

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
В.Л. Первухин  
» 08 2022 г.



**Рабочая программа дисциплины  
«Русский язык как средство делового общения»**

Уровень высшего образования Бакалавриат

Направление подготовки: 18.03.01 Химическая технология

Направленность (профиль): Химическая технология органических веществ

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

Новомосковск 2022

## Содержание

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....   | 4 |
| Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы ....   | 4 |
| Область применения программы.....  | 4 |
| 2. Цель освоения учебной дисциплины .....  |   |
| 3. Место учебной дисциплины в структуре ООП .....  |   |
| 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы ..... |   |
| 5. Структура и содержание дисциплины .....   |   |
| 5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....  |   |
| 5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции .....   |   |
| 5.3. Содержание дисциплины .....   |   |
| 5.4. Тематический план практических занятий .....  |   |
| 5.5. Тематический план лабораторных работ .....  |   |
| 5.6. Курсовые работы .....   |   |
| 5.7. Внеаудиторная СРС .....   |   |
| 6. Оценочные материалы .....   |   |
| Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины .....  |   |
| Промежуточная аттестация обучающихся .....   |   |
| 6.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок ...   |   |
| Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по дисциплине .....   |   |
| 6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля .....  |   |
| 6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации .....                                  |   |
| 6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (экзамен) .....             |   |
| 6.5. Оценочные материалы для текущего контроля. ....   |   |
| 7. Методические указания по освоению дисциплины .....  |   |
| 7.1. Образовательные технологии .....  |   |
| 7.2. Лекции .....  |   |
| 7.3. Занятия семинарского типа .....   |   |
| 7.4. Лабораторные работы.....  |   |
| 7.5. Самостоятельная работа студента.....  |   |
| 7.6. Реферат.....  |   |
| 7.7. Методические рекомендации для преподавателей.....   |   |
| 7.8. Методические указания для студентов .....   |   |
| 7.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....                                      |   |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины   |   |
| 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....  |   |
| 8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы .....  |   |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....  |   |
| <b>Приложение 1.</b> Аннотация рабочей программы дисциплины  |   |
| <b>Приложение 2.</b> Порядок оценивания  |   |
| <b>Приложение 3.</b> Перечень индивидуальных заданий   |   |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Нормативные документы, используемые при разработке основной образовательной программы**

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы дисциплины составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС-3+) по направлению подготовки 18.03.01 Химическая технология, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 г. N 1005 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.08.2016 г. N 43476) (далее – стандарт);

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;

Положение о Новомосковском институте (филиале) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Локальные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Институт).

### **Область применения программы**

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 18.03.01 Химическая технология, направленность (профиль) Технология электрохимических производств (уровень бакалавриата), соответствующей требованиям ФГОС ВО 18.03.01 Химическая технология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 г. N 1005 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.08.2016 г. N 43476).

## **2. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенции:

Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия **(УК-4.1)**

Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный **(УК-4.2)**

Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции **(УК-4.3)**

Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях **(УК-4.4)**

Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1)

Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным (УК-9.2)

Задачами преподавания дисциплины являются:

**Знать:** основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.

**Уметь:** осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах; научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ.

**Владеть:** нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Дисциплина Б.1.Б.19 «Русский язык как средство делового общения» относится к базовой части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 2 семестре, на 1 курсе.

Дисциплина базируется на курсах циклов общеобразовательных дисциплин: Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Психология, Культурология, Иностранный язык.

### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общекультурных компетенций:

Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1)

Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (УК-4.2)

Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3)

Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4)

Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1)

Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным (УК-9.2)

Этап освоения:, базовый,

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.

**Уметь:** осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах:., научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ.

**Владеть:** нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **72** час или **2** зачетных единицы (з.е).  
1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (п.16 Положения «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 29.09.2017 г.)

| Вид учебной работы  | Всего час. | Семестр (ы)<br>час |  |  |  |
|---|------------|--------------------|--|--|--|
|   |            | 2                  |  |  |  |
| <b>Контактная работа обучающегося с педагогическими работниками (всего)</b> | <b>34</b>  | <b>34</b>          |  |  |  |
| <b>Контактная работа,</b>   |            |                    |  |  |  |
| в том числе:  | -          | -                  |  |  |  |
| Лекции  | <b>16</b>  | <b>16</b>          |  |  |  |

|   |           |           |  |  |  |
|---|-----------|-----------|--|--|--|
| Практические занятия  | 18        | 18        |  |  |  |
| Лабораторные работы (ЛР)  |           |           |  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>   | <b>38</b> | <b>38</b> |  |  |  |
| В том числе:  | -         | -         |  |  |  |
| <b>Контактная самостоятельная работа</b><br>(групповые консультации и индивидуальная работа обучающихся с педагогическим работником ) |           |           |  |  |  |
| Проработка лекционного материала  | 19        | 19        |  |  |  |
| Подготовка к лабораторным занятиям  |           |           |  |  |  |
| <i>Другие виды самостоятельной работы</i>   |           |           |  |  |  |
| Внеаудиторные практические задания  | 19        | 19        |  |  |  |
| Подготовка к тестированию   |           |           |  |  |  |
| Промежуточная аттестации ( <b>зачет</b> )   |           |           |  |  |  |
| <b>Контактная работа – промежуточная аттестация</b>   |           |           |  |  |  |
| Подготовка к сдаче зачета   |           |           |  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость час.</b>  | <b>72</b> | <b>72</b> |  |  |  |
| з.е.  | <b>2</b>  | <b>2</b>  |  |  |  |

## 5.2. Разделы (модули) дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции

| № раздела | Наименование темы (раздела) дисциплины  | Лекции и час. | Занятия семинарского типа |                   | СРС* час. | Всего час. | Формы текущего контроля** | Код формируемой компетенции |
|-----------|---|---------------|---------------------------|-------------------|-----------|------------|---------------------------|-----------------------------|
|           |   |               | Практические занятия час. | Лаб. занятия час. |           |            |                           |                             |
| 1         | Русский язык и культура речи в системе гуманитарной подготовки студентов технического вуза. | 5             | 6                         | -                 | 10        | 21         |                           | УК-4.1<br>УК-4.2            |
| 2         | Культура деловой речи   | 5             | 6                         |                   | 10        | 21         |                           | УК-4.3<br>УК-4.4            |
| 3         | Особенности публичной речи.   | 6             | 6                         |                   | 18        | 30         |                           | УК-9.1<br>УК-9.2            |
|           | <i>В том числе текущий контроль</i>   | -             |                           |                   |           |            |                           | -                           |
|           | <b>Всего</b>  | <b>16</b>     | <b>18</b>                 |                   | <b>38</b> | <b>72</b>  |                           | -                           |

\* СРС – самостоятельная работа студента

\*\* устный опрос (уо), тестирование (т), контрольная работа (кр) (могут быть и другие формы)

### 5.3. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование раздела дисциплины   | Содержание раздела  |
|-----------|---|---|
| 1.        | Русский язык и культура речи в системе гуманитарной подготовки студентов технического вуза. | <p>Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Формирование коммуникативной компетенции личности – главная задача курса. Современное состояние русского литературного языка и актуальные проблемы языковой культуры общества.</p> <p>Понятие о языке как знаковой системе. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Язык и речь. Речь – инструмент управления обществом и средство организации любой деятельности. Речь – характеристика личности человека и критерий квалификации специалиста. Устная и письменная формы речи.</p> <p>Культура речи и литературный язык.</p> <p>Литературный язык – основа культуры речи. Понятие языковой нормы.</p> <p>Взаимоотношение литературного языка и нелитературных элементов (диалектизмов, просторечий, жаргонизмов).</p> <p>Функционально-стилевая дифференциация как характерная примета литературного языка. Характеристика функциональных разновидностей современного литературного языка.</p> |
| 2.        | Культура деловой речи   | <p>Сфера и ситуации официально-делового общения. Подготовленность речи. Преобладание письменной формы речи.</p> <p>Экстралингвистические особенности: точность, стандартизованность, объективность, логичность, отсутствие экспрессии. Особенности восприятия текстов официально-делового стиля речи.</p> <p>Языковые особенности: лексические особенности словообразовательной системы, особенности морфологического строя, особенности синтаксиса.</p> <p>Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов.</p> <p>Реклама в деловой речи. Речевой этикет в документе. Служебная документация и правила ее оформления. Классификация документов по языку. Классификация служебных документов.</p> <p>Правила оформления личных документов. Правила оформления деловых писем.</p>                         |
| 3.        | Особенности публичной речи  | <p>Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи. Жанровая дифференциация, языковые средства публичной речи. Особенности устной публичной</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>речи.<br/> Оратор и его аудитория; основные виды аргументов.<br/> Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.<br/> Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.<br/> Словесное оформление публичного выступления.<br/> Понятность, информативность и выразительность публичной речи.</p> |
|--|--|--|

#### **5.4. Тематический план практических занятий**

##### Тема 1.

Язык и речь. Язык как система. Речь в межличностном общении. Речь в социальном взаимодействии. Функции языка. Устная и письменная формы речи.

Характеристика функциональных разновидностей современного литературного языка. Характеристики нелитературных элементов (диалекты, просторечие, жаргонизмы).

##### Тема 2.

Текстовые нормы делового стиля. Языковые нормы делового стиля. Динамика нормы официально-деловой речи. Устная деловая речь: деловой телефонный разговор. Речевой этикет в документе.

##### Тема 3.

Социально-функциональная классификация родов и видов красноречия. Критерии оценки устного выступления. Этапы его подготовки. Логико-композиционное построение устной речи. Оратор и аудитория.

#### **5.5. Тематический план лабораторных работ**

Лабораторные работы не предусмотрены

#### **5.6. Курсовые работы**

Курсовые работы не предусмотрены.

#### **5.7. Внеаудиторная СРС**

Внеаудиторная СРС направлена на поиск информации в ЭОС и ее использовании при выполнении домашнего задания, являющегося расчетом тех же параметров, что и при контактной работе, но при других условиях.

Перечень индивидуальных заданий приведен в Приложении 3.

### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Текущий контроль успеваемости, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплины**

Для оценивания результатов обучения в виде знаний текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- проверки письменных заданий;

Для оценивания результатов обучения в виде умений и навыков (владений) текущий контроль организуется в формах:



– проверки письменных заданий (решения простых и/или сложных практико-ориентированных заданий); простые задания используются для оценки умений. Они представляют собой задачи в одно или два действия. Сложные задания используются для оценки навыков. Они представляют собой Проведение ролевых и деловых игр (упражнений в парной или групповой работе с целью закрепления и активизации языкового материала)

– проверка готовности высказать свою точку зрения в форме презентации (монологическая речь);

– проверки принять участие в дискуссии/переговорах (диалогическая и полилогическая формы общения).

Отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, письменных домашних заданий.

#### Критерии для оценивания устного опроса

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в стандартных ситуациях, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент допускает существенные ошибки, проявляет отсутствие знаний, умений, по отдельным темам (не более 33%), испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

#### Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Зачет проставляется автоматически, если обучающийся выполнил все задания, предусмотренные маршрутным листом, выполнил контрольный тест с оценкой не ниже чем «удовлетворительно». Критерии оценивания приведены в разделе 6.3.

Результаты текущей и промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплине фиксируются в электронной информационно-образовательной среде Института в соответствии с требованиями Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 27.10.2017 г.

#### **6.1 Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

**Описание показателей и критериев оценивания сформированности части компетенции по дисциплине**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1)</p>   | <p>Формирование знаний</p>                             | <p>Сформированность знаний (полнота, глубина, осознанность)</p>  | <p><b>Знать:</b> основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.</p>   |
| <p>Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (УК-4.2)</p> <p>Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3)</p> | <p>Формирование умений</p>                             | <p>Сформированность умений (прочность, последовательность, правильность, результативность, рефлексивность)</p>               | <p><b>Уметь:</b> осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах.; научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ.</p> |
| <p>Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4)</p> <p>Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о</p>  | <p>Формирование навыков и (или) опыта деятельности</p> | <p>Сформированность навыков и (или) опыта деятельности (качественность, скорость, автоматизм, редуцированность действий)</p> | <p><b>Владеть:</b> нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.</p>  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1)<br>Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным (УК-9.2) |  |  |  |
|---|--|--|--|

## 6.2. Цель контроля, вид контроля и условия достижения цели контроля

| Цель контроля   | Постановка задания  | Вид контроля   | Условие достижения цели контроля  |
|---|---|--|---|
| Выявление уровня знаний, умений, овладения навыками по дисциплине | Задания ставятся в соответствии с алгоритмом действий, лежащих в основе знаний, | Текущий<br>Оценивание достижения планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) | Цель контроля достигается при выполнении обучающимися соответствующих заданий требующих |

### Пример задания для оценки уровня сформированности части компетенции по дисциплине

Задания, представленные в данном документе, иллюстрируют тип предложенного задания. Количество вопросов и уровень языка может отличаться от количества вопросов и уровня языка в реальных вариантах

|  |               |                   |
|--|---------------|-------------------|
|  | Раздел работы | Возможные задания |
|--|---------------|-------------------|

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Подготовка к публичному выступлению. | <p>Задание 1. Выберите из приведенных ниже коммуникативных и языковых компетенций современного профессионала три, с вашей точки зрения, наиболее важные? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>Сегодня профессионал должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обладать способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;</li> <li>• владеть культурой устной речи;</li> <li>• знать основные правила орфографии и пунктуации и уметь применять их на практике;</li> </ul> <p>владеть приемами эффективной коммуникации, речевыми стратегиями и тактиками;</p> |
|---|--------------------------------------|--|

### 6.3. Шкала оценки и критерии уровня сформированности компетенций по дисциплине при текущей аттестации

| Компетенция   | Показатели текущего контроля                    | Уровень сформированности компетенции               |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | высокий  | пороговый                                     | не сформирована                                  |
| <p>Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.1)</p> <p>Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (УК-4.2)</p> | выполнение индивидуальных и групповых заданий   | в полном объеме с оценкой* «отлично» или «хорошо». | в полном объеме с оценкой «удовлетворительно» | не выполнены в полном объеме ко времени контроля |
|   | тестирование                                    | с оценкой «отлично» или «хорошо».                  | с оценкой «удовлетворительно»                 | с оценкой «неудовлетворительно»                  |
|   | уровень использования дополнительной литературы | использует самостоятельно                          | по указанию преподавателя                     | с помощью преподавателя                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции <b>(УК-4.3)</b></p> <p>Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях <b>(УК-4.4)</b></p> <p>Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья <b>(УК-9.1)</b></p> <p>Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным <b>(УК-9.2)</b></p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

### \*Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий студент показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений, навыков в соответствии с планируемыми результатами обучения.

#### 6.4. Шкала оценивания уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

|             | Показатели оценки (дескрипторы) и результаты достижения планируемых результатов обучения по дисциплине  | Уровень сформированности компетенции   |   |  |  |
|-------------|---|--|---|--|--|
|             |   | высокий  |   | пороговый  | не сформирована  |
|             |   | оценка «отлично»   | оценка «хорошо»   | оценка «удовлетворительно»   | оценка «неудовлетворительно»                             |
| Компетенция | 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.<br>2. Уровень выполнения заданий, предусмотренных программой.<br>3. Уровень изложения (культура речи, аргументированность, уверенность).<br>4. Уровень использования справочной литературы.<br>5. Уровень раскрытия причинно-следственных связей.<br>6. Ответы на вопросы: полнота, | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены | Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию выполнены. | Демонстрирует понимание проблемы. В основном требования, предъявляемые к заданию, выполнены. | Демонстрирует непонимание проблемы. Задания не выполнены |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
|  | аргументированность, убежденность.<br>7. Ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии.   |   |   |   |  |
| -<br>Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуации взаимодействия (УК-4.1)<br>Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ | <b>Знать:</b> основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.<br><b>Уметь:</b> осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах; научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ. | <i>Полные ответы на все теоретические вопросы теста. Практические задания выполнены в полном объеме. Получены правильные значения расчетных (определяемых) величин.</i> | <i>Ответы по существу на все теоретические вопросы теста. Практические задания выполнены. Допущена неточность в расчете (определении) расчетной величины.</i> | <i>Ответы по существу на все теоретические вопросы теста, но не имеется доказательств, выводов, обоснований. Намечены схемы решения предложенных практических заданий</i> | <i>Ответы менее чем на половину теоретических вопросов теста. Решение практических заданий не предложено</i> |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>на иностран<br/>ный (УК-<br/>4.2)</p> <p>Ведет деловую переписку у на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистик и официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (УК-4.3)</p> <p>Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.4)</p> <p>Совершенствует свою речевую культуру и обладает</p> | <p><b>Владеть:</b> нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|



представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социальных-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья **(УК-9.1)**  
Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным **(УК-9.2)**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6.5. Оценочные материалы для текущего контроля

### Вопросы (задания), включаемые в контроль

1. Что такое культура речи.
2. Что такое стиль.
3. Особенности официально-делового стиля. . ( Деловые бумаги личного характера)1
4. Особенности научного стиля. ( Реферат, доклад, аннотация)
5. Орфоэпия (правильное произношение) .
6. Грамматические нормы (составление словосочетаний, употреблять числительные и предлоги).
7. Пунктуационный практикум.
8. Орфографический практикум (правописание числительных, употребление строчной и прописной буквы (маленькой и большой), правописание предлогов, правописание экономических терминов)
9. Лексический практикум (лексическая стилистика, латинизмы, толкование терминов)
10. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ.
  - 10.1. Мастерство публичной коммуникации
  - 10.2. Правила подготовки презентации  
Правила ведения спора.
  - 10.3.Способы подготовки к собеседованию .
  - 10.4.Основные принципы ведения переговоров.
  - 10.5. Правила общения по телефону.
  - 10.6. Национальные особенности делового общения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 33%) знаний, умений в соответствии с планируемыми результатами обучения.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий «час» устанавливается продолжительностью 45 минут. Зачетная единица составляет 27 астрономических часов или 36 академических час. Через каждые 45 мин контактной работы делается перерыв продолжительностью 5 мин, а после двух час. контактной работы делается перерыв продолжительностью 10 мин.

Сетевая форма реализации программы дисциплины не используется. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплине, если она освоена им при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным актом НИ РХТУ – Порядок и формы зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся, при реализации образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Новомосковском институте

(филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» от 22.12.2017 г.

### **7.1. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **7.2. Лекции**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов содержания дисциплины.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется среднестатистическому студенту на самостоятельное изучение материала.

### **7.3. Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, направлены на отработку навыков, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций при контактной работе. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса, ответы на вопросы, управление процессом решения задач.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий (решение задач);

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в оценку.

### **7.4. Лабораторные работы**

Лабораторный практикум начинается с ознакомления с техникой безопасности.

По каждой лабораторной работе студент оформляет письменный отчет. Текущий контроль на лабораторных работах проводится в виде устных опросов – «защита» по итогам лабораторных работ. Оценивается ход лабораторных работ, достигнутые результаты, качество оформления отчета, своевременность сдачи.

## **7.5. Самостоятельная работа студента**

Для успешного усвоения дисциплины необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить индивидуальные задания (раздел 5.8);
- использовать для самопроверки материала оценочные средства.

Индивидуальное задание оценивается по следующим критериям:

- правильность выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- своевременная сдача выполненного задания (указывается преподавателем).

## **7.6. Реферат**

Реферат – индивидуальная письменная, самостоятельно выполненная, работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Обычно реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, полнота использованных источников, оформление, своевременность срока сдачи, публичная защита реферата.

Оценивание реферата осуществляет преподаватель. Оценка может составлять от 2 до 10 баллов.

Реферат, сданные студентом после окончания зачетной недели текущего семестра, в котором он должен быть выполнен, не оценивается.

По данной дисциплине студентом может быть подготовлен реферат. Тема реферата определяется преподавателем с учетом пожеланий студента.

## **7.7. Методические рекомендации для преподавателей**

### **Основные принципы обучения**

1. Цель обучения – формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Обучение должно органически сочетаться с воспитанием. Нужно развивать в студентах волевые качества и трудолюбие. Ненавязчиво, к месту прививать элементы культуры поведения. В частности, преподаватель должен личным примером воспитывать в студентах пунктуальность и уважение к чужому времени. Недопустимо преподавание односеместровой учебной дисциплины превращать в годовичное.

3. Обучение должно быть не пассивным (сообщим студентам некоторый объем информации, расскажем, как решаются те или иные задачи), а активным. Нужно строить обучение так, чтобы в овладении материалом основную роль играла память логическая, а не формальная. Запоминание должно достигаться через глубокое понимание.

4. Одно из важнейших условий успешного обучения – умение организовать работу студентов.

5. Отношение преподавателя к студентам должно носить характер доброжелательной требовательности. Для стимулирования работы студентов нужно использовать поощрение, одобрение, похвалу, но не порицание (порицание может применяться лишь как исключение). Преподаватель должен быть для студентов доступным.

6. Необходим регулярный контроль работы студентов. Правильно поставленный, он помогает им организовать систематические занятия, а преподавателю достичь высоких результатов в обучении.

7. Важнейшей задачей преподавателей, ведущих занятия по дисциплине, является выработка у студентов осознания необходимости и полезности знания дисциплины как теоретической и практической основы для изучения профильных дисциплин.

8. С целью более эффективного усвоения студентами материала данной дисциплины рекомендуется при проведении лекционных, практических и лабораторных занятий использовать современные технические средства обучения, а именно презентации лекций, наглядные пособия в виде схем приборов, деталей и конструкций приборов, компьютерное тестирование.

9. Для более глубокого изучения предмета и подготовки ряда вопросов (тем) для самостоятельного изучения по разделам дисциплины преподаватель предоставляет студентам необходимую информацию о использовании учебно-методического обеспечения: учебниках, учебных пособиях, сборниках примеров и задач и описание лабораторных работ, наличии Интернет-ресурсов.

При текущем контроле рекомендуется использовать компьютерное или бланковое тестирование, контрольные коллоквиумы или контрольные работы.

Контрольное (итоговое) тестирование включает в себя задания по всем темам раздела рабочей программы дисциплины.

10. Цель лекции – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

11. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

## **7.8. Методические указания для студентов**

### **По подготовке к лекционным занятиям**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления теоретических знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:

1. перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины;

2. перед следующей лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, необходимо обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала!

### **Учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

#### **Вопросы для самопроверки:**

10. Что такое культура речи.
11. Что такое стиль.
12. Особенности официально-делового стиля. . ( Деловые бумаги личного характера)1
13. Особенности научного стиля. ( Реферат, доклад, аннотация)
14. Орфоэпия (правильное произношение) .
15. Грамматические нормы (составление словосочетаний, употреблять числительные и предлоги).
16. Пунктуационный практикум.
17. Орфографический практикум (правописание числительных, употребление строчной и прописной буквы (маленькой и большой), правописание предлогов, правописание экономических терминов)
18. Лексический практикум (лексическая стилистика, латинизмы, толкование терминов)
10. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ.
- 10.1. Мастерство публичной коммуникации
- 10.2. Правила подготовки презентации  
Правила ведения спора.
- 10.3.Способы подготовки к собеседованию .
- 10.4.Основные принципы ведения переговоров.
- 10.5. Правила общения по телефону.
- 10.6. Национальные особенности делового общения.

#### **Задания для самостоятельной работы:**

1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы

#### **По работе с литературой**

В рабочей программе дисциплины представлен список основной и дополнительной литературы – это учебники, учебно-методические пособия или указания. Дополнительная литература – учебники, монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, докладу и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. Изучение указанных источников расширяет границы понимания предмета дисциплины.

При работе с литературой выделяются следующие виды записей. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата –

точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

## **7.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

| Основная литература   | Режим доступа      | Обеспеченность |
|---|--------------------|----------------|
| 1. Руденко А. М. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах: учебное пособие / А. М. | Библиотека НИ РХТУ | Да             |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Руденко – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334 с. : ил. – (Высшее образование). |  |  |
|--|--|--|

| Дополнительная литература  | Режим доступа   | Обеспеченность |
|--|---|----------------|
| 1. Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 335 с. – (Высшее образование).   | Библиотека НИ РХТУ  | Да             |
| 2. .Практические задания по курсу «Русский язык и культура речи». Учебно-методическое пособие. Изд. 6-ое, исправленное и дополненное. Сост.: Попова Н.Ю. / ГОУ ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева». – Новомосковск, 2010. – 134 с | <a href="http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12839">http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12839</a> |                |
| 3. Материалы текущего и итогового контроля по курсу «Русский язык и культура речи». Учебно-методическое пособие. Сост.: Попова Н.Ю., Тараканова Е.К. / ГОУ ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева». – Новомосковск, 2010. – 128 с     | <a href="http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12882">http://moodle.nirhtu.ru/mod/resource/view.php?id=12882</a> | Да             |

Приложение 1

## 8.2. Информационные и информационно-образовательные ресурсы

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2018).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2018).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2018).
4. Страница кафедры «Русский и иностранные языки» - Режим доступа: <http://www.nirhtu.ru/faculties/preparatory/lang.html> (дата обращения 25.12.2018)
5. Учебные материалы кафедры «Русский и иностранные языки» на сайте ВУЗа



- Режим доступа: <http://moodle.nirhtu.ru/course/index.php?categoryid=128> (дата обращения 25.12.2018)

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы         | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья |
|---|---|--|
| Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 166 (корпус 5) ул. Дружбы, 8  | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно)   |
| Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 172а (корпус 5) ул. Дружбы, 8 | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно)   |
| Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 172 (корпус 5) ул. Дружбы, 8  | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно)   |
| Аудитория для проведения занятий семинарского типа. 183а (корпус 5) ул. Дружбы, 8 | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно)   |
| Аудитория для проведения занятий  | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно)   |

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| семинарского типа. 185 (корпус 5) ул. Дружбы, 8   |   |                                    |
| Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся 185а (корпус 5) ул. Дружбы, 8 | Учебные столы, стулья, доска, мел   | приспособлено (указать что именно) |
| Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации 185а (корпус 5) ул. Дружбы, 8        | Учебные столы, стулья, доска, мел   |                                    |
| Аудитория для самостоятельной работы студентов 409 (корпус 4) ул. Дружбы, 8                     | Комплекты учебной мебели, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду<br>Презентационная техника: экран - Lumien Master Picture 180*180 настенный; компьютеры - 11 шт. компьютерный комплекс в сборе Intel G1630 / H61M - K/2 Desktop /19.5 Philips +наушники Philips 2 шт.; проектор - Aser X 123DLP 3000 Lm + кронштейн - KROMAX PROJECTOR - 10. |                                    |
|   |   |                                    |

### **Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории**

Презентационная техника: экран - Lumien Master Picture 180\*180 настенный; компьютеры - 11 шт. компьютерный комплекс в сборе Intel G1630 / H61M - K/2 Desktop /19.5 Philips +наушники Philips 2 шт.; проектор - Aser X 123DLP 3000 Lm + кронштейн - KROMAX PROJECTOR - 10.

### **Программное обеспечение**

1. Операционная система MS Windows XP бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897). Номер учетной записи e5: 100039214
2. СУБД MS Access 2003 бессрочные права и бессрочная лицензия по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897). Номер учетной записи e5: 100039214)
3. Табличный процессор (LibreOffice Calc) распространяется под лицензией LGPLv3
4. Архиватор 7zip (распространяется под лицензией GNU LGPL license)
5. Архиватор Zip (public domain)

6. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
7. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

**Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:**

Информационно-методические материалы: учебные пособия по дисциплине; раздаточный материал; альбомы и рекламные проспекты с основными видами и характеристиками.

Электронные образовательные ресурсы: электронные презентации к разделам лекционного курса; учебно-методические разработки в электронном виде; справочные материалы в печатном и электронном виде; кафедральная библиотека электронных изданий

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**Б.1.Б.19 «Русский язык как средство делового общения»**

**1. Общая трудоемкость** (з.е./ час): 2 / 72 Контактная работа 34 час., из них: лекционные 16 ,практические 18. Самостоятельная работа студента 38 час. Форма промежуточного контроля: зачет. Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б.1.Б.19 «Русский язык и культура речи» относится к базовой части блока 1 Дисциплины (модули). Является обязательной для освоения в 2 семестре, на 1 курсе.

Дисциплина базируется на курсах циклов общеобразовательных дисциплин: Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Психология, Культурология, Иностранный язык.

**3. Цель и задачи изучения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенции:

Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (**УК-4.1**)

Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (**УК-4.2**)

Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции (**УК-4.3**)

Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (**УК-4.4**)

Совершенствует свою речевую культуру и обладает представлениями о принципах взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных, социально-психологических и культурных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (**УК-9.1**)

Планирует и осуществляет профессиональную деятельность, принимая во внимание необходимость приобщения к историческим, социокультурным и коммуникативным (**УК-9.2**)

Задачами преподавания дисциплины являются:

**Знать:** основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.

**Уметь:** осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах; научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ.

**Владеть:** нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.

**4. Содержание дисциплины**

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела |
|---|---------------------------------|--------------------|
|---|---------------------------------|--------------------|

| разд<br>ела |   |  |
|-------------|---|--|
| 1.          | Русский язык и культура речи в системе гуманитарной подготовки студентов технического вуза. | <p>Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи».</p> <p>Формирование коммуникативной компетенции личности – главная задача курса. Современное состояние русского литературного языка и актуальные проблемы языковой культуры общества.</p> <p>Понятие о языке как знаковой системе. Роль языка в жизни общества. Функции языка. Язык и речь. Речь – инструмент управления обществом и средство организации любой деятельности. Речь – характеристика личности человека и критерий квалификации специалиста. Устная и письменная формы речи.</p> <p>Культура речи и литературный язык.</p> <p>Литературный язык – основа культуры речи. Понятие языковой нормы.</p> <p>Взаимоотношение литературного языка и нелитературных элементов (диалектизм, просторечий, жаргонизмов).</p> <p>Функционально-стилевая дифференциация как характерная примета литературного языка. Характеристика функциональных разновидностей современного литературного языка.</p> |
| 2.          | Культура деловой речи   | <p>Сфера и ситуации официально-делового общения.</p> <p>Подготовленность речи. Преобладание письменной формы речи.</p> <p>Экстралингвистические особенности: точность, стандартизованность, объективность, логичность, отсутствие экспрессии. Особенности восприятия текстов официально-делового стиля речи.</p> <p>Языковые особенности: лексические особенности словообразовательной системы, особенности морфологического строя, особенности синтаксиса. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов.</p> <p>Реклама в деловой речи. Речевой этикет в документе. Служебная документация и правила ее оформления. Классификация документов по языку. Классификация служебных документов.</p> <p>Правила оформления личных документов. Правила оформления деловых писем.</p>                              |
| 3.          | Особенности публичной речи  | <p>Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи.</p> <p>Жанровая дифференциация, языковые средства публичной речи. Особенности устной публичной речи.</p> <p>Оратор и его аудитория; основные виды аргументов.</p> <p>Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.</p> <p>Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.</p> <p>Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.</p>   |

## 5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующим результатом обучения по дисциплине: готовностью применять УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-9.1, УК-9.2

**Знать:** основные нормы русского языка - орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические); знать основные нормы научного стиля речи; техники и виды подготовки к написанию текстов; правила подготовки публичного выступления; принципы взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности, с учетом ментальных особенностей лиц с ОВЗ.

**Уметь:** осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в социально и профессионально значимых сферах; научно-практической, профессионально-деловой; использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; строить монологическое высказывание; соблюдать правила русского

речевого этикета и невербальной коммуникации; организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения; взаимодействовать с лицами, имеющими инвалидность или с ОВЗ.

**Владеть:** нормами современного русского языка; правилами речевого этикета в научно-профессиональной и деловой сферах общения; навыками построения выступления, лекции, доклада; навыками ведения беседы, спора, дискуссии; нормами языкового оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных технологий.; навыками приобщения лиц с ОВЗ к коммуникативным ценностям и нормам.

**Разработчик**

Доцент кафедры «Русский язык и гуманитарные дисциплины» НИ РХТУ,

к.филол.н., доцент \_\_\_\_\_ Т.И.Шатрова

**Зав. кафедрой** «Русский язык и гуманитарные дисциплины» НИ РХТУ,

к.филол.н., доцент \_\_\_\_\_ Т.И. Шатрова