

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

А.В. Бурмистров

20 19 г.


« 01 » 07

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ДВ.1.2 «Деловой русский язык»
Направление подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»
Профиль подготовки Безопасность жизнедеятельности в техносфере
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения заочная
Институт, факультет КМИЦ «Новые технологии»
Кафедра-разработчик рабочей программы КМИЦ «Новые технологии»
Курс, семестр курс – 1, семестр – 2

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	-	-
Практические занятия	4	0,11
Семинарские занятия	-	-
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	64	1,78
Форма аттестации	Зачет, 4	0,11
Всего	72	2,0

Казань, 2019 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 246 от 21.03.2016 по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность», профиль подготовки «Безопасность жизнедеятельности в техносфере», на основании учебного плана для набора обучающихся 2019 года.

Примерная программа по дисциплине отсутствует.

Разработчик программы:

ст. преподав
(должность)

[подпись]
(подпись)

В.С. Мисова
(И.О.Ф.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании КМИЦ «Новые технологии»,

протокол от «07» 06 2019 г. № 6.

Директор, профессор
(должность)

[подпись]
(подпись)

А.Ф. Махоткин
(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии КМИЦ «Новые технологии»
от «07» 06 2019 г. № 6

Председатель комиссии, профессор
(должность)

[подпись]
(подпись)

А.Ф. Махоткин
(И.О.Ф.)

Начальник УМЦ
(должность)

[подпись]
(подпись)

Л. А. Китаева
(И.О.Ф.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой русский язык» являются:

- а) формирование нравственной культуры делового общения;
- б) формирование знаний об основах культуры речи и речевого этикета в деловом общении;
- в) обучение практическим навыкам владения современным русским языком в официально-деловой сфере его функционирования.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы (ОП)

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Деловой русский язык» относится к дисциплинам по выбору ООП и формирует у бакалавров по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Деловой русский язык» является предшествующей и необходима бакалаврам по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» для успешного усвоения последующих дисциплин:

- 1. Б1.Б.3 Иностранный язык;
- 2. Б1.В.ОД.1 Экономика отрасли;
- 3. Б1.В.ОД.2 Менеджмент безопасности;
- 4. Б1.В.ДВ.3.1 Культурология;
- 5. Б1.В.ДВ.3.2 История и культура Республики Татарстан.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Деловой русский язык» могут быть использованы при прохождении производственной практики, преддипломной практики и выполнении выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК–5 - владением компетенциями социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью;

ОК–13 - владением письменной и устной речью на русском языке, способностью использовать профессионально-ориентированную риторiku, владением методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков;

ПК–23 - способностью применять на практике навыки проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Знать: а) основы коммуникативной культуры;
- б) структуру, функции, виды общения и специфику делового общения;
- в) роль этики в деловом общении; нравственные эталоны и образцы поведения;
- г) этические нормы поведения в деловой сфере;

- д) этические принципы «сверху-вниз», «снизу-вверх», «по горизонтали» в деловом общении;
- е) основы делового речевого этикета.
- 2) Уметь: а) логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- б) устанавливать в процессе делового общения речевой контакт с членами языкового коллектива на высоком этическом уровне;
- в) составлять тексты документов различных жанров в соответствии с этическими нормами;
- г) грамотно вести деловую переписку;
- д) пользоваться справочной литературой по речевому этикету.
- 3) Владеть: а) средствами и способами повышения уровня этичности делового общения;
- б) способами демонстрации душевного расположения в деловом общении;
- в) навыками организации делового разговора, переговоров, совещания в соответствии с этическими нормами речевого поведения;
- г) этикетом деловой коммуникации (телефон, автоответчик, факс, визитная карточка и др.);
- д) вербальным этикетом документов различных жанров.

4. Структура и содержание дисциплины «Деловой русский язык».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/ п	Раздел дисциплины	Курс	Виды учебной работы (в часах)				Информационные и другие образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса	Оценочные средства для проведения промежуточн ой аттестации по разделам
			Лекция	Семинар (Практи- ческое занятие)	Лабораторные работы	СРС		
1	Понятие об этике делового общения, деловом русском языке и деловом этикете	1		1		7	дискуссия	Практическая работа, реферат
2	Принципы и характер делового общения устной и	1		1		20	дискуссия	Тестирование, реферат

	письменной форм							
3	Средства и способы повышения уровня делового общения	1		1		19	дискуссия	Практическая работа, реферат
4	Основные правила современного делового этикета	1		1		18	дискуссия	Контрольная работа, реферат
	ИТОГО:			4		64		Зачет (4)

5. Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций

Учебным планом по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» не предусмотрено проведение лекционных занятий по дисциплине «Деловой русский язык».

6. Содержание семинарских, практических занятий (лабораторного практикума)

№ п/п	Раздел дисциплины	Ча сы	Тема практического занятия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	Понятие об этике делового общения, деловом русском языке и деловом этикете	1	Понятие об этике делового общения, деловом русском языке и деловом этикете	Понятие этики делового общения. Вербальные средства коммуникации. Компоненты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Речевой этикет. Точность речи, правильность (понятность) речи, доступность, чистота речи, краткость устной деловой речи	ОК-5, ОК-13, ПК-23
2	Принципы и характер делового общения устной и письменной форм	1	Принципы и характер делового общения устной и письменной форм	Устная и письменная деловая речь. Деловой этикет. Невербальные средства коммуникации. Основные формы делового общения: публичное выступление, деловая беседа, деловые переговоры, деловая полемика, дискуссия, деловая переписка,	ОК-5, ОК-13, ПК-23

				телефонный разговор	
3	Средства и способы повышения уровня делового общения	1	Средства и способы повышения уровня делового общения	Задачи и способы повышения норм и стандартов этики делового общения. Карты этики. Этические кодексы. Комитеты по этике. Социальные ревизии. Обучение этичному поведению. Этическая экспертиза. Этическое консультирование	ОК-5, ОК-13, ПК-23
4	Основные правила современного делового этикета	1	Основные правила современного делового этикета	Сущность и классификация основных правил делового этикета. Пунктуальность. Конфиденциальность. Доброжелательность и приветливость. Внимание к окружающим. Деловой имидж. Особенности служебного этикета	ОК-5, ОК-13, ПК-23

5. Содержание лабораторных занятий (если предусмотрено учебным планом)

Учебным планом по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» не предусмотрено проведение лабораторных занятий по дисциплине «Деловой русский язык».

6. Самостоятельная работа бакалавра

Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС*	Формируемые компетенции
Понятие об этике делового общения, деловом русском языке и деловом этикете	7	Изучение базовой и дополнительной литературы, конспектирование изученных источников. Подготовка к практической работе, написание реферата	ОК-5, ОК-13, ПК-23
Принципы и характер делового общения устной и письменной форм	20	Изучение базовой и дополнительной литературы, конспектирование изученных источников. Подготовка к тестированию, написание реферата	ОК-5, ОК-13, ПК-23

Средства и способы повышения уровня делового общения	19	Изучение базовой и дополнительной литературы, конспектирование изученных источников. Подготовка к практической работе, написание реферата	ОК-5, ОК-13, ПК-23
Основные правила современного делового этикета	18	Изучение базовой и дополнительной литературы, конспектирование изученных источников. Подготовка к сдаче реферата и контрольной работе	ОК-5, ОК-13, ПК-23

9. Использование балльно - рейтинговой системы оценки знаний.

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины «Деловой русский язык» используется балльно-рейтинговая система. Балльно - рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в [Положении ФГБОУ ВО «КНИТУ» от 04.09.2017 "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса"](#).

По дисциплине предусмотрено выполнение контрольной работы, написание эссе, контрольного тестирования. За все эти виды работ студент может набрать 100 баллов, которые входят в семестровую составляющую, которые распределяются по возможности равномерно по всему семестру. Минимальное количество баллов – 60.

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов</i>	<i>Max, баллов</i>
<i>Контрольная работа</i>	1	12	20
<i>Реферат</i>	1	18	30
<i>Практическая работа</i>	2	2*9=18	2*15=30
<i>Контрольное тестирование</i>	1	12	20
		60	100

Пересчет итоговой суммы баллов за семестр, где предусмотрен зачет, в традиционную и международную оценку

<i>Оценка</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>	<i>Оценка (ECTS)</i>
5 (отлично)	87-100	A (отлично)
4 (хорошо)	83-86	B (очень хорошо)
	78-82	C (хорошо)
	74-77	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно)	68-73	E (посредственно)
	60-67	
2 (неудовлетворительно),	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

После окончания семестра студент, набравший менее 60 баллов, считается неуспевающим, не получившим зачет. Возможна дополнительная сдача (пересдача) контрольных точек в дополнительные сроки, согласованные с деканатом.

**10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
«Деловой русский язык»**

10.1 Основная литература

При изучении дисциплины «Деловой русский язык» в качестве основных источников информации, рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. — Москва: КноРус, 2012. — 424 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-01959-7.	ЭБС «BOOK.RU» https://book.ru/book/908438 доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
2. Волкова, Л.Б. Деловой русский язык на каждый день [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л.Б. Волкова, Т.И. Попова. - СПб:СПбГУ, 2018. - 214 с. - ISBN 978-5-288-05823-3.	ЭБС «ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/product/1015144 доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
3. Дивакова, М.В. Деловой русский язык / М.В. Дивакова, С.М. Морозова; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. — Москва: Альтаир: МГАВТ, 2011. — 37 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429911 доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ

10.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации, рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Вьюгина, С. В. Деловой русский язык [Методические пособия] : учеб.-метод. пособие / С.В. Вьюгина, И.В. Вяткина; Казанский нац. исслед. технол. ун-т. — Казань : Изд-во КНИТУ, 2019. — 102, [2] с. : ил. — Библиогр.: с.91-93.	16 экз. в УНИЦ КНИТУ
2. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации: учебник / М.В. Марьева. — Москва: ИНФРА-М, 2016. — 323 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/19999 . - ISBN 978-5-16-103977-9.	ЭБС «ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/product/537752 доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
3. Буторина, Е. П. Русский язык в деловой интернет-коммуникации [Монографии] : монография / Рос. акад. естествознания. — М.: Изд. дом Акад. Естествознания, 2013. — 206 с. : ил. — Библиогр.: с.138-187.	1 экз. в УНИЦ «КНИТУ»

10.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Деловой русский язык» в качестве электронных источников информации, рекомендуется использовать следующие источники:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <https://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <https://znanium.com>
3. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
4. ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru>

10.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название	Краткое описание	Режим доступа
«Любителям учености»	Орфографические и орфоэпические словари.	http://povto.ru/
Орфографический академический ресурс «АКАДЕМОС»	Проверить правописание слова. Русский орфографический словарь Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН.	http://orfo.ruslang.ru
Полный академический справочник под редакцией В. В. Лопатина	Правила русской орфографии и пунктуации.	https://orfhographia.ru/

Согласовано:

Зав. сектором ОКУФ



Усольцева И.И.

11. 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.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В соответствии с требованиями КНИТУ для проведения дисциплины «Деловой русский язык» используется следующее материально-техническое обеспечение:

- а) комплект электронных презентаций/слайдов;
- б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

Лицензированное, свободно распространяемое программное обеспечение, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Деловой русский язык»:

- MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б
- Linux GNU General Public License.

13. Образовательные технологии

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет 3 часа, их них: 3 часа - практические занятия.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Деловой русский язык» широко используются информационные технологии такие как:

- проведение занятий с использованием слайд-презентаций,
- публичное выступление студентов с использованием презентации;
- использование информационных (справочных) систем.

Среди применяемых образовательных технологий: дискуссии, написание эссе, тестирование и т.п.

13. Образовательные технологии

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет 2 часа, их них: 2 часа - практические занятия.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Деловой русский язык» широко используются информационные технологии такие как:

- проведение занятий с использованием слайд-презентаций,
- публичное выступление студентов с использованием презентации;
- использование информационных (справочных) систем.

Среди применяемых образовательных технологий: дискуссии, написание эссе, тестирование и т.п.