

АННОТАЦИЯ  
Дисциплины  
«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Специальность 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»

Квалификация выпускника - Инженер путей сообщения;  
Специализации – «Грузовая и коммерческая работа», «Пассажирский комплекс железнодорожного транспорта», «Магистральный транспорт», «Транспортный бизнес и логистика»

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ» (Б1.О.06) относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

**2. Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины является углубление лингвистических знаний, развитие коммуникативных навыков, повышение речевой и общей культуры обучающихся для решения профессиональных, деловых, научных, академических и культурных задач с применением современных коммуникативных технологий.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сформировать умения и навыки правильной, грамотной устной и письменной речи, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, на основе знаний о русском языке, его ресурсах, структуре, формах реализации, нормативной базе, стилистических особенностях, принципах деловой коммуникации;
- изучить этические основы деловых отношений;
- освоить методы предотвращения конфликтных ситуаций и стратегии поведения в конфликтных ситуациях;
- освоить методы ведения дискуссии, полемики, правила аргументации в ситуациях делового общения;
- развить коммуникативные способности, сформировать психологическую готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;
- способствовать формированию открытой для общения (коммуникабельной) личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, сформированность которых оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций:

|  |   |
|--|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке | УК-4.1.1 Знание принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации.<br>УК-4.1.2. Умение применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | и навыки делового общения на русском и иностранном языках<br>УК-4.1.3. Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках |
|--|--|

#### **4. Содержание и структура дисциплины**

1. Язык и коммуникация.
2. Нормативная база современного русского литературного языка.
3. Функциональные стили современного русского языка.
4. Деловое общение и его особенности. Виды делового общения.

#### **5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе:

- для очной формы обучения

практические занятия – 64 часа;

самостоятельная работа – 40 часов;

контроль – 4 часа;

- для заочной формы обучения

практические занятия – 8 часов;

самостоятельная работа – 96 часов;

контроль – 4 часа;

Форма контроля знаний – зачет (для очной формы), КР и зачет (для заочной формы).