


Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1005 от 11.08.2016 г. по направлению 18.03.01 «Химическая технология» для профиля «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов», на основании учебного плана набора обучающихся 2020 года.


Разработчик программы:
ст. преподаватель кафедры МГД


(подпись)

Сайфутдинова З.Т.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МГД
протокол от 01.09 2020 г. № 1

Зав. кафедрой МГД

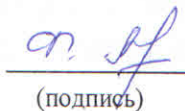

(подпись)

Рахимова Г. М.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии филиала, реализующего подготовку образовательной программы от 01.09 № 2

Председатель комиссии


(подпись)

Ахмедзянова Ф. К.
(Ф.И.О.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» являются:

- а) формирование современной языковой личности в процессе межкультурной коммуникации.*
- б) формирование навыка владения грамотной деловой речью как важнейшим инструментом профессиональной деятельности.*
- в) повышение общей речевой культуры специалистов,*
- г) совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка;*
- д) развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.*

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» относится к дисциплинам части базовой. Дисциплины базовой части образовательной программы формирует у бакалавров по направлению подготовки 18.03.01 «Химическая технология» набор специальных знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» бакалавр по направлению подготовки 18.03.01 «Химическая технология» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- а) Б1.Б.03 Иностранный язык.*

Дисциплина Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).*

Знания, полученные при изучении дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы, в научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 18.03.01 «Химическая технология».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК– 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

а) нормы современного русского литературного языка и стилистики.

Уметь:

а) составлять и оформлять тексты различных стилей и жанров в устной и письменной форме в зависимости от видов, форм и ситуаций общения.

Владеть:

а) необходимыми знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;

б) продуктивной устной/письменной речью художественного, нейтрального, административного и официального характера;

в) навыками межкультурной коммуникации в ее языковой, предметной и деятельностной формах, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка.

4. Структура и содержание дисциплины Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации».

Общая трудоемкость дисциплины составляет для очной формы 2 зачетные единицы, 72 часа; для заочной формы 2 зачетные единицы, 72 час.

Таблица 1 а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Семинар (Практические занятия, лабораторные практикумы)	Лабораторные работы	СРС	
1.	Соотношение понятий «культура языка» и «культура речи»	2	-	-	-	2	<i>Контрольная работа</i>
2.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологически	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>

	е нормы произношения.						
3.	Составить словарь ошибок радиовещания и телевидения.	2	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
4.	Совершенствование грамотного письма. Нормы орфографии и пунктуации	2	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
5.	Русская лексика и культура речи.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
6.	Иноязычные слова в современной русской речи.	2	-	-	-	2	<i>Контрольная работа</i>
7.	Нормы словоупотребления.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
8.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
9.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
10.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	2	-	2	-	2	<i>Контрольная работа</i>
11.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
12.	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
13.	Секреты успешного выступления	2	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
14.	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	2	-	2	-	4	<i>Контрольная работа</i>
15.	Этикет делового человека.	2	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
	<i>ИТОГО</i>		-	18	-	54	
Форма аттестации							<i>Зачет</i>

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
			Лекции	Семинар (Практические занятия, лабораторные практикумы)	Лабораторные работы	СРС	
1.	Соотношение понятий «культура языка» и «культура речи»	1	-	-	-	2	<i>Контрольная работа</i>
2.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
3.	Составить словарь ошибок радиовещания и телевидения.	1	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
4.	Совершенствование грамотного письма. Нормы орфографии и пунктуации	1	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
5.	Русская лексика и культура речи.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
6.	Иноязычные слова в современной русской речи.	1	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>
7.	Нормы словоупотребления.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
8.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
9.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
10.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
11.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	1	-	0,5	-	4	<i>Контрольная работа</i>
12.	Вербальное и	1	-	-	-	4	<i>Контрольная работа</i>

	невербальное оформление публичной речи.						
13.	Секреты успешного выступления	1	-	-	-	6	Контрольная работа
14.	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	1	-	0,5	-	6	Контрольная работа
15.	Этикет делового человека.	1	-	-	-	6	Контрольная работа
	<i>ИТОГО</i>		-	4	-	64	
Форма аттестации							Зачет

5. Содержание лекционных занятий по темам (не предусмотрено учебным планом)

6. Содержание семинарских, практических занятий (таблица 2 а – очная форма, таблица 2 б – заочная форма)

Таблица 2 а

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема семинара, практического занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	2	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	История развития норм современного литературного языка. Произношение согласных звуков. Произношение гласных звуков. Особенности перехода <i>е</i> в <i>о</i> в современном русском языке. Произношение гласных и согласных в заимствованных словах. Диалектные и просторечные черты в произношении. Нормы русского ударения	ОК-5
2.	Русская лексика и культура речи.	2	Русская лексика и культура речи.	Слово и его значение, иноязычные слова в современной русской речи. Синонимы и речевая культура. Антонимы в современной речи. Русская фразеология и выразительность речи. Культура речи как показатель образованности.	ОК-5
3.	Нормы словоупотребления.	2	Нормы словоупотребления.	Слова-паронимы и точность речи. Проверочная работа	ОК-5
4.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	2	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	Трудные случаи употребления имен существительных. Имя собственное и нормы его употребления. Имя прилагательное и нормы	ОК-5

				его употребления. Имя числительное и нормы его употребления. Трудные случаи употребления местоимений. Употребление форм глаголов. Синтаксическая норма и культура речи.	
5.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	2	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	Понятие персонала, факторы его поведения, персонализация и	ОК-5
6.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	2	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	Стилистические нормы русского языка. Стилистическая окраска языковых единиц. Функциональные стили современного русского литературного языка, особенности научного изложения текста. Нормы официально-делового стиля. Составление документов на основании ГОСТ.	ОК-5
7.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	2	Современная коммуникация и правила речевого общения.	Правила речевого общения, регулирующие взаимодействие говорящего и слушающего. Понятие о культуре делового общения. Логика в речи оратора, как сделать свою речь убедительной. Секреты успешного выступления.	ОК-5
8.	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	2	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	Приоритетные каналы восприятия партнера по общению. Механизмы восприятия и понимания. Можно ли предвидеть поведение партнера. Как «читать» партнера по деловому разговору, барьеры в общении и их преодоление. Умение слушать. Умение вести себя в типовых ситуациях общения.	ОК-5
9.	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	2	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	Порядок ведения полемики. Особенности полемической убеждающей речи. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них, подготовка и проведение деловой беседы.	ОК-5

Таблица 2 б

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема семинара, практического занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	0,5	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	История развития норм современного литературного языка. Произношение согласных звуков. Произношение гласных звуков. Особенности перехода <i>е</i> в <i>о</i> в современном русском языке. Произношение гласных и согласных в заимствованных словах. Диалектные и просторечные черты в произношении. Нормы русского ударения	ОК-5
2.	Русская лексика и культура речи.	0,5	Русская лексика и культура речи.	Слово и его значение, иноязычные слова в современной русской речи. Синонимы и речевая культура. Антонимы в современной речи. Русская фразеология и выразительность речи. Культура речи как показатель образованности.	ОК-5
3.	Нормы словоупотребления.	0,5	Нормы словоупотребления.	Слова-паронимы и точность речи. Проверочная работа	ОК-5
4.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	0,5	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	Трудные случаи употребления имен существительных. Имя собственное и нормы его употребления. Имя прилагательное и нормы его употребления. Имя числительное и нормы его употребления. Трудные случаи употребления местоимений. Употребление форм глаголов. Синтаксическая норма и культура речи.	ОК-5
5.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	0,5	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	Понятие персонала, факторы его поведения, персонализация и	ОК-5
6.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	0,5	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально-делового стилей.	Стилистические нормы русского языка. Стилистическая окраска языковых единиц. Функциональные стили современного русского литературного языка, особенности научного изложения текста. Нормы	ОК-5

				официально-делового стиля. Составление документов на основании ГОСТ.	
7.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	0,5	Современная коммуникация и правила речевого общения.	Правила речевого общения, регулирующие взаимодействие говорящего и слушающего. Понятие о культуре делового общения. Логика в речи оратора, как сделать свою речь убедительной. Секреты успешного выступления.	ОК-5
8.	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	-	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	Приоритетные каналы восприятия партнера по общению. Механизмы восприятия и понимания. Можно ли предвидеть поведение партнера. Как «читать» партнера по деловому разговору, барьеры в общении и их преодоление. Умение слушать. Умение вести себя в типовых ситуациях общения.	ОК-5
9.	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	0,5	Культура ведения полемики и деловых переговоров.	Порядок ведения полемики. Особенности полемической убеждающей речи. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них, подготовка и проведение деловой беседы.	ОК-5

7. Содержание лабораторных занятий (не предусмотрено учебным планом)

8. Самостоятельная работа бакалавра (таблица 3 а – очная форма, таблица 3 б – заочная форма)

Таблица 3 а

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1.	Соотношение понятий «культура языка» и «культура речи»	2	Письменная презентация работы	ОК-5
2.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	4	Письменная презентация работы	ОК-5
3.	Составить словарь ошибок радиовещания и телевидения.	4	Письменная презентация работы	ОК-5

4.	Совершенствование грамотного письма. Нормы орфографии и пунктуации	4	Письменная презентация работы	OK-5
5.	Русская лексика и культура речи	4	Письменная презентация работы	OK-5
6.	Иноязычные слова в современной русской речи.	2	Написание реферата	OK-5
7.	Нормы само – употребления	4	Написание реферата	OK-5
8.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	4	Написание реферата	OK-5
9.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	4	Написание реферата	OK-5
10.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально – делового стилей.	2	Написание реферата	OK-5
11.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	4	Письменная презентация работы	OK-5
12.	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	4	Письменная презентация работы	OK-5
13.	Секреты успешного выступления	4	Письменная презентация работы	OK-5
14.	Культура поведения полемики и деловых переговоров	4	Письменная презентация работы	OK-5
15.	Этикет делового человека.	4	Письменная презентация работы	OK-5

Таблица 3 б

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1.	Соотношение понятий «культура языка» и «культура речи»	4	Письменная презентация работы	OK-5
2.	Основы русской орфоэпии. Нормы русского ударения и произношения. Акцентологические нормы произношения.	4	Письменная презентация работы	OK-5
3.	Составить словарь ошибок радиовещания и телевидения.	4	Письменная презентация работы	OK-5
4.	Совершенствование грамотного письма. Нормы орфографии и пунктуации	4	Письменная презентация работы	OK-5
5.	Русская лексика и культура речи	4	Письменная презентация работы	OK-5

6.	Иноязычные слова в современной русской речи.	4	Написание реферата	OK-5
7.	Нормы само – употребления	4	Написание реферата	OK-5
8.	Нормы в морфологии. Синтаксическая норма и культура речи.	4	Написание реферата	OK-5
9.	Категория вежливости в глагольной форме. Речевой этикет.	4	Написание реферата	OK-5
10.	Функциональные стили русского языка. Особенности научного и официально – делового стилей.	4	Написание реферата	OK-5
11.	Современная коммуникация и правила речевого общения.	4	Письменная презентация работы	OK-5
12.	Вербальное и невербальное оформление публичной речи.	4	Письменная презентация работы	OK-5
13.	Секреты успешного выступления	6	Письменная презентация работы	OK-5
14.	Культура поведения полемики и деловых переговоров	6	Письменная презентация работы	OK-5
15.	Этикет делового человека.	6	Письменная презентация работы	OK-5

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

Для оценки результатов освоения компетенций в рамках Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» используется рейтинговая система оценки знаний.

При изучении дисциплины предусматривается практическая работа, тестирование, зачет. За эти контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов</i>	<i>Max, баллов</i>
<i>Практическая работа 1</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>20</i>
<i>Практическая работа 2</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>20</i>
<i>Тест</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>60</i>
<i>Зачет</i>			
<i>Итого</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

10. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

10.1 Основная литература

При изучении дисциплины Б1.Б.08 «Русский язык и деловые коммуникации» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020.	ЭБС «Юрайт» — URL: https://urait.ru/bcode/450968 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
2. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 163 с.	ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/bcode/452463 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Гананольская [и др.]; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. 2е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 304 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://urait.ru/bcode/455990 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

10.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
4. Голованова Д.А. Русский язык и культура речи: шпаргалка: [16+] / Д.А. Голованова, Е.В. Михайлова, Е.А. Щербаева; Научная книга. 2-е изд. Саратов: Научная книга, 2020. 40 с.	ЭБС «Университетская библиотека online» URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578437 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

10.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» в качестве электронных источников информации рекомендуется использовать следующие источники:

Электронные источники информации
1. Российская государственная библиотека – Режим доступа: www.rsl.ru
2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова – Режим доступа: www.nbmgu.ru
3. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: http://ruslan.kstu.ru/
4. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: http://ft.kstu.ru/ft/
5. Университетская библиотека online – Режим доступа: www/biblioclub.ru

Согласовано:

Библиотекарь



А.Г. Латыпова

11. Оценочные средства для определения результатов освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств,

рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; демонстрационные приборы.

Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения
1-9	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (К, 104)	- мультимедийный проектор; - персональный компьютер; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья; - доска передвижная; - стол преподавателя.
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (К, 215)	- персональный компьютер (1); - доска; - учебные столы, стулья; - стол преподавателя
	Помещение для самостоятельной работы (К, 210)	- персональный компьютер (4); - учебные столы, стулья.

13. Образовательные технологии

1. Лекции. Наряду с традиционными видами лекционных занятий, также используются лекция-визуализация (с использованием различных форм наглядности: презентации по дисциплине, мультимедиа, рисунки, фото, схемы и таблицы); лекция-консультация (осуществляемая в формате «вопросы – ответы»).

2. Практические занятия (реферат, тест, контрольная работа).

3. При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самообучение (индивидуальная и групповая самостоятельная работа – изучение базовой и дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям).

Лист переутверждения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации»
(наименование дисциплины)

пересмотрена на заседании кафедры МГД
(наименование кафедры)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Подпись разработчика РП	Подпись заведующего кафедрой	Подпись начальника УМО