

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2024 16:39:51
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

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)

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Управление цифровой инфраструктурой организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | Итого | |
|---|---------|-------|-------|-------|
| | уп | рп | | |
| Неделя | 16,2 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа | 32,25 | 32,25 | 32,25 | 32,25 |
| Сам. работа | 31 | 31 | 31 | 31 |
| Часы на контроль | 8,75 | 8,75 | 8,75 | 8,75 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Логинова Елена Юрьевна

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана: 09.03.03-24-1-ПИБ.plm.plx

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль) Управление цифровой инфраструктурой организации

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистика

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью освоения 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.08 |
|-------------------|---------|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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) обучающийся должен

| | |
|---------------------|---|
| 3.1 Знать: | |
| 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 |
| 3.2 Уметь: | |
| 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 |
| 3.2.3 | |
| 3.3 Владеть: | |
| 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 |
|-------------|--|----------------|-------|------------|
| | Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие | | | |
| 1.1 | Нормы социокультурного речевого поведения. Особенности деловой коммуникации. Речевой этикет как составляющая делового этикета. Ситуации и формулы речевого этикета. /Пр/ | 1 | 4 | |
| 1.2 | Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечие. /Пр/ | 1 | 2 | |
| | Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка | | | |
| 2.1 | Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. /Пр/ | 1 | 2 | |
| 2.2 | Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. /Пр/ | 1 | 4 | |
| 2.3 | Морфологические нормы. /Пр/ | 1 | 4 | |
| 2.4 | Синтаксические нормы. /Пр/ | 1 | 2 | |
| | Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка | | | |
| 3.1 | Композиция научных текстов. Методы создания научного текста. Особенности оформления. /Пр/ | 1 | 2 | |
| 3.2 | Подстили научного стиля. Жанры учебно-научного подстиля. /Пр/ | 1 | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|------|--|
| 3.3 | Жанровое разнообразие официально-делового стиля. Правила составления личных документов. /Пр/ | 1 | 2 | |
| Раздел 4. Основы деловой коммуникации | | | | |
| 4.1 | Коммуникативные качества деловой речи. /Пр/ | 1 | 2 | |
| 4.2 | Приемы речевого воздействия в публичном выступлении. Аргументация речи. Выступление с докладами. /Пр/ | 1 | 2 | |
| 4.3 | Жанры устной деловой коммуникации. Эффективные приемы ведения деловых бесед. /Пр/ | 1 | 4 | |
| Раздел 5. Самостоятельная работа | | | | |
| 5.1 | Подготовка к практическим занятиям. /Ср/ | 1 | 31 | |
| Раздел 6. Контактные часы на аттестацию | | | | |
| 6.1 | Зачет /КЭ/ | 1 | 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 | Введенская Л.А. | Русский язык. Культура речи. Деловое общение. | Москва: КноРус, 2019 | http://www.book.ru/book/929709 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
|------|---|--|----------------------|---|
| Л2.1 | Ефремов В.А., Левина И.Н., Пиотровская Л.А. | Деловая риторика. Культура речи и деловое общение. | Москва: КноРус, 2020 | http://www.book.ru/book/932518 |

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

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Русский филологический портал: Philology.ru

6.2.2.2 Языкознание.ру – справочная информация для изучающих лингвистические дисциплины

6.2.2.3 Информационно-правовой портал Гарант: <http://www.garant.ru>

6.2.2.4 Информационно-справочная система Консультант плюс: <http://www.consultant.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 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. |
| 7.4 | |