |
| 3.3.1      | построения речи в рамках академического и профессионального взаимодействия с соблюдением принципа отбора языковых средств;   |
| 3.3.2      | создания речи в рамках отдельных жанров научной (академической) и деловой (профессиональной) коммуникации с соблюдением правил речевого поведения и правил оформления. |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие</b>  |                |       |            |
| 1.1         | Язык как социокультурный феномен. Язык как система. Функции языка. Язык и общество. Язык и речь. /Лек/   | 2              | 2     |            |
| 1.2         | Русский язык в современном мире. Языковое разнообразие. Понятие о современном русском языке. /Лек/   | 2              | 2     |            |
| 1.3         | Структура русского национального языка. Диалекты. Жаргоны. Просторечие. Литературный язык. /Лек/   | 2              | 2     |            |
| 1.4         | Основные качества хорошей речи. /Ср/   | 2              | 2     |            |
| 1.5         | Типы речевой культуры. /Ср/  | 2              | 2     |            |
| 1.6         | Ситуации и формулы речевого этикета. /Ср/  | 2              | 3     |            |
|             | <b>Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка</b>   |                |       |            |
| 2.1         | Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. /Лек/                 | 2              | 2     |            |
| 2.2         | Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Трудные случаи ударения и произношения в русском литературном языке. /Пр/ | 2              | 2     |            |

|      |   |   |   |  |
|------|---|---|---|--|
| 2.3  | Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. /Пр/ | 2 | 2 |  |
| 2.4  | Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. Коррекционный курс (типичные речевые ошибки и их исправление). /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 2.5  | Морфологические нормы современного русского языка. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 2.6  | Синтаксические нормы современного русского языка. /Пр/  | 2 | 2 |  |
| 2.7  | Литературное произношение. Старомосковское и петербургское произношение и их различия. /Ср/   | 2 | 2 |  |
| 2.8  | Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. /Ср/   | 2 | 2 |  |
| 2.9  | Словообразовательные нормы современного русского литературного языка. /Ср/  | 2 | 2 |  |
| 2.10 | Основные нормативные словари. /Ср/  | 2 | 2 |  |
| 2.11 | Орфографические нормы. /Ср/   | 2 | 4 |  |
| 2.12 | Пунктуационные нормы. /Ср/  | 2 | 4 |  |
|      | <b>Раздел 3. Стили современного русского литературного языка</b>  |   |   |  |
| 3.1  | Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Подстили научного стиля. /Лек/                                       | 2 | 2 |  |
| 3.2  | Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Лек/  | 2 | 2 |  |
| 3.3  | Научный стиль. Языковые особенности научных текстов. Подстили научного стиля. /Пр/  | 2 | 2 |  |
| 3.4  | Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 3.5  | Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Приемы унификации языка в служебных документах. Языковые формулы официальных документов /Лек/  | 2 | 2 |  |
| 3.6  | Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Личные документы. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 3.7  | Газетно-публицистический стиль. /Ср/  | 2 | 2 |  |
| 3.8  | Стиль художественной литературы. /Ср/   | 2 | 2 |  |
| 3.9  | Деловая переписка в сети интернет. /Ср/   | 2 | 4 |  |
| 3.10 | Этические и этикетные нормы письменной деловой коммуникации. /Ср/   | 2 | 2 |  |
| 3.11 | Межкультурные различия в практике письменной деловой коммуникации. /Ср/   | 2 | 2 |  |
|      | <b>Раздел 4. Основы деловой риторики</b>  |   |   |  |
| 4.1  | Ораторское искусство как социальное явление. Слагаемые образа оратора. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 4.2  | Подготовка к публичному выступлению. /Лек/  | 2 | 2 |  |
| 4.3  | Композиция публичной речи. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 4.4  | Оратор и аудитория. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории. /Пр/   | 2 | 2 |  |
| 4.5  | Приветственная, поздравительная, благодарственная речь. /Пр/  | 2 | 2 |  |

|  |   |   |      |  |
|--|---|---|------|--|
| 4.6  | Презентационная речь. /Пр/  | 2 | 2    |  |
| 4.7  | Правила ведения спора. Структура доказательства. Аргументы. Приемы убеждения. /Пр/  | 2 | 2    |  |
| 4.8  | Диалогическое деловое общение. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Собеседование при приеме на работу. Переговоры. Сопровождения. /Пр/     | 2 | 2    |  |
| 4.9  | Конфликт в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. /Пр/  | 2 | 2    |  |
| 4.10   | Мимика, позы, жесты, визуальный контакт, организация пространства в деловой коммуникации. /Ср/  | 2 | 2    |  |
| 4.11   | Основные этикетные ситуации и используемые в них речевые формулы. Этикет приветствия и представления. Правила использования визитной карточки. /Ср/ | 2 | 2    |  |
| 4.12   | Имидж и внешний вид делового человека. /Ср/   | 2 | 2    |  |
| 4.13   | Технические характеристики речи. /Ср/   | 2 | 2    |  |
| 4.14   | Подготовка устного сообщения. /Ср/  | 2 | 2    |  |
| 4.15   | Особенности деловой коммуникации с иностранными партнерами. /Ср/  | 2 | 2    |  |
| <b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>        |   |   |      |  |
| 5.1  | Подготовка к лекциям. /Ср/  | 2 | 8    |  |
| 5.2  | Подготовка к практическим занятиям. /Ср/  | 2 | 32   |  |
| 5.3  | Подготовка к зачету /Ср/  | 2 | 8,75 |  |
| <b>Раздел 6. Контактные часы на аттестацию</b> |   |   |      |  |
| 6.1  | Зачет /КА/  | 2 | 0,25 |  |

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                         | Издательство, год        | Эл. адрес   |
|------|---------------------|----------------------------------|--------------------------|---|
| Л1.1 | Кузнецов И. Н.      | Бизнес-риторика: учебное пособие | Москва: Дашков и К, 2017 | <a href="https://e.lanbook.com/bo">https://e.lanbook.com/bo</a> |

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

##### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

|         |   |
|---------|---|
| 6.2.1.1 | Microsoft Office  |
| 6.2.1.2 | АИС ДО MOODLE <a href="http://do.samgups.ru/moodle">http://do.samgups.ru/moodle</a> |

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

|   |   |
|---|---|
| 6.2.2.1   | Русский филологический портал:  |
| 6.2.2.2   | Philology.ru  |
| 6.2.2.3   | Языкознание.ру – справочная информация для изучающих лингвистические дисциплины   |
| 6.2.2.4   |   |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |   |
| 7.1   | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, 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). |
| 7.2   | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.  |
| 7.3   | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.  |