Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталия Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 15.06.2026 12:36:28
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом университета
(протокол от 24.02.2026 №15)

Русский язык и деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ
Направленность (профиль) Электрический транспорт железных дорог

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

контрольная работа 1
зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
к.филол.н., доцент, доцент, Иванова А.Б.

Рабочая программа дисциплины
Русский язык и деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.03 Подвижной состав железных дорог (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 215)

составлена на основании учебного плана: 23.05.03-26-1-ПСЖДэт.plz.plx
Направление подготовки 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ Направленность (профиль) Электрический транспорт железных дорог

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Лингвистика

Зав. кафедрой Денисов Д.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование способности применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
1.2	Задачи освоения дисциплины: углубление лингвистических знаний, развитие коммуникативных навыков, повышение речевой и общей культуры обучающихся для решения профессиональных, деловых, академических и культурных задач с применением современных коммуникативных технологий;формирование умений и навыков устной и письменной речи, необходимых для академического и делового взаимодействия, на основе знаний о русском языке, его ресурсах, структуре, формах реализации, нормативной базе, стилистических особенностях, принципах деловой коммуникации.

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 Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в цифровой среде

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	принципы и формы академической и деловой коммуникации в цифровом обществе;
3.1.2	правила речевого поведения в профессиональной интернет-коммуникации в соответствии с моральными и
3.1.3	этикетными нормами и этическими профессиональными кодексами;
3.1.4	нормы современного русского литературного языка;
3.1.5	функциональные стили; стилевые черты, языковые особенности научного и официально-делового стилей;
3.1.6	особенности научной (академической) и деловой (профессиональной) коммуникации;
3.1.7	виды, формы и жанры научного и делового общения;
3.1.8	правила речевого поведения в различных жанрах устной и письменной академической и профессиональной коммуникации
3.2	**Уметь:**
3.2.1	устанавливать соответствие речевых ситуаций и текстов разных типов требованиям эффективной коммуникации в
3.2.2	цифровом пространстве;
3.2.3	отбирать языковые средства, характерные для академической и деловой речи;
3.2.4	выбирать коммуникативные технологии и жанры академической и деловой речи в соответствии с ситуацией
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыком установления соответствия речевых ситуаций и текстов разных типов требованиям эффективной
3.3.2	коммуникации в цифровом пространстве;
3.3.3	навыком построения речи в рамках академического и профессионального взаимодействия с соблюдением принципа отбора языковых средств;
3.3.4	навыками 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	Предмет и задачи дисциплины "Русский язык и деловые коммуникации". Язык. Речь. Речевое взаимодействие. Виды и формы речи. Устная и письменная разновидности литературного языка. Культура речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры. /Ср/	1	2	
1.2	Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечие. Виды и формы речи. /Ср/	1	2	

1.3	Коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, образность, богатство, уместность, понятность, действенность. /Ср/	1	2	
1.4	Общение как вид взаимодействия людей. Основные единицы общения. Виды общения. Невербальное общение и его компоненты. Правила речевого поведения. Русский речевой этикет. /Ср/	1	4	
	Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка			
2.1	Фонетические, лексические и грамматические ресурсы русского языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. Орфоэпическая правильность речи. Литературное произношение. Лексические нормы языка. /Ср/	1	3	
2.2	Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Литературное произношение. /Пр/	1	1	Ролевая игра
2.3	Лексические и фразеологические нормы. Типичные речевые ошибки и пути их исправления. /Пр/	1	1	
2.4	Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. /Пр/	1	1	
2.5	Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. Предупреждение синтаксических ошибок в устной и письменной речи. /Пр/	1	1	Деловая игра
	Раздел 3. Функциональные стили современного русского языка			
3.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка. Академическая коммуникация. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Подстили научного стиля. /Ср/	1	2	
3.2	Научный стиль. Языковые особенности научных текстов. Жанры научных текстов: аннотация, реферат. /Пр/	1	1	
3.3	Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Личные документы. /Пр/	1	1	Кейс
3.4	Публицистический стиль. Языковые особенности публицистического стиля. Стилевые черты. Подстили. Особенности языка современных СМИ. /Ср/	1	2	
3.5	Художественный стиль (язык художественной литературы). Стилевые черты художественного стиля. Тропы и фигуры речи. Язык художественной литературы как национальное достояние. /Ср/	1	2	
3.6	Разговорный стиль. Условия функционирования, неязыковые факторы. Фонетические, словообразовательные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи. /Ср/	1	2	
	Раздел 4. Деловые коммуникации			
4.1	Профессиональная (деловая) коммуникация. Устное деловое общение: специфика, формы и жанры. Монологические формы делового общения: приветственная, поздравительная, рекламная речь, доклад. /Ср/	1	4	
4.2	Устная деловая речь. Основные жанры устного делового общения: разговор по телефону, беседа, переговоры, презентация, собеседование. /Пр/	1	2	Ролевые игры
4.3	Национальные особенности деловой коммуникации. /Ср/	1	2	
4.4	Ораторское искусство (риторика). Роды и виды риторики. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная). Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. /Ср/	1	2	
4.5	Методы изложения материала. /Ср/	1	2	
4.6	Способы создания речевого портрета оратора. /Ср/	1	2	
4.7	Контакт оратора с аудиторией. Способы управления вниманием аудитории /Ср/	1	2	
4.8	Искусство деловой дискуссии. Правила ведения спора в деловом общении. Основные стратегии, тактики и приёмы ведения спора. Позволительные и непозволительные приемы ведения дискуссии. /Ср/	1	4	Дискуссия

4.9	Аргументация в споре. Виды аргументов. Ошибки аргументации. /Ср/	1	4	
	Раздел 5. Самостоятельная работа			
5.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	8	
5.2	Выполнение контрольной работы /Ср/	1	8,6	
	Раздел 6. Контактные часы на аттестацию			
6.1	Контрольная работа /КА/	1	0,4	
6.2	Зачет с оценкой /КЭ/	1	0,15	

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., Павлова Л.Г.	Деловая риторика: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2022	https://book.ru/book/943
Л1.2	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и деловые коммуникации: курс лекций	Самара: СамГУПС, 2021	https://e.lanbook.com/bo

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и деловые коммуникации: метод. указ. к вып. контр. работы для обуч. по спец.: 23.05.01 Наземные трансп.-технол. средства; 23.05.03 Подвижной состав ж. д.; 23.05.04 Эксплуатация ж. д.; 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов; 23.05.06 Стр-во ж. д., мостов и трансп. тоннелей заоч. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2019	https://library.samgups.r
Л2.2	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и деловые коммуникации: рабочая тетрадь	Самара: СамГУПС, 2019	https://library.samgups.r

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.3	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю.	Русский язык и деловые коммуникации: практикум для обуч. по спец. 23.05.01 НТТС, 23.05.03 ПСЖД, 23.05.04 ЭЖД, 23.05.05 СОДП, 23.05.06 СЖД, 38.05.01 ЭБт и по направ. подг. 09.03.01 ИВТб, 09.03.02 ИСТб, 09.03.03 ПИб, 13.03.02 ЭЭб, 20.03.01 ТБб, 23.03.01 ТТПб, 38.03.01 ЭФПб, 38.03.02 МЛб, 38.03.03 УПб очн. и заоч. формы обуч.	, 2024	https://clck.ru/3MTEyj

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 (http://philology.ru)
6.2.2.2	Языкознание.ру – справочная информация для изучающих лингвистические дисциплины (http://yazykoznanie.ru)
6.2.2.3	Информационно-правовой портал Гарант http://www.garant.ru
6.2.2.4	Справочная правовая система КонсультантПлюс (интернет-версия): http://www.consultant.ru/
6.2.2.5	

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.