

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

### Б1.В.ДВ.02.02 Речевой имидж делового человека

Специальность/направление подготовки: 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

Специализация/профиль: Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте

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

Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой (профессиональной) и научной (академической) сферах; формирование компетенций ценностно-смысловой ориентации, способности использовать законы и методы гуманитарных наук при решении профессиональных задач.

#### 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-4.1 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)/практики обучающийся должен

##### Знать:

особенности деловой коммуникации в профессиональной деятельности;  
нормы речевого этикета в деловом общении;  
правила речевого поведения в различных жанрах устного делового общения;  
правила ведения спора;  
основы мастерства публичного выступления  
требования к оформлению деловых бумаг;  
особенности, подстили и жанры научного стиля;

##### Уметь:

логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;  
выстраивать диалог и вести спор;  
готовить тексты для выступлений и представлять их публике;  
составлять служебные документы различных видов и жанров;  
создавать устные и письменные тексты разных жанров научного стиля.

##### Владеть:

осуществления делового общения в различных жанрах;  
ведения спора;  
составления текстов для публичных выступлений и навыками оратора;  
составления служебных документов различных видов и жанров;  
создания устных и письменных текстов разных жанров научного стиля.

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.