

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
2023 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 заочная
Институт, факультет БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
Кафедра-разработчик рабочей программы МГД
Курс, семестр: 1 курс, 1,2 семестры

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	-	-
Практические занятия	4	0,11
Лабораторные занятия	-	-
Контроль самостоятельной работы	4	0,11
Самостоятельная работа	60	1,67
Форма аттестации: Зачет (12 семестр), контрольная работа (12 семестр)	4	0,11
Всего	72	2

Бугульма, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 922 от 07 августа 2020 г.) по направлению 18.03.01 «Химическая технология» для профиля «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов», на основании учебного плана набора обучающихся 2023 года.

Разработчик программы:

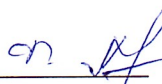
доцент кафедры МГД


(подпись)

Кириллова Н.О.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МГД,
протокол от 21.04. 2023 г. № 9

Зав. кафедрой МГД, доцент

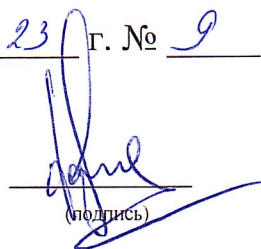

(подпись)

Ахмедзянова Ф.К.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры ХТОМ, реализующей подготовку основной образовательной программы от 21.04.23 г. № 9

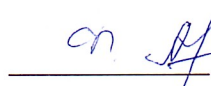
Зав. кафедрой ХТОМ, профессор


(подпись)

Р.Ф. Хамидуллин
(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:

- усвоение студентами понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативного средства, имеющего свои законы, правила и нормы;

- приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах;

- формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой, коммерческой, научной, социально-государственной и бытовой сферах.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к обязательной части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» обучающийся по направлению подготовки 18.03.01 «Химическая технология» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Русский язык (школьный курс).

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

1. Подготовка к процедуре защиты и защита 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:

- нормы современного русского литературного языка и фиксации их нарушения;
- нормы научной письменной речи;
- правила построения и языкового оформления учебно-научных текстов (доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- правила библиографического описания;
- профессионально значимые формы устной деловой речи;
- правила составления основных официально-деловых документов;
- основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления;
- правила речевого этикета, принятого в обществе;
- законы, принципы и правила речевого общения;
- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и

социализации личности.

2) Уметь:

- оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения;
- разграничивать варианты норм и речевые нарушения;
- различать стили речи и самостоятельно порождать стилистически мотивированный текст;
- работать с нормативными словарями и справочниками русского языка;
- составлять письменные тексты вторичных жанров: план, конспект, тезисы, аннотацию, реферат;
- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, личные деловые документы, частные деловые письма;
- подготовить и проводить публичное выступление, беседу, дискуссию, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями;
- аналитически читать и грамотно писать.

3) Владеть:

- всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи;
- осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию;
- способами трансформации несловесного материала в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту);
- оформлением и редактированием делового и научного документа с использованием современных информационных технологий;
- осознанным чтением;
- культурой мышления, зная его общие законы, в письменной и устной речи правильно (логично) оформить его результаты;
- основами психологии и этики делового общения;
- современными технологиями общения и эффективного убеждения.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 1

Объем дисциплины (модуля)

№ 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.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	1	-	2	-	-	7	Контрольная работа
Итого по семестру			2				7	
2.	Функциональные стили современного русского языка	2	-	2	-	1	10	Контрольная работа; Тест; Эссе

3.	Коммуникативные качества речи	2	-	-	-	1	10
4.	Коммуникативные качества эффективной деловой речи. Понятие речевой коммуникации	2	-	-	-	2	21
Итого по семестру			-	2	-	4	53
Итого				4	-	4	60
Форма аттестации					Зачет (4 часа)		

5. Содержание лекционных занятий по темам

Проведение лекционных занятий не предусмотрено учебным планом.

6. Содержание практических/семинарских занятий

Таблица 2

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема практического занятия	Индикаторы достижения компетенции
1.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	1	Культура речи и языковая норма. Нормы современного русского языка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.		1	Орфоэпическая норма. Нормы ударения. Грамматическая норма (морфологическая, синтаксическая). Орфографическая и пунктуационная нормы. Лексическая норма и коммуникативные качества речи (точность, логичность, чистота, выразительность). Стилистическая норма	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Функциональные стили современного русского языка	1	Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие. Официально деловой стиль	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
4.		1	Публицистический и художественный стиль. Научный стиль	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Итого		4		

7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом.

8. Самостоятельная работа

Таблица 3

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Связь языка с историей и культурой народа	7	подготовка к контрольной работе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Официально-деловой: сфера функционирования и подстили (дипломатический, законодательный, управленческий) и жанры	10	подготовка эссе, подготовка к контрольной работе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Научный: сфера и условия	20	подготовка к тестированию	УК-4.1

	функционирования. Подстили (собственно-научный, справочный, информационный, учебно-научный, научно-популярный). Языковые особенности. Специальная лексика. Общенаучная и узкоспециализированная терминология			УК-4.2 УК-4.3
4.	Богатство и разнообразие речи	13	подготовка к контрольной работе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
5.	Уместность и логичность, как особые коммуникативные качества речи	10	подготовка эссе, подготовка к тестированию	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Итого		60		

8.1 Контроль самостоятельной работы

Таблица 4

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1.	Официально-деловой: сфера функционирования и подстили (дипломатический, законодательный, управленческий) и жанры	1	проверка контрольной работы, проверка эссе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.	Научный: сфера и условия функционирования. Подстили (собственно-научный, научно-справочный, научно-информационный, учебно-научный, научно-популярный). Языковые особенности. Специальная лексика. Общенаучная и узкоспециализированная терминология	1	проверка тестирования	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Богатство и разнообразие речи	1	проверка контрольной работы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
4.	Уместность и логичность, как особые коммуникативные качества речи	1	проверка тестирования, проверка эссе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Итого		4		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» используется рейтинговая система.

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. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. За контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

<i>2 семестр</i>			
<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов</i>	<i>Max, баллов</i>
<i>Эссе</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	<i>40</i>
<i>Тест</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>40</i>
<i>Контрольная работа</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	<i>20</i>
<i>Итого</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

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. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под редакцией Г. Я. Солганика. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 239 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://www.urait.ru/bcode/510502 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
2. Жернакова М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 319 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://www.urait.ru/bcode/531364 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. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 363 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://www.urait.ru/bcode/510790 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адресов БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»
2. Дзялошинский И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 433 с.	ЭБС «Юрайт» URL: https://www.urait.ru/bcode/497799 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.

10.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» предусмотрено использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ: Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Лань»: Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: Режим доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Znanium.com»: Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. ЭБС IPR SMART: Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru//>
6. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

Согласовано:

Библиотека БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»



А.С. Боговик

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Базы данных

Wiley Online Library: <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Springer Nature: <https://link.springer.com/>

zbMath : <https://zbmath.org/>

Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» Доступ свободный: www.garant.ru

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Доступ свободный: www.consultant.ru

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

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

Офисные и деловые программы:

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2007 Professional Russian;

Офисные и деловые программы: MS Office 2010-2016;

Блокнот Notepad;

Яндекс Браузер
Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов;

Офисные и деловые программы: Microsoft Office Версия для преподавателей
ПО для коллективной работы Microsoft Teams Moodle

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием: парты, стулья, доска; техническими средствами обучения: проектор, персональные компьютеры, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой: персональные компьютеры, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

13. Образовательные технологии

Количество часов занятий, проводимых в интерактивных формах в учебном процессе по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» составляет 2 ч.

В процессе освоения дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» используются следующие образовательные технологии:

- творческие задания;
- дискуссия;
- 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).

Лист переутверждения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и деловые коммуникации» по направлению 18.03.01 «Химическая технология» для профиля «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов» пересмотрена на заседании кафедры Менеджмента и гуманитарных дисциплин

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