

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Русский и иностранные языки»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*дисциплины*

«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ» (Б1.О.6)

для специальности

23.05.05 «Системы обеспечения движения поездов»

по специализациям

«Автоматика и телемеханика на железнодорожном транспорте»,

«Электроснабжение железных дорог»

«Телекоммуникационные системы и сети железнодорожного транспорта»

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург

2023

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

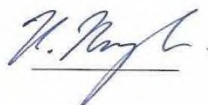
Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«Русский и иностранные языки»

Протокол № 7 от 28 марта 2023 г.

Заведующий кафедрой

«Русский и иностранные языки»

28 марта 2023 г.



И.Ю.Хитарова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП ВО

«Автоматика и телемеханика

на железнодорожном транспорте»

28 03 20 23 г.



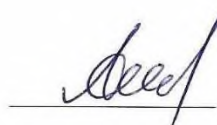
А.Б.Никитин

Руководитель ОПОП ВО

««Электроснабжение

железных дорог»

28 03 20 23 г.



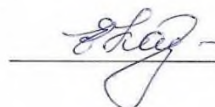
А.В.Агунов

Руководитель ОПОП ВО

«Телекоммуникационные системы и сети

железнодорожного транспорта»

28 03 20 23 г.



Е.В.Казакевич

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» (Б1.О.6) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 «Системы обеспечения движения поездов», (далее - ФГОС ВО), утвержденного приказом Минобрнауки России № 217 от 27 марта 2018 г.

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 цели дисциплины решаются следующие задачи:

- сформировать умения и навыки 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;
- сформировать у обучаемых навыки правильной, грамотной речи, позволяющей им регулировать речевое поведение, используя стилистические богатства русского языка в дальнейшей учебной деятельности, будущей профессии.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, приведенными в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
<p>УК-4.1.1 <b>Знает</b> правила деловой устной и письменной коммуникации в академическом и профессиональном общении на русском и иностранном языке.</p>	<p>Обучающийся <i>знает</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы культуры речи и нормы литературного языка с его вариантами;</li> <li>– функциональные стили речи, их признаки, правила их использования;</li> <li>– основы ораторского искусства, имеет представление о речи как инструменте эффективного и успешного общения;</li> <li>– основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления;</li> <li>– основы делового общения;</li> <li>– основы этики деловых отношений, правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;</li> <li>– правила составления основных официально-деловых документов;</li> </ul>
<p>УК-4.2.1 <b>Умеет</b> применять на практике методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Обучающийся <i>умеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать свою речь и речь собеседника с точки зрения ее нормативности и соответствия сфере и ситуации общения;</li> <li>– устанавливать речевой контакт и корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией</li> </ul>

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
<p>УК- 4.3.1 <b>Владеет</b> практически навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий</p>	<p>профессионального общения и коммуникативным намерением;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать стили речи и самостоятельно порождать стилистически мотивированный текст;</li> <li>– составлять официальные письма, документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, личные деловые документы (заявление, расписку, доверенность, автобиографию, резюме, характеристику), частные деловые письма;</li> <li>– подготовить и провести беседу, дискуссию, полемику обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями в ситуациях делового общения;</li> <li>– применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;</li> <li>– подготовить и реализовать публичное выступление;</li> <li>– применять стратегии поведения в конфликтных ситуациях, управлять конфликтами, по возможности предотвращать их;</li> <li>– предупреждать появление барьеров в общении, а в случае их возникновения успешно преодолевать.</li> <li>– применять современные коммуникативные технологии.</li> </ul> <p><i>Обучающийся владеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи;</li> <li>– навыками оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных коммуникативных технологий;</li> <li>– основами этики делового общения;</li> <li>– современными технологиями общения и эффективного убеждения.</li> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию информации, обобщению и анализу.</li> </ul>

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части, блока 1 «Дисциплины (модули)».

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения:

Таблица 4.1.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Контактная работа (по видам учебных занятий)	48
В том числе:	
– лекции (Л)	-
– практические занятия (ПЗ)	48
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	56
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3
Общая трудоемкость: час / з.е.	108/3

Для заочной формы обучения:

Таблица 4.2

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Контактная работа (по видам учебных занятий) В том числе: – лекции (Л) – практические занятия (ПЗ) – лабораторные работы (ЛР)	8 - 8 -
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	96
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3, КЛР
Общая трудоемкость: час / з.е.	108/3

*Примечания: «Форма контроля» –зачет (З), контрольная работа (КЛР).*

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Для очной формы обучения:

Таблица 5.1.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
--------------	--	---------------------------	--

1	Язык и коммуникация .	<p><i>Практическое занятие 1.</i> Язык как важнейший компонент национальной культуры. Основные типы коммуникации. Понятие «деловые коммуникации». Цели делового общения.</p> <p><i>Практическое занятие 2.</i> Русский язык среди других языков мира. Соотношение понятий «язык» и «речь» («коммуникация»). Формы и системы функционирования языка. Специфика устной и письменной коммуникации. Понятие «литературный язык». Место литературного языка в системе общенационального языка. Взаимодействие литературного языка и нелитературных форм языка (просторечия, диалектов, жаргона).</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p>
2	Нормативная база современного русского литературного языка	<p><i>Практическое занятие 1, 2.</i> Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Понятие «языковая норма». Динамичность и историческая изменчивость норм языка. Нормативная база современного русского литературного языка. Условия успешного общения. Основные типы норм.</p> <p><i>Практическое занятие 3, 4.</i> Понятие «орфоэпия». Связь произношения слова с его графическим обликом. Понятие «акцентология». Функции ударения. Подвижность как особенность русского ударения. Современные орфоэпические и акцентологические словари и справочники. Устранение типичных орфоэпических и</p>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p>



		<p>акцентологических ошибок в речи современных носителей языка.</p> <p><i>Практическое занятие 5, 6.</i> Лексические нормы. Понятие «лексика языка». Неоднородность лексического состава языка. Функционально-стилевая принадлежность слова. Типы лексических ошибок (употребление слова в несвойственном ему значении, смешение слов-паронимов, явления плеоназма и тавтологии, нарушение норм лексической сочетаемости, ошибки в устойчивых сочетаниях). Лингвистические и социальные причины заимствований в русский язык из других языков мира. Лексическая работа с заимствованными словами (уточнение их значения, функционально-стилистической принадлежности, их разграничение со словами-синонимами русского языка).</p> <p><i>Практическое занятие 7.</i> Понятие «грамматика языка». Грамматические нормы. Разновидности грамматической нормы (морфологическая и синтаксическая). Понятие морфологической нормы. Род несклоняемых существительных, аббревиатур, сложных составных существительных. Окончания существительных во множественном числе. Нормы употребления разных видов числительных (порядковых, количественных, собирательных). Отражение морфологических норм в словарях различного типа.</p> <p><i>Практическое занятие 8.</i> Понятие «синтаксические нормы». Нормы управления. Предложное и беспредложное управление. Глагольное и именное управление. Управление при синонимических словах. Управление при однородных членах предложения. Нанизывание падежей. Трудные случаи</p>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p>
--	--	--	---

		<p>согласования сказуемого с подлежащим  Нормы употребления деепричастного оборота. Нормы употребления причастного оборота. Перевод прямой речи в косвенную. Устранение ошибок, связанных с нарушением порядка слов в предложении.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям,</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>- составление словаря паронимов и иноязычной лексики,</li> <li>- подготовка к тестированию</li> </ul>	<p>УК-4.1.1  УК-4.2.1  УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1  УК-4.2.1  УК- 4.3.1</p>
3	<p>Функциональные стили современного русского языка.</p>	<p><i>Практическое занятие 1.</i> Понятие функционального стиля. Взаимодействие между стилями, их черты и языковые признаки. Стилистическое расслоение русского литературного языка. Межстилевое взаимодействие. Нейтральные языковые средства и стилистически окрашенные. Типы стилистической окраски и разновидности стилистических тональностей. Система стилистических помет в толковых словарях русского языка.</p> <p><i>Практическое занятие 2.</i> Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом и художественном стиле. Разговорный стиль – лексические,</p>	<p>УК-4.1.1  УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1</p>

		<p>грамматические и синтаксические особенности.</p> <p><i>Практическое занятие 3.</i> Академическая коммуникация: конструктивные и языковые особенности научного стиля речи: жанровое своеобразие. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.</p> <p><i>Практическое занятие 4.</i> Профессиональная коммуникация. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Правила оформления документов.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</li> <li>- подготовка к тестированию</li> </ul>	<p>УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p>
4	<p>Деловое общение и его особенности.</p> <p>Виды делового общения.</p>	<p><i>Практическое занятие 1.</i> Понятие «деловая коммуникация», «деловое общение». Основные характеристики и особенности делового общения. Культура делового общения.</p> <p><i>Практическое занятие 2.</i> Виды и формы делового общения. Этика делового общения и этикет в деловом общении.</p> <p><i>Практическое занятие 3,4.</i> Понятие о стратегиях и тактиках общения. Понятие эффективности общения как его результативности. Слушание как особый вид коммуникативной деятельности.</p>	<p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p>

		<p><i>Практическое занятие 5, 6.</i> Психологическая культура делового разговора. Понятие коммуникативной неудачи. Причины коммуникативных неудач. Экстралингвистические и лингвистические причины коммуникативных неудач.</p> <p><i>Практическое занятие 7.</i> Барьеры общения как потенциальные причины коммуникативных неудач.</p> <p><i>Практическое занятие 8, 9.</i> Особенности публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики: основные виды аргументов; подготовка и реализация публичного выступления.</p> <p><i>Практическое занятие 10.</i> Конфликт в ситуациях делового общения: способы предотвращения конфликта; стадии развития конфликта; стратегии управления конфликтом; способы разрешения конфликта, выхода из конфликтной ситуации.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к практическим занятиям,</li> <li>- выполнение задания по конфликтологии,</li> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>-- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p> <p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p>
--	--	--	--

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Язык и коммуникация	<p><i>Практическое занятие 1.</i> Язык как важнейший компонент национальной культуры. Основные типы коммуникации. Понятие «деловые коммуникации». Цели делового общения. Соотношение понятий «язык» и «речь» («коммуникация»). Формы и системы функционирования языка. Специфика устной и письменной коммуникации. Понятие «литературный язык». Место литературного языка в системе общенационального языка.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к выполнению контрольной работы,</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p>
2	Нормативная база современного русского литературного языка	<p><i>Практическое занятие 2.</i> Культура речи как необходимое условие эффективного общения. Понятие «языковая норма». Основные типы норм. Нарушение языковых норм. Виды ошибок и способы их исправления.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>- выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к выполнению контрольной работы,</li> <li>- составление словаря паронимов и иноязычной лексики,</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1 УК-4.2.1 УК- 4.3.1</p>

3	Функциональные стили современного русского языка.	<p><i>Практическое занятие 3.</i> Понятие функционального стиля. Взаимодействие между стилями, их черты и языковые признаки. Академическая коммуникация. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Профессиональная коммуникация. Официально-деловой стиль, Правила оформления документов.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>-выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к выполнению контрольной работы,</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p>
4	<p>Деловое общение и его особенности.</p> <p>Виды делового общения.</p>	<p><i>Практическое занятие 4.</i> Понятие «деловая коммуникация», «деловое общение». Основные характеристики и особенности делового общения. Виды и формы делового общения. Этика делового общения и этикет в деловом общении. Понятие эффективности общения как его результативности. Конфликт в ситуациях делового общения: способы предотвращения конфликта; стратегии управления конфликтом; способы разрешения конфликта, выхода из конфликтной ситуации.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы,</li> <li>-выполнение заданий и тренировочных тестов в СДО при подготовке к выполнению контрольной работы,</li> <li>- выполнение задания по конфликтологии,</li> <li>- подготовка к тестированию.</li> </ul>	<p>УК-4.1.1</p> <p>УК-4.2.1</p> <p>УК- 4.3.1</p>

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	Язык и коммуникация.	-	4	-	6	10
2	Нормативная база современного русского литературного языка.	-	16	-	18	34
3	Функциональные стили современного русского языка.	-	8	-	12	20
4	Деловое общение и его особенности. Виды делового общения.	-	20	-	20	40
	<b>Итого</b>		48		56	104
<b>Контроль</b>						4
<b>Всего (общая трудоемкость, час.)</b>						108

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	Язык и коммуникация	-	2	-	10	12
2	Нормативная база современного русского литературного языка.	-	2	-	30	32

3	Функциональные стили современного русского языка.	-	2	-	20	22
4	Деловое общение и его особенности. Виды делового общения.	-	2	-	36	38
	<b>Итого</b>		8		96	104
<b>Контроль</b>						4
<b>Всего</b> (общая трудоемкость, час.)						108

## **6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

## **8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации**

**программы специалитета по дисциплине.**

8.1. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется в соответствии с индивидуальным заданием, с



рабочим местом и видами работ, выполняемыми обучающимися в организации.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике Университет имеет помещения, которые представляют собой учебные аудитории, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы: MS Visio, MS SQL Server, MS Project, Операционная система Windows Server, MS Office, Операционная система Windows, Антивирус Касперский.

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

При изучении дисциплины профессиональные базы данных не используются.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех – <http://www.gramota.ru/>
- Сайт «Культура письменной речи» – <http://gramma.ru/>
- Словари и энциклопедии на Академике. <http://dic.academic.ru/>

8.5. Перечень печатных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Максимов В.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : Учебник / В. И. Максимов. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 382 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/ССВВD9A7-0581-439F-83DD-9B0638DBVCAF>

2. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс] : Учебно-практическое пособие / В. Д. Черняк. - 2-е изд.,

пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 525 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F3ADC7A6-6239-427D-9419-B1CC0E7E8193>

3. Культура устной и письменной речи делового человека [Текст] : Справочник-практикум для самообразования / Н. С. Водина [и др.] ; ред. И. М. Рожкова . - 5-е изд. - М. : Флинта ; [Б. м.] : Наука, 2000.

4. Виноградова С.М. Риторика [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / С. М. Виноградова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 316 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/720A3B90-CF3A-47E3-8BFD-568CA3300C7E>

5. Фортунатова, Е. Ю. Практическая риторика. Часть II: практическое пособие [Электронный ресурс] / Е. Ю. Фортунатова. – Санкт-Петербург: ПГУПС (Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I), 2014.

6. Нормы современного русского литературного языка [Текст]: практикум / Л. В. Миллер [и др.] ; ФГБОУ ВО ПГУПС. - 5-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО ПГУПС, 2019.

7. Полякова, Е. К. Нормы современного русского литературного языка [Текст] : пособие для самостоятельной работы / Е. К. Полякова ; , ФГБОУ ВПО ПГУПС. - Изд. испр. и доп. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВПО ПГУПС, 2015.

8. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Г. Круталевич [и др.]; Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 216 с.— Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/61357\\*](http://www.iprbookshop.ru/61357*)

9. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Л. Г. Титова. – Электрон. текстовые дан. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 – 271 с. – Режим доступа :[http://www.iprbookshop.ru/10495\\*](http://www.iprbookshop.ru/10495*)

10. Русский язык и деловые коммуникации (нормы): практикум / И.Л. Иезуитова, Е.Н. Попова. – Санкт-Петербург: ФГБОУ ВО ПГУПС, 2020. – 45 с.

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

– Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://sdo.pgups.ru>.

– Научно-техническая библиотека Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://library.pgups.ru> (для доступа к полноценным документам нужна авторизация)

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru), свободный
- Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// edu.ru](http://edu.ru), свободный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://iprbookshop.ru> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация);
- Полнотекстовая база данных журнальных статей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://grebennikon.ru> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация);
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация);
- Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/books> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация);
- Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный;
- Электронная библиотека ЮРАЙТ. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация);
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). Режим доступа: <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http:// cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru), свободный;

Разработчик рабочей программы,  
профессор



Л.В.Миллер

«27» марта 2023 г.

