

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
 (СамГУПС)**

УТВЕРЖДЕНА:  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол №50 от 27.03.19г.  
 в составе основной профессиональной  
 образовательной программы

АКТУАЛИЗИРОВАНА:  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.20г.  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №\_\_ от \_\_\_\_.  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №\_\_ от \_\_\_\_.

## Русский язык и культура речи рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Лингвистика**  
 Учебный план 27.03.03-19-14-САУб.plm.plx  
 Направление подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление  
 Квалификация **бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 54  
 самостоятельная работа 53,75

Виды контроля в семестрах:  
 зачеты 2

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактные часы на аттестацию	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,25	54,25	54,25	54,25
Сам. работа	53,75	53,75	53,75	53,75
Итого	108	108	108	108

Самара 2019

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

1.1	1. Формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции.
1.2	2. Повышение культуры речи будущего специалиста.
1.3	3. Выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Индекс дисциплины:		Б1.В.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен обладать достаточным уровнем компетенций в области государственного (русского) языка, формируемых в рамках школьной программы (фонологическая, грамматическая, семантическая, дискурсивная компетенции). При изучении дисциплины учитываются и используются знания и навыки, полученные в общеобразовательном учреждении при прохождении элективных курсов по риторике, речевому этикету, деловому общению, деловому письму и т.п.	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	

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

**ОК-3: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

Знать:

Уметь:

Владеть:

**ПК-2: способностью формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях**

Знать:

Уметь:

Владеть:

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	• стили современного русского литературного языка;
3.1.2	• своеобразие устной и письменной разновидности литературной формы языка;
3.1.3	• основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический);
3.1.4	• нормы современного русского языка;
3.1.5	• вариативность языковых единиц;
3.1.6	• функциональные стили речи, их специфические черты;
3.1.7	• правила оформления документов;
3.1.8	• правила построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	• аргументированно и ясно строить письменную и устную речь;
3.2.2	• анализировать, критически оценивать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение;
3.2.3	• создавать тексты различных жанров учебно-научной и деловой коммуникации;
3.2.4	• строить публичное выступление, применять приемы ведения дискуссии и полемики.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	• построения устных и письменных текстов;
3.3.2	• письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения;
3.3.3	• публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
3.3.4	• критического восприятия информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие</b>						
1.1	Язык как социокультурный феномен. Язык как система. Функции языка. Язык и общество. Язык и речь. /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.5 Л3.4	0	
1.2	Русский язык в современном мире. Языковое разнообразие. Понятие о современном русском языке. /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4	0	
1.3	Структура русского национального языка. Диалекты. Жаргоны. Просторечие. Литературный язык. /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4	0	
1.4	Основные качества хорошей речи. /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4	0	
1.5	Ситуации и формулы речевого этикета. /Пр/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.7 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.1	0	
1.6	Невербальное общение, его виды. Роль мимики и жестов в общении. Национальные особенности невербального общения. /Пр/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.1	0	
	<b>Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка</b>						
2.1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. /Лек/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
2.2	Орфоэпическая правильность речи. Трудные случаи ударения и произношения в русском литературном языке. /Пр/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
2.3	Лексико-фразеологические нормы русского литературного языка. Типичные лексико-фразеологические речевые ошибки и их исправление. Редактирование текстов. /Пр/	2	2	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
2.4	Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. /Пр/	2	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
2.5	Синтаксические нормы современного русского языка. Правила согласования, управления в русском языке. Правила употребления причастных и деепричастных оборотов. Предложения с прямой и косвенной речью /Пр/	2	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
2.6	Нормы русской орфографии и пунктуации. Трудные случаи правописания и постановки знаков препинания. /Пр/	2	4	ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
	<b>Раздел 3. Стили современного русского литературного языка</b>						

3.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Подстили научного стиля. /Лек/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
3.2	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др. /Лек/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
3.3	Научный стиль. Анализ научных текстов. Понятие термина. Точность, логичность научной речи. Объективность научного высказывания. Правила оформления библиографии. /Пр/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
3.4	Подстили и жанры научного стиля. Составление аннотации, реферата, тезисов, конспекта. /Пр/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
3.5	Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Язык делового документа. /Лек/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
3.6	Виды документов и правила их оформления: заявление, объяснительная записка, доверенность; резюме, автобиография; деловое письмо. /Пр/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	
<b>Раздел 4. Мастерство публичного выступления</b>							
4.1	Ораторское искусство как социальное явление. Слагаемые образа оратора. Особенности публичной речи, ее структура. Методы изложения материала. Приемы привлечения внимания аудитории. /Лек/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	
4.2	Подготовка речи: выбор темы, определение цели, поиск материала. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Работа над содержанием речи. Композиция публичной речи. Словесное оформление публичного выступления. Основные виды аргументов. /Пр/	2	4	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	
4.3	Оратор и аудитория. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории. /Пр/	2	2	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	

4.4	Работа над созданием и произнесением речи: информационная речь; приветственная, поздравительная, благодарственная, митинговая речь. /Пр/	2	4	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	
<b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>							
5.1	Подготовка к лекциям. /Ср/	2	9	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.6Л3.4	0	
5.2	Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	36	ОК-3 ПК-2	Л3.4 Л3.6 Л3.3 Л3.2	0	
5.3	Подготовка к зачету /Ср/	2	8,75	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	
<b>Раздел 6. Контактные часы на аттестацию</b>							
6.1	Зачет /К/	2	0,25	ОК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6Л3.4 Л3.6 Л2.7 Л3.3 Л3.2 Л3.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Структура и содержание ФОС

### 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

#### Критерии оценивания ответов обучающихся

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 по выполнению тестовых заданий

«Отличный уровень компетенции» (5 баллов) – получают обучающиеся, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хороший уровень компетенции» (4 балла) – получают обучающиеся, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительный уровень компетенции» (3 балла) – получают обучающиеся, имеющие результат: количество правильных ответов на тестовые вопросы – 69 – 40% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительный уровень компетенции» (0 баллов) - получают обучающиеся, имеющие результат: количество правильных ответов – менее 39% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**Критерии формирования оценок по подготовке научных докладов**

«Отличный уровень компетенции» (5 баллов) – обучающийся показывает глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурирует и детализирует информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хороший уровень компетенции» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответах на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

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

«Неудовлетворительный уровень компетенции» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

**Критерии формирования оценок по деловой игре**

«Отличный уровень компетенции» (5 баллов) – обучающийся рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей, эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хороший уровень компетенции» (4 балла) – обучающийся демонстрирует высокую потребность в достижении успеха, определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

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

«Неудовлетворительный уровень компетенции» (0 баллов) – обучающийся не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимых для достижения цели.

**Критерии формирования оценок по зачету**

Зачёт как вид промежуточной аттестации выставляется по суммарному результату выполнения следующих работ: 1) работа на практических занятиях, демонстрирующая усвоение теоретического материала (ответы на поставленные преподавателем вопросы, участие в обсуждении предложенных тем, выполнение практических заданий из практикума и рабочей тетради); 2) доклады, сопровождаемые медиапрезентацией; 3) положительный результат, полученный на промежуточном (в середине семестра) и итоговом тестировании.

Оценка, выставляемая на зачете, зависит от общего количества набранных обучающимися баллов: 60-74 - "удовлетворительно", 75-84 - "хорошо", 85-100 - "отлично".

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

Структура и содержание ФОС приведены в Приложении.

**Перечень вопросов к зачету**

1. Современная языковая ситуация. Основные проблемы культуры речи в российском обществе. 2. Понятие о современном русском литературном языке. 3. Статус и функции русского языка. 4. Соотношение языка и речи. 5. Виды речевой деятельности. 6. Речь письменная и устная. 7. Виды общения. 8. Формы существования национального языка. 9. Чистота речи. Проблема заимствования в современной русской речи. 10. Уместность речи. 11. Богатство и выразительность речи. 12. Точность речи. 13. Логичность речи. 14. Текст. Ключевые понятия текста. 15. Типы речи (описание, повествование, рассуждение). 16. Понятие литературной нормы и ее варианта. 17. Орфоэпические нормы языка. Особенности произношения гласных и согласных звуков, иностранных слов. 18. Акцентологические нормы языка. Нормированное ударение. 19. Лексические нормы языка. 20. Морфологические нормы употребления имени существительного. 21. Морфологические нормы употребления имени прилагательного и местоимения. 22. Морфологические нормы употребления имени числительного. 23. Морфологические нормы употребления глагола. 24. Синтаксические нормы языка. 25. Основные лингвистические словари. 26. Функциональные стили современного литературного языка. Общая характеристика. 27. Научный стиль. Основная характеристика. Языковые особенности. 28. Лекция и конспект как жанры научно-учебных текстов. 29. Реферат. 30. Аннотирование. 31. Тезирование как способ сокращения текста. 32. Рецензирование. 33. Курсовая работа. Структура, требования к оформлению и написанию. 34. Дипломный проект. Структура, требования к оформлению и написанию. 35. Официально-деловой стиль речи. Основная характеристика. Языковые особенности. 36. Жанровое разнообразие официально-делового стиля. 37. Требования к оформлению личных документов (заявление, объяснительная записка, доверенность, расписка, автобиография, резюме). 38. Публицистический стиль. Основная характеристика. Языковые особенности. 39. Понятие публичной монологической речи. Виды речей в зависимости от цели и сферы применения. 40. Основные этапы подготовки публичного выступления. 41. Аргументация. 42. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная). 43. Композиция публичного выступления. Приемы изложения материала. 44. Мастерство публичного выступления. Контакт с аудиторией, приемы привлечения ее внимания. 45. Требования к современному оратору. 46. Специфика профессионального взаимодействия. Правила ведения делового диалога. 47. Виды устной деловой коммуникации. Подготовка и проведение деловых бесед, переговоров, собеседований, совещаний. 48. Разговорный стиль. Основная характеристика. 49. Невербальные средства общения. 50. Понятие речевого этикета.

**Темы докладов**

1. Этикетно-речевые формулы в деловой среде: приветствие, обращение.
2. Этикетно-речевые формулы в деловой среде: знакомство, представление.
3. Этикетно-речевые формулы в деловой среде: выражение просьбы и благодарности.
4. Эвфемизмы в современной русской речи.
5. Невербальная культура делового разговора. Жесты и позы.
6. Невербальная культура делового разговора. Мимика и взгляд.
7. Подготовка и проведение переговоров.
8. Собеседование. Речевое поведение соискателя при приеме на работу.
9. Факторы успеха в проведении делового совещания.
10. Деловой телефонный разговор.
11. Презентация как один из видов делового общения.
12. Искусство задавать вопросы и отвечать на них.
13. Умение слушать как необходимое условие эффективной коммуникации.
14. Нравственные установки участников деловой коммуникации
15. Этика ораторского выступления.
16. Проявление личности в речи оратора.
17. Особенности публичного выступления в различных жанрах: информационная и рекламная речь.
18. Особенности публичного выступления в различных жанрах: приветственная и поздравительная речь.
19. Природа делового убеждения: оратор – характер речи – настрой собеседника (аудитории).
20. Искусство аргументации. Виды аргументов.
21. Коммуникативные барьеры.
22. Приёмы защиты от некорректных собеседников.
23. Приём посетителей и общение с ними.
24. Особенности «мужского» и «женского» речевого поведения.
25. Искусство комплимента.
26. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
27. Информационное насыщение официальных бумаг.
28. Новые тенденции в практике русского делового письма.

Письменные задания из рабочей тетради

Задания в рабочей тетради позволяют осуществлять контроль усвоения норм современного русского языка, формирования навыков устной и письменной деловой речи. Создание письменных работ предусмотрено также темами «Мастерство публичного выступления» (подготовка текстов для докладов), «Научный стиль» (составление текстов научно-учебного и научно-справочного подстилей), "Официально-деловой стиль" (составление документов) рабочей программы дисциплины.

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

В качестве текущего контроля рассматриваются результаты работы на занятиях (устные ответы), результаты тестирования, оценки за выступление с докладом, а также за выполнение заданий из рабочей тетради, в том числе за оформление текстов различных жанров служебных документов (резюме, заявление, служебное письмо и др.) и учебно-научных работ.

На практических занятиях по дисциплине проводится устный опрос, который направлен на выявление степени усвоения теоретического материала, представленного на лекции и усвоенного обучающимися в процессе самостоятельной работы. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

В течение семестра каждый из обучающихся должен продемонстрировать свое умение выступать с докладом.

Преподаватель предлагает перечень тем. Обучающийся выбирает тему, подбирает материал, готовит текст доклада, при необходимости обращается за консультацией к преподавателю. При оценивании выступления с докладом учитывается знание материала, грамотное, логичное его изложение, умение структурировать и детализировать информацию, представлять ее в переработанном виде. Также оценивается умение отвечать на вопросы, не допуская существенных неточностей, и наличие наглядного материала, презентации. Поощряются обучающиеся, которые не ограничиваются одним выступлением, проявляют активность и выступают несколько раз в течение семестра.

При изучении дисциплины обязательной является работа с тетрадью. Обучающиеся получают задания из рабочей тетради, которые они выполняют самостоятельно, используя материал лекций, учебников, словарей, справочников. На практических занятиях большая часть заданий проверяется. К зачету обучающийся обязан выполнить все задания, безошибочно из них должно быть выполнено не менее 2/3. После проверки преподавателем обучающиеся исправляют ошибки и устраняют недочеты.

Деловая игра (ролевая игра, тренинг, учебная деловая игра, кейс-метод, дискуссия) организуется преподавателем, ведущим практические занятия. До проведения деловой игры обучающийся получает от преподавателя задание. В начале деловой игры все участники получают роли в соответствии с заданием игры. Преподаватель направляет и контролирует ход деловой игры, помогает обучающимся подвести ее итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника игры.

Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: [http:// do.samgups.ru/moodle/](http://do.samgups.ru/moodle/)). Количество тестовых заданий и время задается системой. Положительным считается результат, когда процент правильно выбранных ответов составляет не менее 61%.

Зачёт как вид промежуточной аттестации выставляется по суммарному результату выполнения следующих работ: 1)

работа на практических занятиях, демонстрирующая усвоение теоретического материала (ответы на поставленные преподавателем вопросы, участие в обсуждении предложенных тем, выполнение практических заданий из практикума и рабочей тетради); 2) доклад, сопровождаемый медиапрезентацией; 3) положительный результат, полученный на итоговом тестировании.

При оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется БРС. Каждое оценочное средство позволяет получить соответствующее количество баллов. Оценка, выставляемая на зачете, зависит от общего количества набранных обучающимся баллов: 60-74 "удовлетворительно", 75-84 "хорошо", 85-100 "отлично".

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Введенская Л.А.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение.	Москва: КноРус, 2019	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/929709">http://www.book.ru/book/929709</a>
Л1.2	Руднев В.Н.	Русский язык и культура речи.	Москва: КноРус, 2019	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/931873">http://www.book.ru/book/931873</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Речевой имидж делового человека: курс лекций	Самара: СамГУПС, 2016	1 Электронное издание; 2-е изд., испр. и доп.	<a href="https://e.lanbook.com/book/130308">https://e.lanbook.com/book/130308</a>
Л2.2	Кузнецов И. Н.	Бизнес-риторика: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2017	1 Электронное издание	<a href="https://e.lanbook.com/book/93402">https://e.lanbook.com/book/93402</a>
Л2.3	Введенская П.А.	Деловая риторика.	Москва: КноРус, 2019	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/929970">http://www.book.ru/book/929970</a>
Л2.4	Ефремов В.А., Левина И.Н., Пиотровская Л.А.	Деловая риторика. Культура речи и деловое общение.	Москва: КноРус, 2020	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/932518">http://www.book.ru/book/932518</a>
Л2.5	Самыгин С.И., Руденко А.М.	Деловое общение. Культура речи	Москва: КноРус, 2019	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/932891">http://www.book.ru/book/932891</a>
Л2.6	Черняк В.Д., Губернская Т.В., Дунев А.И., Левина И.Н.	Русский язык и культура речи	Москва: КноРус, 2018	1 Электронное издание	<a href="http://www.book.ru/book/924202">http://www.book.ru/book/924202</a>
Л2.7	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.	Самара: СамГУПС, 2015	45	



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.8	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: курс лекций	Самара: СамГУПС, 2009	1 Электро нное издание; 2-е изд., испр. и доп.	<a href="https://e.lanbook.com/book/130309">https://e.lanbook.com/book/130309</a>
<b>6.1.3. Методические разработки</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ.1	Иванова А. Б., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Деловое общение и деловой этикет: практикум для обуч. по напр. подгот. 09.03.03 Прикладная информатика очн. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2018	1 Электро нное издание	<a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=4070">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=4070</a>
ЛЗ.2	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Рабочая тетрадь 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. 08.03.01 Сб, 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. и заоч. форм обуч.	Самара: СамГУПС, 2017	45 2-е изд., доп. и перераб.	
ЛЗ.3	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.	Самара: СамГУПС, 2016	96 2-е изд., испр.	
ЛЗ.4	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: учебно-методический комплекс	Самара: СамГУПС, 2014	1 Электро нное издание	<a href="ftp://172.16.0.70/UchebPosob/">ftp://172.16.0.70/UchebPosob/</a>
ЛЗ.5	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: метод. указ. к вып. контр. работы для студ. всех спец. и напр. подгот. заоч. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2014	139	
ЛЗ.6	Иванова А. Б., Краснова Е. А., Логинова Е. Ю., Темникова Н. Ю.	Русский язык и культура речи: метод. указ. по вып. практ. работ для обуч. по напр. подгот.: 09.03.01 Информ. и вычислит. техн., 09.03.02 Информ. сист. и технол., 13.03.02 Электроэнергетика и электротехн. (проф. №1 Электрич. трансп.), 15.03.06 Мехатроника и робототехника, 20.03.01 Техносферная безопасность (проф. Трансп. безопасность), 27.03.01 Стандартизация и метрология, 27.03.03 Сист. анализ и упр., 38.03.02 Менеджмент (проф. №1 Логистика, проф. №2 Произв. менеджмент) очн. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2015	47	
<b>6.3 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>					
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>					
6.3.1.1	АИС ДО MOODLE <a href="http://do.samgups.ru/moodle">http://do.samgups.ru/moodle</a>				
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
6.3.2.1	ИРБИС 64				
6.3.2.2	Электронные ресурсы библиотеки СамГУПС: <a href="http://www.samgups.ru/lib/elektronnye-resursy/">http://www.samgups.ru/lib/elektronnye-resursy/</a>				
6.3.2.3	Полнотекстовая библиотека по гуманитарным дисциплинам: <a href="http://www.gumer.info/">http://www.gumer.info/</a> ;				
6.3.2.4	Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте				
6.3.2.5	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>				
6.3.2.6	Научная электронная библиотека «eLibrary» <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>				
6.3.2.7	ЭБС "Лань"				

6.3.2.8	ЭБС "BOOK.RU"
---------	---------------

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Лекционная аудитория (100 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (30 и более посадочных мест) (в соответствии с расписанием), оборудованные учебной мебелью, компьютером, экраном на штативе, лазерным проектором; читальный зал библиотеки для самостоятельной работы; доступ к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для самостоятельной работы обучающегося; доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС).
-----	---

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

Для изучения дисциплины обучающиеся должны обладать знаниями, полученными в процессе освоения школьного курса русского языка; иметь представление об основных функциях языка, о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения; знать о месте русского языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом; владеть основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка, основными нормами русского литературного языка (орфографическими, пунктуационными, лексическими, грамматическими).

При изучении каждой темы обучающийся должен придерживаться следующего порядка: усвоение теоретического материала, полученного на лекциях и в ходе самостоятельной работы с рекомендуемой литературой, отработка навыков в процессе выполнения практических заданий в устной и письменной форме, участия в деловых играх и тренингах.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

При подготовке к зачету в дополнение к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебной и методической литературой, рекомендованной в настоящей программе, проверяя свои знания, умения и навыки по вопросам к зачету.