

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичев, Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.01.2024 16:17:33
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ФИЛИАЛ СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Русский язык и деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация **Экономист**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	-	-	-	-
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	-	-	-	-
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,65	8,65	8,65	8,65
Сам. работа	131,6	131,6	131,6	131,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ф.н., доц Мальцева С.М.

Рабочая программа дисциплины
Русский язык и деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.04.2021 № 293

составлена на основании учебного плана: 38.05.01, одобренного ученым советом вуза протокол № 45 от 28.03.2023 г. и утвержденного ректором университета

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные
Протокол № 10 от «17» июня 2023 г.

Зав. кафедрой к.т.н., профессор Каспаров И.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей: - освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; - формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в деловых коммуникациях, включая личную коммуникативную культуру и умения действовать в команде для достижения продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами в письменной и устной формах
1.2	Основные задачи курса: - совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи; способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями; - совершенствовать знания обучающихся о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) к их использованию в речи; совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность; - освоить практику ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах; - выработать умения и навыки применения тактических приемов ведения деловой коммуникации и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- языковые нормы, необходимые для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной речи; - языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского языка, необходимый и достаточный для общения в профессиональной сфере речевой деятельности; - особенности устной и письменной речи в условиях профессионального общения
3.2 Уметь:	
3.2.1	- использовать языковые нормы и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; - ориентироваться в речевых ситуациях профессиональной направленности; - адекватно реализовать свои коммуникативные намерения при осуществлении профессионального взаимодействия
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками использования языковых норм для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; - навыками коммуникации в ситуациях профессионального общения; - навыками подготовки деловых текстов (объявлений, деловых писем)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Русский язык и культура речи			
1.1	Язык и речь. Языковые аспекты культуры речи. Принципы русской орфографии и пунктуации /Ср/	2	16	
1.2	Орфоэпические и лексические нормы /Пр/	2	2	
1.3	Грамматические нормы (морфологические и синтаксические) /Ср/	2	16	
1.4	Функциональные стили русского литературного языка. Стилистические ошибки /Пр/	2	2	
	Раздел 2. Основы деловых коммуникаций			
1.5	Понятие и сущность деловых коммуникаций. Формы деловой коммуникации. /Ср/	2	16	

1.6	Средства деловой коммуникации (вербальные и невербальные). Эффективность коммуникации: коммуникативные навыки, коммуникативные барьеры /Пр/	2	2	
1.7	Этика делового общения и деловой этикет. Национальные особенности делового общения /Ср/	2	16	
1.8	Устные и письменные деловые коммуникации (беседа, совещание, переговоры, деловая переписка). Деловые	2	2	
1.9	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	26	
1.10	Подготовка к зачету /Ср/	2	41,4	
1.11	Зачет по дисциплине /КЭ/	2	0,25	
1.12	Подготовка к зачету /КА/	2	-	

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	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л1.1	Самсонов Н. Б.	Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/513240
Л1.2	Коноваленко М. Ю.	Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/510845
Л1.3	Панфилова А. П., Долматов А. В.	Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531485

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	------------------------	----------	----------------------	-----------

Л2.1	Лекант П. А., Диброва Е. И., Касаткин Л. Л., Клобуков Е. В.	Современный русский язык : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/510786
Л2.2	Дзялошинский И. М., Пильгун М. А.	Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/497799
Л2.3	М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева	Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531364

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 (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
6.2.1.2	Microsoft Windows
6.2.1.3	Сервисы ЭИОС СамГУПС (https://euniver.samgups.ru)

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Грамота.ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» - http://www.gramota.ru
6.2.2.2	Словари.Ру - ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайн-словарей русского языка - http://www.slovari.ru
6.2.2.3	Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - http://www.gramma.ru
6.2.2.4	Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН) - http://www.ruslang.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Очная реализация дисциплины: 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	С использованием средств ДОТиЭО: Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС СамГУПС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне её. Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная (настольная) версии или же веб-клиент).