

Документ подписан простой электронной подписью:
 Информация о владельце:
 ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 14.05.2020 17:06:07
 Уникальный программный ключ:
 09f9c0855a13fb1cc9fc841ffc8b251a28eca6f4

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
 (СамГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
 решением ученого совета СамГУПС
 (протокол от 27 марта 2019 г. №50)

Русский язык и деловые коммуникации
 рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Лингвистика
Учебный план	23.05.03-19-1-ПСЖДгв.pli.plx 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ Грузовые вагоны
Квалификация	инженер путей сообщения
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	43 ЕКП
Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	89,75

Виды контроля в семестрах:
 зачеты с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,7			
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактные часы на	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,25	54,25	54,25	54,25
Сам. работа	89,75	89,75	89,75	89,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, Иванова А.Б.



Рецензент(ы):

к.филол.н., доцент, Логинова Е.Ю.



Рабочая программа дисциплины

Русский язык и деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018г. №215)

составлена на основании учебного плана:

23.05.03 ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ. Грузовые вагоны

утвержден учёным советом вуза протокол от 27.03.2019 № 50.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистика

Протокол от 14.02.2019 г. № 6

Срок действия программы: 2019-2024 уч.г.

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



Зав. выпускающей кафедрой

к.т.н, доцент Коркина С.В.



_____ 2019 г.

Регистрационный №

РФ-211-03/75

Дата регистрации

03.04.2019

**ЛИСТ
актуализации рабочей программы**

по дисциплине: **«Русский язык и деловые коммуникации»**

В связи с обновлением литературы в библиотеке СамГУПС

(причина внесения дополнений/изменений)

в рабочую программу дисциплины вносятся следующие дополнения и изменения:

разделы «Основная литература» и «Дополнительная литература» читать в следующей редакции:

Основная литература				
Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательство, год	Эл. адрес
В.И. Бортников	Русский язык и культура речи. Практикум : Учебное пособие	1 Электронное издание	Москва: КноРус, 2019. - 97 с.	https://urait.ru/bcode/442067
Кузнецов И. Н.	Бизнес-риторика: учебное пособие	1 Электронное издание	Москва: Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book/93402
Дополнительная литература				
Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательство, год	Эл. адрес
Т.М. Воителева, В.В. Тихонова	Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи: Учебно-практическое пособие	1 Электронное издание	Москва: КноРус, 2019. – 219 с.	http://www.book.ru/book/930009
И.Б. Короткина	Академическое письмо: процесс, продукт и практика : Учебное пособие	1 Электронное издание	Москва : Юрайт, 2019. – 295 с.	https://urait.ru/bcode/433128
Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Культура речи и деловое общение: курс лекций	1 Электронное издание	Самара: СамГУПС, 2014	https://e.lanbook.com/book/130322

Раздел «Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем» дополнить следующим содержанием:

Перечень программного обеспечения
Microsoft Office
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
Русский филологический портал: Philology.ru
Языкознание.ру – справочная информация для изучающих лингвистические дисциплины
Полнотекстовая библиотека по гуманитарным дисциплинам: http://www.gumer.info/

И.о. зав. кафедрой «Вагоны» _____



С.В. Коркина

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.06
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине "Русский язык" в объеме программы средней школы.
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление персоналом
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.3	Иностранный язык
2.2.4	Деловое общение и деловой этикет
2.2.5	Производственная практика, научно-исследовательская работа

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	

Индикатор	УК-4.3. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи
Индикатор	УК-4.4. Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	формы существования языка, соотношение понятий "язык" и "речь";
3.1.2	своеобразие устной и письменной коммуникации;
3.1.3	основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический);
3.1.4	нормы современного русского литературного языка, вариативность языковых единиц;
3.1.5	функциональные стили речи, их специфические черты;
3.1.6	специфику академической коммуникации, языковые особенности научного стиля речи, жанры научного стиля;
3.1.7	специфику профессиональной (деловой) коммуникации, языковые особенности и жанры официально-делового стиля речи
3.2 Уметь:	
3.2.1	аргументированно и ясно строить письменную и устную речь;
3.2.2	анализировать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение;
3.2.3	создавать тексты различных жанров учебно-научной и деловой коммуникации;
3.2.4	использовать современные технологии профессиональной и академической коммуникации
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками построения устных и письменных текстов;
3.3.2	создания текстов профессионального назначения;
3.3.3	публичной речи, установления речевого контакта и обмена информацией;
3.3.4	аргументации, ведения дискуссии и полемики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	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. /Лек/	1	2	УК-4	Л2.1 Л2.2	2	Лекция-беседа
1.2	Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечие. Виды и формы речи. /Пр/	1	2	УК-4	Л2.2Л3.2 Л3.4	0	
1.3	Коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, образность, богатство, уместность, понятность, действенность. /Ср/	1	1	УК-4	Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.5	0	
1.4	Понятие речевой ситуации. Компоненты речевой ситуации. /Ср/	1	1	УК-4	Л2.1	0	
1.5	Общение как вид взаимодействия людей. Основные единицы общения. Виды общения. /Ср/	1	1	УК-4	Л2.1	0	
1.6	Невербальное общение и его компоненты. /Ср/	1	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.3	0	
1.7	Правила речевого поведения. Русский речевой этикет. /Ср/	1	2	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3	0	
	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. /Лек/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
2.2	Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Литературное произношение. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э3	2	Ролевая игра
2.3	Лексические и фразеологические нормы. Типичные речевые ошибки и пути их исправления. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1	0	
2.4	Грамматические нормы современного русского языка. Морфологические нормы. Синтаксические нормы.	1	4	УК-4	Л2.2	0	

2.5	Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1	0	
2.6	Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов. Предупреждение синтаксических ошибок в устной и письменной речи. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1	2	Деловая игра
2.7	Языковая политика. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи. Норма и её нарушение (ошибка) /Ср/	1	2	УК-4	Э1 Э2	0	
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. /Лек/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
3.2	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Лек/	1	2	УК-4	Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Научный стиль. Языковые особенности научных текстов. Подстили научного стиля. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.6	0	
3.4	Методы создания научного текста. Способы компрессии научного текста. /Ср/	1	2	УК-4		0	
3.5	Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие, языковые особенности. Приемы унификации языка в служебных документах. Языковые формулы официальных документов. /Лек/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
3.6	Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Личные документы. /Пр/	1	4	УК-4	Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.6 Э2 Э3	2	Кейс
3.7	Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. /Ср/	1	2	УК-4	Л3.1 Э2 Э3	0	
3.8	Язык и стиль распорядительных документов. /Ср/	1	1	УК-4	Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	
3.9	Язык и стиль коммерческой корреспонденции. /Ср/	1	1	УК-4	Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	

3.10	Реклама в деловой речи. /Ср/	1	1	УК-4	Э2 Э3	0	
3.11	Речевой этикет в документе. /Ср/	1	2	УК-4	Л3.1 Л3.3 Э2 Э3	0	
3.12	Публицистический стиль. Языковые особенности публицистического стиля. Стилиевые черты. Подстили. Особенности языка современных СМИ. /Ср/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
3.13	Художественный стиль (язык художественной литературы). Стилиевые черты художественного стиля. Тропы и фигуры речи. Язык художественной литературы как национальное достояние. /Ср/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
3.14	Разговорный стиль. Условия функционирования, неязыковые факторы. Фонетические, словообразовательные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи. /Ср/	1	2	УК-4	Л2.2	0	
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. Диалогические формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонный деловой разговор, собеседование, совещание, переговоры, презентация. /Лек/	1	2	УК-4	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Устная деловая речь. Основные жанры устного делового общения: разговор по телефону, беседа, переговоры, презентация, собеседование. /Пр/	1	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.6	4	Рольевые игры
4.3	Национальные особенности деловой коммуникации. /Ср/	1	2	УК-4	Л3.3	0	
4.4	Основы деловой риторики. Секреты успешной деловой публичной речи. Искусство деловой дискуссии. /Лек/	1	2	УК-4	Л1.1Л2.1	2	Лекция-беседа
4.5	Подготовка, структура, осуществление публичного выступления. /Пр/	1	2	УК-4	Л2.2Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	
4.6	Правила ведения спора в деловом общении. /Пр/	1	2	УК-4	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.3	2	Дискуссия
4.7	Ораторское искусство (риторика). Роды и виды риторики. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная). /Ср/	1	2	УК-4	Л1.1Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	
4.8	Методы изложения материала. /Ср/	1	1	УК-4	Л1.1Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	
4.9	Способы создания речевого портрета оратора. /Ср/	1	1	УК-4	Л1.1Л3.2 Л3.3	0	
4.10	Контакт оратора с аудиторией. Способы управления вниманием аудитории /Ср/	1	1	УК-4	Л1.1Л3.2 Л3.3	0	
4.11	Основные стратегии, тактики и приёмы ведения спора. /Ср/	1	2	УК-4	Л1.1Л3.1 Л3.3	0	
4.12	Позволительные и непозволительные приемы ведения дискуссии. /Ср/	1	1	УК-4	Л1.1Л3.1 Л3.3	0	

4.13	Аргументация в споре. Виды аргументов. Ошибки аргументации. /Ср/	1	2	УК-4	Л1.1	0	
Раздел 5. Самостоятельная работа							
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	1	9	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	36	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6	0	
5.3	Подготовка к зачету /Ср/	1	8,75	УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6	0	
Раздел 6. Контактные часы на аттестацию							
6.1	Зачет с оценкой /К/	1	0,25	УК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Структура и содержание ФОС

Структура и содержание ФОС приведены в приложении к РПД.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Основными этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Критерии оценивания устных ответов обучающихся

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа студента необходимо руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изучаемого материала;
- 3) знание терминологии и правильное ее использование;
- 4) соответствие требованиям рабочей программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

- 1) ориентируется в излагаемом материале, владеет базовой терминологией в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепляет теоретические положения примерами;
- 3) умеет структурировать содержание ответа в соответствии с поставленным вопросом;
- 4) не допускает (или допускает немногочисленные негрубые) ошибки при анализе языковых фактов; способен исправить допущенные им ошибки при помощи уточняющих вопросов преподавателя.

Оценка «отлично» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизированно и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» / «зачтено». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Критерии формирования оценок письменных заданий рабочей тетради

При оценивании выполнения заданий из рабочей тетради руководствуются следующими критериями: безошибочное выполнение не менее 2/3 всех заданий.

Критерии формирования оценок по подготовке докладов

«Отлично» (5 баллов) – студент показывает глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде; использует иллюстративный (наглядный) материал, мультимедийную презентацию, демонстрирует мастерство публичного выступления.

«Хорошо» (4 балла) – студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – студент имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Критерии формирования оценок по ролевой игре, кейсу

«Отлично» (5 баллов) – студент рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей. Эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хорошо» (4 балла) – студент демонстрирует высокую потребность в достижении успеха. Определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

«Удовлетворительно» (3 балла) – студент находит связи между данными, но не способен обобщать разнородную информацию и на её основе предлагать решения поставленных задач.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – студент не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимые для достижения цели.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 100–90 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 89–76 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» – получают студенты, имеющие результат: количество правильных ответов – менее 60 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по выполнению контрольной работы (для заочной формы обучения)

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, языковых норм; незнание приемов решения коммуникативных задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.
- негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.
- недочеты: нерациональные приемы решения задач; отдельные погрешности в формулировке выводов по результатам решения; небрежное выполнение задания.

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично/зачтено» – студент демонстрирует полное знание основных разделов программы изучаемого курса, его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Хорошо/зачтено» – студент демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса, его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам и/или при ответе на дополнительные вопросы.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент демонстрирует невозможность изложения учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета; допустил существенные ошибки при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам, нарушения последовательности изложения.

«Не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса, его

базовых понятий и фундаментальных проблем; у него слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению; имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

5.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Каждое оценочное средство представлено в фонде в виде единого документа или в виде комплекта документов.

Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль

Опрос на практических занятиях - средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как беседа преподавателя с обучающимся (в фонде представлены вопросы по темам дисциплины, критерии оценки)

Рабочая тетрадь - дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала (в фонде оценочных средств представлены образец рабочей тетради, критерии оценки)

Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы (в фонде представлены темы докладов, сообщений, критерии оценки)

Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации; позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи (в фонде представлены тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат игры, критерии оценки)

Ситуационные задачи (кейсы) - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию с целью решения данной проблемы (в фонде представлены задания для решения кейс-задачи, критерии оценки)

Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося (в фонде представлены типовые тестовые задания по разделам и темам, инструкция по выполнению, критерии оценки)

Контрольная работа (для заочной формы обучения) - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу (в фонде представлены комплект контрольных заданий по вариантам, критерии оценки)

Промежуточная аттестация

Зачет (устный или письменный) - форма промежуточной аттестации по дисциплине, позволяющая оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины (в фонде представлены теоретические вопросы, банк тестов, критерии оценки).

Вопросы к зачету

1. Язык как важнейшее средство общения. Формы существования языка, его социальные и территориальные разновидности.
2. Речь как конкретная последовательность языковых единиц в устной и письменной реализации. Формы речи.
3. Культура речи. Аспекты культуры речи. Их характеристика.
4. Качества хорошей речи.
5. Понятие речевой ситуации. Компоненты речевой ситуации.
6. Общение как вид взаимодействия людей. Основные единицы общения. Виды общения.
7. Невербальное общение и его компоненты.
8. Особенности речевого общения. Основные функции речевой коммуникации.
9. Правила речевого поведения. Русский речевой этикет.
10. Условия эффективной коммуникации: принцип кооперации, принцип вежливости и др.
11. Понятие языковой нормы. Свойства нормы.
12. Варианты нормы. Типы языковых вариантов. Языковая политика.
13. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи. Норма и её нарушение (ошибка).
14. Орфоэпические нормы. Основные группы орфоэпических норм.
15. Лексические нормы. Классификация лексических ошибок.
16. Нормы словообразования.

17. Морфологические нормы имени существительного.
18. Морфологические нормы имени прилагательного, имени числительного, местоимения.
19. Морфологические нормы образования и употребления форм глагола.
20. Синтаксические нормы.
21. Функциональные стили русского литературного языка. Их классификация.
22. Научный стиль. Стилиевые черты. Подстили. Лексические и синтаксические средства. Средства связи.
23. Композиция научных текстов, их логическая схема.
24. Методы создания научного текста. Способы компрессии научного текста.
25. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля. Стилиевые черты (доминанты) делового стиля.
26. Подстили официально-делового стиля.
27. Языковые особенности официально-делового стиля. Приёмы унификации языка служебных документов.
28. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
29. Язык и стиль распорядительных документов.
30. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
31. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
32. Реклама в деловой речи.
33. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
34. Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств. Стилиевые черты. Подстили.
35. Языковые особенности публицистического стиля.
36. Публицистические штампы.
37. Особенности языка разных видов СМИ.
38. Художественный стиль (язык художественной литературы). Стилиевые черты художественного стиля. Тропы и фигуры речи. Язык художественной литературы как национальное достояние.
39. Разговорный стиль. Условия функционирования, внеязыковые факторы. Фонетические, словообразовательные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи.
40. Ораторское искусство (риторика). Роды и виды риторики.
41. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная).
42. Этапы подготовки выступления.
43. Структура публичного выступления. Приемы изложения содержания речи.
44. Работа над средствами выразительности. Риторические тропы и фигуры речи.
45. Техника речи.
46. Способы создания речевого портрета оратора. Риторическое мастерство как залог успешного развития общества.
47. Контакт оратора с аудиторией. Способы управления вниманием аудитории.
48. Искусство спора. Речевое поведение в споре.
49. Основные стратегии, тактики и приёмы спора.
50. Аргументация, виды аргументов.
51. Жанры устного делового общения.
52. Деловая беседа, её структурные и языковые особенности.
54. Собеседование.
55. Деловой телефонный разговор.
56. Деловое совещание.
57. Переговоры: виды переговоров, стратегия и тактика проведения.
58. Кодекс делового общения.

5.4. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В качестве текущего контроля рассматриваются оценка работы на практических занятиях, выполнение заданий рабочей тетради, выступление с докладом, результаты тестирования.

Промежуточная аттестация основывается на оценке знаний при ответе на контрольные вопросы и (или) выполнении итоговых тестовых заданий (в системе «Moodle»: режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>).

Описание процедуры оценивания устных ответов на практических занятиях

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа обучающегося преподаватель руководствуется следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изучаемого материала;
- 3) знание терминологии и правильное ее использование;
- 4) соответствие требованиям рабочей программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

- 1) ориентируется в излагаемом материале, владеет базовой терминологией в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепляет теоретические положения примерами;
- 3) умеет структурировать содержание ответа в соответствии с поставленным вопросом;
- 4) не допускает /допускает немногочисленные негрубые ошибки при анализе языковых фактов; способен исправить допущенные им ошибки при помощи уточняющих вопросов преподавателя.

Описание процедуры оценивания выполнения практических заданий в рабочей тетради

При оценивании выполнения заданий из рабочей тетради руководствуются следующими критериями:

- 1) безошибочное выполнение не менее 2/3 всех заданий;
- 2) исправление ошибок и устранение недочетов после проверки.

Описание процедуры оценивания выступления с докладом

Оценка публичного выступления производится по следующим критериям:

- 1) содержание выступления (соответствие выступления заявленной теме, глубина освоения материала, умение выступающего отобрать наиболее важные сведения, новизна материала);
- 2) логичность изложения (соблюдение основных формально–логических законов – закона тождества, закона противоречия, закона исключенного третьего, закона достаточного основания);
- 3) композиционное построение и соразмерность частей выступления;
- 4) убедительность (качество приводимых аргументов);
- 5) языковое оформление (соответствие речи языковым нормам, богатство, выразительность, чистота речи, стиливая выдержанность);
- 6) поведение во время выступления (умение держаться перед публикой, использование невербальных средств (мимика, жесты, интонация, паузы), их уместность, контакт с аудиторией, внешний вид).

Описание процедуры оценивания ролевой игры

Ролевая игра организуется преподавателем, ведущим дисциплину в рамках практического занятия или его части. До проведения игры обучающиеся получают от преподавателя задание. В начале игры все участники получают роли в соответствии со сценарием (заданием) игры. Преподаватель направляет и контролирует ход игры, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника игры в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2. рабочей программы дисциплины.

Описание процедуры оценивания разбора конкретной ситуации (кейса)

Оценивание выполнения и презентации кейса проводится по следующим аспектам:

- 1) соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам (адекватность проблеме);
- 2) оригинальность подхода (новаторство, креативность);
- 3) применимость решения на практике;
- 4) глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения);
- 5) активность работы всех членов группы;
- 6) быстрота выполнения заданий;
- 7) краткость и четкость изложения;
- 8) этика ведения дискуссии.

Описание процедуры оценивания результатов тестирования

Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся не могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в рабочей программе дисциплины.

Описание процедуры оценивания зачета

Зачёт как вид промежуточной аттестации выставляется по суммарному результату выполнения следующих работ: 1) работа на практических занятиях, демонстрирующая усвоение теоретического и практического материала (ответы на поставленные преподавателем вопросы, участие в обсуждении предложенных тем, выполнение практических заданий из практикума и рабочей тетради); 2) доклад, сопровождаемый медиапрезентацией; 3) результаты текущих тестов по разделам дисциплины; 4) устный ответ на зачете и/или выполнение итогового теста по дисциплине в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>).

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в рабочей программы.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся не могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в рабочей программы дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательс	Эл. адрес
---------------------	----------	--------	-----------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательс	Эл. адрес
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Бизнес-риторика: учебное пособие	1 Электро нное издание	Москва: Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book/93402
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательс	Эл. адрес
Л2.1	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Культура речи и деловое общение: курс лекций	1 Электро нное издание	Самара: СамГУПС, 2014	https://e.lanbook.com/book/130322
Л2.2	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: курс лекций	1 Электро нное издание; 3-е изд., испр. и доп.	Самара: СамГУПС, 2016	https://e.lanbook.com/book/130348
6.1.3. Методические разработки					
	Авторы, составители	Заглавие	Кол-во	Издательс	Эл. адрес
Л3.1	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Речевой имидж делового человека: метод. указ. к вып. практ. работ для обуч. по спец.: 23.05.01 Наземные трансп.-технол. средства; 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов; 23.05.06 Стр-во ж. д., мостов и трансп. тоннелей очн. формы обуч.	45	Самара: СамГУПС, 2015	ftp://172.16.0.70/MethodUkaz/
Л3.2	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: метод. указ. к вып. практ. раб. для обуч. спец. 23.05.01 Наземные трансп.-технол. средства специализ. Подъемно-трансп., строит., дорожные средства и оборуд., 23.05.03 Подвижной состав ж. д. специализ. Локомотивы, Вагоны, Электрич. трансп. ж. д., Технология пр-ва и ремонта подвижного состава, Высокоскоростной наземный трансп., 23.05.04 Эксплуатация ж. д. специализ. Магистральный трансп., 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов специализ. Электроснабжение ж. д., Автоматика и телемеханика на ж.-д. трансп., Телекоммуникац. системы и сети ж.-д. трансп., 23.05.06 Стр-во ж. д., мостов и трансп. тоннелей специализ. Стр-во магистральных ж. д., Упр. техн. состоянием ж.-д. пути, Мосты очн. формы обуч.	1 Электро нное издание	Самара: СамГУПС, 2015	ftp://172.16.0.70/MethodUkaz/
Л3.3	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Тесты по дисциплине "Речевой имидж делового человека": для обуч. по спец. 23.05.01 НТТС, 23.05.05 СОДП, 23.05.06 СЖД и напр. подгот. 09.03.01 И, 09.03.02 ИС, 13.03.02 ЭЭ, 20.03.01 ТБ, 27.03.03 САУ, 38.03.03 УП очн. и заоч. форм обуч.	95 2-е изд., испр.	Самара: СамГУПС, 2016	
Л3.4	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Контрольные тесты по дисциплине "Русский язык и культура речи": для обуч. по спец. 23.05.01 НТТС, 23.05.03 ПСЖД, 23.05.04 ЭЖД, 23.05.05 СОДП, 23.05.06 СЖД и напр. подгот. 09.03.01 ИБ, 09.03.02 ИСБ, 09.03.03 ПИБ, 13.03.02 ЭЭБ, 15.03.06 МРБ, 20.03.01 ТББ, 23.03.01 ТТПБ, 27.03.01 СМБ, 27.03.03 САУБ, 38.03.02 МНБ очн. формы обуч.	96 2-е изд., испр.	Самара: СамГУПС, 2016	
Л3.5	Лунева Л. П., Иванова С. Ю.	Тренировочные тесты по дисц. "Русский язык и культура речи": для студ. всех спец. очн. формы обучения	93	Самара: СамГАПС, 2006	ftp://172.16.0.70/MethodUkaz/
Л3.6	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и деловые коммуникации: рабочая тетрадь	1 Электро нное издание	Самара: СамГУПС, 2019	ftp://172.16.0.70/MethodUkaz/
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - русский язык для всех: Онлайн-словари. Библиотека учебников и публикаций по проблемам современного русского языка. http://www.gramota.ru/				

Э2	Справочно-информационный портал «Культура письменной речи»: Деловые бумаги – правила оформления. Материалы к ЕГЭ и экзаменам по русскому языку. Словари. Методические материалы. Консультации по русскому языку, ответы на вопросы. http://www.grammar.ru/
Э3	Язык делового общения. Виды деловых бумаг. Нормативные документы. Примеры и образцы документов. Научный и технический текст. Задать вопрос специалисту.) http://www.xn--docstyle-un3d.ru/
6.3 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Office
6.3.1.2	Использование специализированного программного обеспечения данной программой не предусматривается
6.3.1.3	
6.3.1.4	В процессе изучения дисциплины на практических занятиях, при выполнении домашних практических заданий, тренингов, ролевых игр, анализа конкретных ситуаций, при подготовке докладов используются компьютеры с выходом в сеть Интернет с целью оперативного получения доступа к электронным библиотекам, базам данных, форумам, чатам и другим информационным ресурсам, электронным образовательным, информационно-поисковым и справочным ресурсам, онлайн-тренажерам; с возможностями создания и демонстрации мультимедийных презентаций, осуществления и демонстрации аудио- и видеозаписей.
6.3.1.5	
6.3.1.6	Учебные материалы по дисциплине размещены в АИС ДО MOODLE: http://do.samgups.ru/moodle/
6.3.1.7	
6.3.1.8	
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Лань» (https://e.lanbook.com/)
6.3.2.2	Учебная литература ФГБОУ «УМЦ ЖД» (https://umcздт.ru/)
6.3.2.3	ЭБС BOOK.ru – электронная библиотечная система (https://www.book.ru/)
6.3.2.4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
6.3.2.5	Электронный каталог НТБ СамГУПС (http://irbis.samgups.ru/)
6.3.2.6	Официальный сайт СамГУПС (www.samgups.ru)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория (100 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) в соответствии с расписанием, оснащенные учебной мебелью, мультимедийным оборудованием (проектор, экран, ноутбук или компьютер); для обеспечения самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки СамГУПС, в котором имеется неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде Moodle.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов, в разборе конкретных ситуаций, в ролевых играх; выполнять задания на практических занятиях; выполнить контрольную работу; сдать зачет (перечень вопросов представлен в соответствующем пункте настоящей программы). В процессе выполнения самостоятельных практических работ в рабочей тетради и подготовки к занятиям и зачету необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; методические разработки, электронные информационно-справочные ресурсы.

В целях оптимизации учебного процесса, успешного осознанного усвоения теоретических сведений по курсу обучающимся целесообразно ознакомиться с учебным планом дисциплины, ее содержанием, выяснить, какие вопросы рассматриваются на аудиторных занятиях, а какие отводятся на самостоятельное изучение. Затем изучить лекционный материал, учебную литературу, указанную в списке рекомендуемой (основной и дополнительной) литературы. При изучении теоретического материала рекомендуется составлять краткие конспекты по каждой теме. После изучения теоретического материала студенту необходимо ответить на контрольные вопросы по каждой теме, выполнить предложенные задания.

В процессе формирования научных понятий важную роль играет усвоение терминологической системы курса. В связи с этим обучающимся рекомендуется уточнить значение данных в лекции терминов в словаре лингвистических терминов.

При выполнении практических упражнений как во время аудиторных занятий, так и при подготовке домашних заданий к ним необходимо пользоваться различного рода лингвистическими словарями – орфоэпическими, орфографическими, толковыми, фразеологическими, словарями ударения, иностранных слов, паронимов, синонимов, антонимов, словарем трудностей. Можно также использовать онлайн-словари, представленные на специализированных языковых интернет- порталах.