

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.10.2025 15:44:31

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**

## **Речевой имидж делового человека**

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

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

Специализация Электроснабжение железных дорог

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 4

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

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 4 (2.2) |       | Итого |       |
|-------------------------------------------|---------|-------|-------|-------|
| Неделя                                    | 16 3/6  |       |       |       |
| Вид занятий                               | уп      | рп    | уп    | рп    |
| Лекции                                    | 16      | 16    | 16    | 16    |
| Практические                              | 16      | 16    | 16    | 16    |
| Конт. ч. на аттест. в<br>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, Логина Елена Юрьевна*

Рабочая программа дисциплины

**Речевой имидж делового человека**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 217)

составлена на основании учебного плана: 23.05.05-25-5-СОДПэ.pli.plx

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ Направленность (профиль)  
Электроснабжение железных дорог

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Лингвистика**

Зав. кафедрой д.ф.н., профессор Халиков Магомед Магомедович

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины является 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.В.ДВ.02.02 |
|-------------------|---------------|

**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      | особенности деловой коммуникации в профессиональной деятельности;          |
| 3.1.2      | нормы речевого этикета в деловом общении;                                  |
| 3.1.3      | правила речевого поведения в различных жанрах устного делового общения;    |
| 3.1.4      | правила ведения спора;                                                     |
| 3.1.5      | основы мастерства публичного выступления                                   |
| 3.1.6      | требования к оформлению деловых бумаг;                                     |
| 3.1.7      | особенности, подстили и жанры научного стиля;                              |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                              |
| 3.2.1      | логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; |
| 3.2.2      | выстраивать диалог и вести спор;                                           |
| 3.2.3      | готовить тексты для выступлений и представлять их публике;                 |
| 3.2.4      | составлять служебные документы различных видов и жанров;                   |
| 3.2.5      | создавать устные и письменные тексты разных жанров научного стиля.         |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                            |
| 3.3.1      | осуществления делового общения в различных жанрах;                         |
| 3.3.2      | ведения спора;                                                             |
| 3.3.3      | составления текстов для публичных выступлений и навыками оратора;          |
| 3.3.4      | составления служебных документов различных видов и жанров;                 |
| 3.3.5      | создания устных и письменных текстов разных жанров научного стиля.         |

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

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                       | Семестр / Курс | Часов | Примечание    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|---------------|
|             | <b>Раздел 1. "Речевой имидж делового человека" как дисциплина</b>                                                                                               |                |       |               |
| 1.1         | Введение. Речевой имидж делового человека: предмет и задачи дисциплины. Содержание понятий "деловой человек", "имидж делового человека", "речевой имидж". /Лек/ | 4              | 2     | Лекция-беседа |
|             | <b>Раздел 2. Деловое общение</b>                                                                                                                                |                |       |               |
| 2.1         | Специфика делового общения, его основные функции, принципы и формы. Деловой этикет. /Лек/                                                                       | 4              | 2     |               |
| 2.2         | Речевой этикет как составляющая делового этикета. Ситуации и формулы речевого этикета. Национальные особенности делового общения. /Пр/                          | 4              | 2     | Ролевая игра  |
|             | <b>Раздел 3. Деловая риторика</b>                                                                                                                               |                |       |               |
| 3.1         | Качества совершенной деловой речи /Лек/                                                                                                                         | 4              | 2     |               |
| 3.2         | Правильность речи. Соблюдение орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических норм. /Пр/                                                            | 4              | 2     | Тренинг       |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                        |   |      |                         |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|-------------------------|
| 3.3                                            | Точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность деловой речи. /Пр/                                                                                                                               | 4 | 2    |                         |
| 3.4                                            | Устная деловая речь. Особенности устной речи. Технические характеристики речи. /Ср/                                                                                                                                    | 4 | 3    |                         |
| 3.5                                            | Невербальные средства общения. Роль невербальных средств в процессе делового общения и их интерпретация. /Ср/                                                                                                          | 4 | 4    |                         |
| 3.6                                            | Деловой диалог. Общие правила ведения делового диалога. Основные виды устной деловой коммуникации. /Лек/                                                                                                               | 4 | 2    |                         |
| 3.7                                            | Подготовка и проведение деловых бесед, переговоров, совещаний, презентаций, телефонных разговоров, собеседований. /Пр/                                                                                                 | 4 | 2    | Деловая игра            |
| 3.8                                            | Мастерство публичного выступления. Подготовка и произнесение речи. /Лек/                                                                                                                                               | 4 | 2    |                         |
| 3.9                                            | Риторические умения и навыки. Приемы речевого воздействия в публичном выступлении. Особенности публичного выступления в различных жанрах: информационное, рекламное, поздравительное, приветственное выступление. /Пр/ | 4 | 2    | Выступление с докладами |
| 3.10                                           | Основы полемического мастерства. Понятие, сущность и цели спора. Виды публичного спора. Общие правила ведения спора. /Лек/                                                                                             | 4 | 2    |                         |
| 3.11                                           | Способы аргументации. Структура доказательства. Этапы ведения деловой дискуссии. Речевое поведение в конфликтной ситуации. /Пр/                                                                                        | 4 | 2    |                         |
| <b>Раздел 4. Письменная деловая речь</b>       |                                                                                                                                                                                                                        |   |      |                         |
| 4.1                                            | Письменная деловая речь как форма делового общения. Понятие документа. Реквизиты документов. Стандартизация и унификация документов. Классификация служебных документов. Язык и стиль служебной документации. /Лек/    | 4 | 2    | Лекция-презентация      |
| 4.2                                            | Составление деловых бумаг различных типов и жанров. Личные, распорядительные, информационно-справочные документы. /Пр/                                                                                                 | 4 | 2    |                         |
| <b>Раздел 5. Научный стиль</b>                 |                                                                                                                                                                                                                        |   |      |                         |
| 5.1                                            | Особенности языка и структуры научного текста. /Лек/                                                                                                                                                                   | 4 | 2    |                         |
| 5.2                                            | Характеристика и оформление работ различных жанров научно-учебного и научно-технического подстилей. /Пр/                                                                                                               | 4 | 2    | Кейс-метод              |
| <b>Раздел 6. Контактные часы на аттестацию</b> |                                                                                                                                                                                                                        |   |      |                         |
| 6.1                                            | Зачет /КЭ/                                                                                                                                                                                                             | 4 | 0,25 |                         |
| <b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>        |                                                                                                                                                                                                                        |   |      |                         |
| 7.1                                            | Подготовка к лекциям. /Ср/                                                                                                                                                                                             | 4 | 8    |                         |
| 7.2                                            | Подготовка к практическим занятиям. /Ср/                                                                                                                                                                               | 4 | 16   |                         |

## 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) 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., Павлова Л.Г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Деловая риторика: Учебное пособие            | Москва: КноРус, 2021   | https://www.book.ru/boc   |
| 6.1.2. Дополнительная литература                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                        |                           |
|                                                                                                                | Авторы, составители                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Заглавие                                     | Издательство, год      | Эл. адрес                 |
| Л2.1                                                                                                           | Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Речевой имидж делового человека: курс лекций | Самара: СамГУП С, 2016 | https://e.lanbook.com/boc |
| 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 лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).                                |                                              |                        |                           |
| 7.2                                                                                                            | 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) |                                              |                        |                           |
| 7.3                                                                                                            | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.                                                                                                                       |                                              |                        |                           |
| 7.4                                                                                                            | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                        |                           |