

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к711) Иностранные языки и
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.
пед. наук

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов

Составитель(и): к. филол. н., Доцент, Туркулец И. А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 11.05.2022г. № 7

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 г. № 7

г. Хабаровск
2022 г.

Председатель МК РНС

___ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2018 № 217

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 4
контактная работа	52	
самостоятельная работа	92	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации, нормы русского языка, культура речи, спор и аргументация, ораторское мастерство, стили языка, стилистические особенности официально-делового стиля, виды документов, деловое общение.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предварительная подготовка не требуется.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Эксплуатационная практика
2.2.2	Научно-исследовательская работа

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.

Уметь:

Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.

Владеть:

Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование.	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.3	Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.4	Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Лек/	4	4	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.5	Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Лек/	4	4	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	4	Активное слушание

1.6	Коммуникация и "софт скиллс". Понятие коммуникации. Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Лек/	4	4	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.7	Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Лек/	4	4	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.8	Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Лек/	4	4	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.9	Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.10	Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.11	Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Лек/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.2	Язык как система. Различные системы коммуникации. Функции языка. Диалект и жаргон. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.3	Нормы русского языка. Виды норм. Варианты нормы. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.4	Культура речи. Речевой этикет. "Вы" и "Ты", "Вь" и "вь". Приветствие, прощание. Приглашение, поздравление. Спор и аргументация. Виды споров. Тезис и аргумент. Ошибки. Уловки. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	Дискуссии
2.5	Коммуникация и "софт скиллс". Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Важность "гибких навыков" в профессиональной деятельности и повседневной жизни. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.6	Ораторское мастерство. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	Дискуссии

2.7	Стили языка. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.8	Деловое общение. Принципы делового общения. Виды документов. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Пр/	4	2	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Ср/	4	8	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.2	Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Ср/	4	8	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.3	Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Ср/	4	8	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.4	Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Ср/	4	8	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.5	Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Ср/	4	8	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.6	Коммуникация и "софт скиллс". Понятие коммуникации. Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.7	Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.8	Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.9	Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.10	Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.11	Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

3.12	Подготовка к зачету /Ср/	4	16	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
	Раздел 4. Контроль						
4.1	/ЗачётСОц/	4	0	УК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Химик В.В., Волкова Л.Б.	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Э2	Орфографический словарь русского языка - Словари и энциклопедии на Академике	https://orthographic.academic.ru /
Э3	Толковый словарь Ожегова - Словари и энциклопедии на Академике	https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/
Э4	Словарь ударений русского языка - Словари и энциклопедии на Академике	https://russian_stress.academic.ru/
Э5	Правила русского правописания - Словари и энциклопедии на Академике	https://pravopisanie.academic.ru /
Э6	Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация	http://old-rozental.ru/
Э7	Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия	https://www.krugosvet.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Adobe Reader, свободно распространяемое ПО

Djvu reader, свободно распространяемое ПО

Opera, свободно распространяемое ПО

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Национальный корпус русского языка - <https://ruscorpora.ru/new/>

Корпус русского литературного языка - <https://narusco.ru/index.htm>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
316	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.	комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК
412	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, мультипроектор, доска меловая настенная, экран рулонный настенный

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

Методические указания по подготовке к зачету с оценкой, практическим занятиям, лекциям, а также по организации самостоятельной работы содержатся в учебно-методическом пособии "Русский язык и культура речи", автор Туркулец И.А. (данное пособие есть в перечне литературы во вкладке "Содержание").

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ. Студенты с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами, учебно-методическим материалом для самостоятельной работы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся по их персональным запросам.