

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Бугульминский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Р.Ф. Хамидуллин
« 2 » сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Русский язык и деловые коммуникации
Направление подготовки 18.03.01 «Химическая технология»
Профиль/специализация Химическая технология природных
энергоносителей и углеродных материалов
Квалификация выпускника БАКАЛАВР
Форма обучения очная/заочная
Институт, факультет БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Кафедра-разработчик рабочей программы МГД
Курс, семестр очная форма 1 курс, 2 семестр
Курс, семестр заочная форма 1 курс, 1 семестр

	Часы (очная форма обучения)	Зачетные единицы	Часы (заочная форма обучения)	Зачетные единицы
Лекции	-	-	-	-
Практические занятия	18	0,5	4	0,11
Лабораторные занятия	-	-	-	-
Контроль самостоятельной работы	18	0,5	4	0,11
Самостоятельная работа	36	1	60	1,67
Форма аттестации	Зачет	-	Зачет	0,11
Всего	72	2	72	2

Бугульма, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 922 от 07.08.2020 г. по направлению 18.03.01 «Химическая технология» на основании учебного плана набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

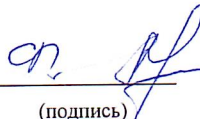
ст. преподаватель кафедры МГД


(подпись)

Сайфутдинова З. Т.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МГД, протокол от 01.09.2021 г. № 1

Зав. кафедрой МГД, доцент

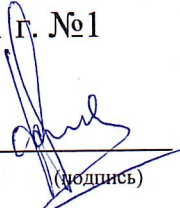

(подпись)

Ахмедзянова Ф.К.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры ХТОМ, реализующей подготовку основной образовательной программы от 01.09.2021 г. №1

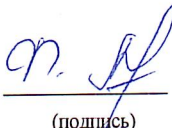
Зав. кафедрой ХТОМ, профессор


(подпись)

Хамидуллин Р.Ф.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник УМО, доцент


(подпись)

Ахмедзянова Ф. К.
(Ф.И.О.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» являются:

- а) формирование знаний о методах подготовки различных видов ораторской речи, разных способах и приемах общения в соответствии с ситуацией общения;
- б) обучение практическим навыкам владения современным русским языком (соблюдение норм устной и письменной речи);
- в) обучение основам подготовки выступлений на конференциях различного уровня и профиля, участию в дискуссии, споре;
- г) раскрытие сущности стилевых и жанровых разновидностей деловой и научной речи, а также профессиональной терминологии.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к обязательной части ООП и формирует у бакалавров по направлению подготовки 18.03.01 набор специальных знаний и компетенций.

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

- а) Иностранный язык.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации», могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 – знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках

УК-4.2 – умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках

УК-4.3 – владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) понятийно-терминологический аппарат курса;
- б) методически целесообразный объем лингвистического материала;
- в) нормы современного русского литературного языка;
- г) принципы и правила эффективного ведения диалога и построения монологического высказывания;
- д) правила этики и культуры речи.

2) Уметь:

- а) ориентироваться в разных ситуациях общения;
- б) соблюдать основные нормы современного русского литературного языка;

- в) создавать профессионально значимые речевые произведения;
 г) использовать знания по культуре речи в учебных, бытовых, профессиональных и других жанрах в различных коммуникативных ситуациях.

3) Владеть:

- а) профессионально-коммуникативными умениями;
 б) различными видами монологической и диалогической речи;
 в) навыками самоконтроля, самокоррекции и исправления ошибок в собственной речи;
 г) навыками осознания собственных реальных речевых возможностей для личностного, жизненного и профессионального становления.

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

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

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	Практические занятия	Лабораторные работы	КСР	СР	
1.	Культура деловой речи.	2	-	6	-	6	12	Практическая работа
2.	Основы ораторского искусства.	2	-	6	-	6	12	Практическая работа
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	2	-	6	-	6	12	Практическая работа
			-	18	-	18	36	
Форма аттестации							Зачет	

Таблица 1 б

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	Практические занятия	Лабораторные работы	КСР	СР	
1.	Культура деловой речи.	1	-	1	-	1	20	Практическая работа
2.	Основы ораторского искусства.	1	-	1	-	1	20	Практическая работа
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	1	-	2	-	2	20	Практическая работа
			-	4	-	4	60	
Форма аттестации							Зачет (4 ч)	

5. Содержание лекционных занятий по темам

Учебным планом направления 18.03.01 «Химическая технология» проведение лабораторных занятий по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» не предусмотрено.

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

Таблица 2 а

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема практического занятия	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	6	История русского делового письма. Общая характеристика официально-делового стиля: сфера применения, подстили и жанры. Языковые и текстовые нормы официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Типы документов. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. Речевой этикет в документе. Деловое общение, его особенности, виды. Особенности лексической системы официально-делового стиля. Вопрос о канцеляризмах и штампах. Основные черты словообразования, морфологии и синтаксиса официально-делового стиля.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Основы ораторского искусства.	6	История риторики. Особенности ораторского искусства. Овладение ораторским мастерством.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	6	Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Таблица 2 б

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема практического занятия	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	1	История русского делового письма. Общая характеристика официально-делового стиля: сфера применения, подстили и жанры. Языковые и текстовые нормы официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов. Интернациональные свойства русской	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

			официально-деловой письменной речи. Типы документов. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма. Речевой этикет в документе. Деловое общение, его особенности, виды. Особенности лексической системы официально-делового стиля. Вопрос о канцеляризмах и штампах. Основные черты словообразования, морфологии и синтаксиса официально-делового стиля.	
2.	Основы ораторского искусства.	1	История риторики. Особенности ораторского искусства. Освоение ораторским мастерством.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	2	Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

7. Содержание лабораторных занятий

Учебным планом направления 18.03.01 проведение лабораторных занятий по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» не предусмотрено.

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

Таблица 3 а

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	12	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Основы ораторского искусства.	12	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	12	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Таблица 3 б

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	20	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Основы ораторского искусства.	20	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	20	Доклад, презентационный материал	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

8.1 Контроль самостоятельной работы (таблица 4а – очная форма, таблица 4б – заочная форма)

Таблица 4 а

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	6	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Основы ораторского искусства.	6	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	6	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Таблица 4 б

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Культура деловой речи.	1	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Основы ораторского искусства.	1	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили русского литературного языка.	2	Проработка материалов, контрольная работа	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» используется рейтинговая система. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО КНИТУ.

При изучении указанной дисциплины предусматривается выполнение контрольных работ и зачета. За эти контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу). За зачет студент может получить максимальное количество баллов – 40. В итоге максимальный рейтинг за изучение дисциплины составляет 100 баллов (таблица 5).

Таблица 5

Оценочные средства	Очная форма			Заочная форма		
	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов	Кол-во	Min, баллов	Max, баллов
Контрольная работа	5	36	60	1	36	60
Зачет		24	40		24	40
Итого		60	100		60	100

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам 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.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Основная литература

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

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 308 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://urait.ru/bcode/469315 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
2. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.]; под редакцией В. П. Ратникова. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 527 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://urait.ru/bcode/487259 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.
1. Кольшклина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. 3-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 145 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://urait.ru/bcode/468074 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

В том числе учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, учебно-методические указания, монографии, практикумы, тексты лекций, сборники конференций.

11.3 Электронные источники информации

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

Научная Электронная Библиотека (НЭБ) – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «БиблиоТех» – Режим доступа: <https://kstu.bibliotech.ru> по номеру читательского билета

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/books/>

ЭБС «Университетская Библиотека Онлайн» – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>

ЭБС «Юрайт» – Режим доступа: <https://urait.ru/>

Согласовано:

11.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Виртуальная среда обучения КНИТУ - https://moodle.kstu.ru/?id_e=68073. Доступ по логину-паролю регистрации в КНИТУ.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (раздел Инфокоммуникационные системы и сети и информационные технологии) http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6. Доступ свободный.
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>. Доступ свободный.
4. Справочная правовая система Консультант Плюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила - <http://www.consultant.ru>
5. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Учебные столы, стулья;
2. Учебная доска;
3. Компьютерные столы, стулья.

техническими средствами обучения:

1. Персональные компьютеры;
2. Мультимедийное оборудование.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

1. Персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации»:

1. MOODLE – Виртуальная среда обучения КНИТУ;
2. MS Teams: <https://products.office.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>;
3. Управленческое ПО «Ваш финансовый аналитик 2: Сетевой»;
4. Управленческое ПО, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
5. MS Office 2007 Russian (от 16.10.2008г. лицензия № 44684779);
6. MS Office 2007 Professional Russian (от 16.10.2008г. лицензия № 44684779), MS Win Home 10 64 Bin Russian (от 15.02. 2018);
7. MS Office Home and Student 2016 Bin Russian (от 15.02. 2018).

13. Образовательные технологии

Количество занятий 9 часов, проводимых в интерактивных формах.

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- обучающие игры (ролевые игры, имитации, деловые игры и образовательные игры);
- изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция- пресс-конференция, мини-лекция);
- эвристическая беседа;
- разработка проекта (метод проектов);
- системы дистанционного обучения.

Лист переутверждения рабочей программы

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

по направлению 18.03.01 «Химическая технология»
(шифр) (название)

для профиля «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов»

для набора обучающихся 2021 года
пересмотрена на заседании кафедры ХТОМ
(наименование кафедры)

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