

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Д.Ш. Султанова
«07» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины в виде электронного документа выгружена из информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу
Простая электронная подпись, ID подписи: 1060
Подписал Проректор по учебной работе Д.Ш. Султанова
Дата 07.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине «**РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**»

Направление подготовки: 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Профиль: Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная
Институт: Институт пищевых производств и биотехнологии
Факультет: Факультет пищевых технологий
Кафедра-разработчик: Кафедра «Обучения на двуязычной основе»
Курс; семестр 1; 1, 2

Вид нагрузки	Часы	Зачётные единицы
Практическое занятие	4	0,11
Контроль самостоятельной работы	4	0,11
Самостоятельная работа	60	1,67
Форма аттестации: Зачет (2 сем), Контрольная работа (2 сем)	4	0,11
Всего	72	2

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № 1041 от 17.08.2020) по направлению подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья для профиля «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» на основании учебных планов набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

Доцент

И.В. Вяткина

СОГЛАСОВАНО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Обучения на двуязычной основе», протокол от 17.05.2021 г. № 9.

Заведующий кафедрой *Согласовано* Л.З. Рязанова

УТВЕРЖДЕНО

Начальник центра УМЦ

Утверждаю

Л.А. Китаева

1. Цели освоения дисциплины

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

- а) формирование знаний о методах подготовки различных видов ораторской речи, разных способах и приемах общения в соответствии с ситуацией общения;
- б) обучение практическим навыкам владения современным русским языком (соблюдение норм устной и письменной речи);
- в) обучение основам подготовки выступлений на научно-технической конференции, участию в дискуссии, споре;
- г) раскрыть сущность стилевых и жанровых разновидностей деловой и научной речи, а также научную терминологию.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к обязательной части ООП и формирует у обучающихся по профилю «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» обучающийся по направлению подготовки 19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

1. Предшествующих дисциплин нет

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

1. Правоведение

3. 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

Знать:

нормы русского литературного языка; основные теории и практики взаимодействия людей, включая вопросы коммуникаций и управления конфликтами; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Уметь:

осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета; поддерживать деловую репутацию; передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме.

Владеть:

основными техниками и приемами общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения,

консультирования; нормами и правилами речевого поведения, составляющими суть профессионального общения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные	КСР	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Функциональные стили современного русского языка	1		2			7	Контрольная работа
	Итого по семестру	1		2			7	
1.	Культура деловой речи	2		2		4	53	Контрольная работа; Тест
	Итого по семестру	2		2		4	53	Зачет, Контрольная работа

5. Содержание лекционных занятий по темам

Проведение лекционных занятий не предусмотрено учебным планом

6. Содержание практических/семинарских занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы	Тема занятия	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	4	6
1.	Функциональные стили современного русского языка	1	Официально-деловой и научный стили. Официально-деловой: сфера функционирования и подстили дипломатический	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
2.		1	Публицистический стиль	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Культура деловой речи	2	Текстовые и языковые нормы культуры официально-деловой речи. Языковые нормы: составление текста документа, деловой синтаксис.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
	ВСЕГО	4		

7. Содержание лабораторных занятий

Проведение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Публицистический стили. Основные признаки. стилей основные стилевые черты (сочетание экспрессии и	3	подготовка к контрольной работе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
	стандарта, социальная оценочность, документальность, двойственность публицистического субъекта (человек частный – человек социальный)). Языковые нормы ПС. Подстили и жанры публицистического стиля. Разговорный стиль			
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. Жанры научной речи.	4	подготовка к контрольной работе	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Речевой этикет как составляющая делового этикета. Ситуации и формулы речевого этикета. Нормы современного русского литературного языка. Основные виды устной деловой Коммуникации. Роль невербальных средств в процессе делового общения и их интерпретация. Общие правила ведения делового диалога	53	подготовка к тестированию	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
	ВСЕГО	60		

8.1 Контроль самостоятельной работы

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма КСР	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3	5	6
1.	Публицистический стили. Основные признаки. стилей основные стилевые черты (сочетание экспрессии и стандарта, социальная оценочность, документальность, двойственность публицистического субъекта (человек частный – человек социальный)). Языковые нормы ПС. Подстили и жанры публицистического стиля. Разговорный стиль	1	проверка контрольной работы	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. Жанры научной речи	1	проверка контрольной работы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
3.	Речевой этикет как составляющая делового этикета. Ситуации и формулы речевого этикета. Нормы современного русского литературного языка. Основные виды устной деловой Коммуникации. Роль невербальных средств в процессе делового общения и их интерпретация. Общие правила ведения делового диалога	2	проверка тестирования	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
	ВСЕГО	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).

Оценочные средства	Кол-во	Мин.баллов	Макс.баллов
2-й семестр			
Тест	1	30	40
Контрольная работа	1	30	60
Итого		60	100

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и 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	Количество экземпляров
Самыгин С.И., Руденко А.М., Деловое общение. Культура речи [Прочее] Учебное пособие: Москва : КноРус, 2018	https://www.book.ru/book/925948 Режим доступа: по подписке КНИТУ
Введенская Л.А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Прочее] Учебник: Москва : КноРус, 2019	https://www.book.ru/book/929709 Режим доступа: по подписке КНИТУ
И.Н. Кузнецов, Деловое общение [Прочее] Учебное пособие: Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020	http://znanium.com/go.php?id=1093519 Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров
И.А. Елисеев, Словарь аббревиатур и акронимов русского языка [Прочее] : Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=892650 Режим доступа: по подписке КНИТУ
А. В. Бабаева, Р. И. Мамина, Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] : Санкт-Петербург : Петрополис, 2019	http://www.iprbookshop.ru/84671.html Режим доступа: по подписке КНИТУ

11.3. 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 Университетская библиотека онлайн: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС BOOK.ru : Режим доступа: <https://www.book.ru/>
8. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

УНИЦ
Согласовано

11.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных

Scopus Доступ свободный: www.scopus.com

Web of Science Доступ свободный: apps.webofknowledge.com

Профессиональная база данных по русскому языку: 12 словарей, в т. ч. Достоевского, Даля, С.И. Ожегова и Н.Ю. Шведовой т. п. Доступ свободный: <http://slovari.ru>

Библиотека по общему языкознанию. Доступ свободный: <http://genling.ru/books/>

Информационные справочные системы

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. Доступ свободный: <http://gramota.ru>

2. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи». Доступ свободный: <http://gramma.ru>

3. Образовательный журнал Текстология.ру. Доступ свободный: <https://www.textologia.ru>

4. Справочно-информационный портал «Русский язык». Доступ свободный: <https://best-language.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: ABBYY FineReader 9.0 проф;

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 Standard

Архиватор 7 Zip

Блокнот Notepad

Яндекс Браузер

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для студентов

Офисные и деловые программы: Microsoft Office 365 Версия для преподавателей

ПО для коллективной работы Microsoft Teams

Moodle 3.10

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами:

1. Видеопроектор SanyonPLS-XU 56;

2. Доска интерактивная на базе процессора AMD ATHLONIX 4645 3,1 ГГц,
3. Компьютер на базе процессора ADM Athion IX2 250 3.0.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

Компьютер на базе процессора ADM Athion IX2 250 3.0 - 10 шт с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами 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:

- работа в малых группах;
- дискуссия;
- обучающие игры (ролевые игры, имитации, деловые игры и образовательные игры);