

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
17.01.2025 протокол № 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

СГ. 06 Русский язык и деловое общение

Специальность: 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних
сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции

Квалификация выпускника: техник
Нормативный срок обучения: 2г. 10м.
Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2025г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «06» 12 2024 года.
Протокол № 3,

Председатель методического совета СПК
Сергеева С.И. _____
(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
«20»12 2024 года. Протокол № 4.

Председатель педагогического совета СПК
Донцова Н.А. _____
(Ф.И.О., подпись)

Программа дисциплины «Русский язык и деловое общение» разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413;

- федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции, утвержденного Минобрнауки России от 12.12.2022 г. №1094.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Токмакова Мария Александровна _____ преподаватель СПК

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Общая характеристика дисциплины	4
1.3 Цели изучения дисциплины	4
1.4. Место дисциплины в структуре ППСЗ.....	5
1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	9
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..	13

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции, утверждённого приказом Министерства просвещения России от 12.12.2022 №1094 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», зарегистрированного в Минюсте России 24.01.2023 г. №72110, входящего в укрупненную группу 08.00.00 Техника и технологии строительства.

1.2 Общая характеристика дисциплины Русский язык и деловое общение

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» – это предмет, изучающий повышение уровня практического владения современным русским литературным языком как средством делового общения, овладение обучающимися навыками устного и письменного делового общения, развитие коммуникативной культуры обучающихся, необходимой для успешной профессиональной деятельности, овладение навыками организации работы в команде, а также управления своим временем.

1.3 Цели изучения дисциплины Русский язык и деловое общение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 вести коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

У2 осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

У3 организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;

У4 работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

З1 социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

32 знать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

П1-восприятия личности другого, эмпатии, установления доверительного контакта и диалога, убеждения и поддержки людей;

П2-нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и ответственности за них;

П3-нахождения путей убеждения собеседников с использованием законов психологии человека;

П4- публичных выступлений и законов преодоления страхов перед ними;

П5-ведения переговоров, собраний и понимания психологических особенностей подобных мероприятий.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4 Место дисциплины Русского языка и делового общения в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части общего гуманитарного социально-экономического цикла учебного плана.

В учебном плане ППССЗ дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому цикл

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 40 часов, в том числе:

обязательная часть – 16 часов (лекции)

вариативная часть – 8 часов (зачет, промежуточная аттестация)

Объем практической подготовки - 16 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	8
в том числе:	
практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	4
выполнение индивидуального или группового задания	4
и др.	
Промежуточная аттестация в форме	
1 семестр - зачет	1

2.2 Тематический план и содержание дисциплины Русский язык и деловое общение

Тематические блоки, темы	Основное содержание	Объем часов	Основные виды деятельности обучающегося
1	2	3	
Раздел 1.	Введение в социально-экономическое обоснование дисциплины		
Тема 1.1.	Содержание лекции 1. Введение. Основные понятия и терминология делового общения. 2. Деловое партнерство и деловое общение. Принципы, виды, основная характеристика. Связь понятия «культура речи» с закономерностями и особенностями развития и функционирования языка, а также с речевой деятельностью во всем ее многообразии. 3. Роль культуры речи в выработке навыков регулирования отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения, в формировании сознательного отношения к их использованию в речевой практике. 4. Речевой этикет в устных и письменных формах делового общения	6	31, 32, П1-5, ОК3-6, ОК-9
	Практические занятия «Этика делового общения: личность, психологические типы, архетип»	2	У1-4 ОК3-6, ОК-9
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. «Монологи, диалоги, общения в группах и коллективах. Деловые беседы, совещания, обсуждения, переговоры, публичные выступления.»	2	ОК3-6, ОК-9, У1-2
Раздел 2.	Русский язык и деловое общение в профессиональной деятельности		
Тема 2.1.	Содержание лекции 1. Экономическое мышление и организация межличностных отношений в профессиональной деятельности. Обмен информацией в деловом общении и условия оптимальной деятельности руководителя. Стили отношений с людьми. 2. Основные виды делового общения. Убеждающая коммуникация. Особенности поведения в деловом общении. 3. Особенности делового общения в организации: виды общения, группы участников общения; формы общения. 4. Деловые переговоры. Особенности деловых переговоров и их характер. 5. Беседа. Совещание. Переговоры. 6. Стратегия и тактика эффективного делового общения. Умение оценивать партнера и осуществлять деловое сотрудничество с ним. Правила эффективного слушания собеседника.	10	31, 32 ОК3-6, ОК-9

	<p>Практические занятия</p> <p>1. «Характеристика целей, задач, этапов организации и проведения каждой формы делового общения, общих и специфических правил и ограничений со стороны делового этикета».</p> <p>2. «Организация и порядок проведения делового совещания. Беседа как форма диалогического взаимодействия. Структура беседы. Принципы проведения беседы. Этапы организации деловой беседы. Подготовка к беседе: система подготовки к беседе, план беседы. Структура деловой беседы».</p> <p>3. «Средства организации слушателя. Цели беседы, ее фазы и средства, позволяющие наиболее эффективно реализовать цель на каждой из ее фаз».</p> <p>4. Критерии эффективности делового общения. Эффективность организации и проведения бесед, деловых переговоров. Критерии эффективности публичного выступления».</p>	8	<i>VI-3 ОК3-6, ОК-9</i>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. «Монологи, диалоги, общения в группах и коллективах. Деловые беседы, совещания, обсуждения, переговоры, публичные выступления».</p> <p>2. «Особенности индивидуальной и групповой беседы. Основные стратегии проведения дискуссии. Этапы проведения дискуссии».</p> <p>3. «Оценка эффективности делового общения».</p>	2	<i>VI-4 ОК3-6, ОК-9</i>
Раздел 3	Имиджелогия как наука о повышении эффективности общения		
	<p>Содержание лекции</p> <p>1. Цель и предмет имиджелогии. Сущность и атрибуты имиджа. Русский язык и деловое общение в становлении имиджа руководителя.</p> <p>2. Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю. Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам.</p> <p>3. Технология работы над такими важными видами письменной документации, как деловая корреспонденция, протокол, отчетность, справка, акт, договор, устав, положение, решение, указание, приказ, доверенность</p>	6	<i>31,32 ОК3-6, ОК-9</i>
	<p>Практические занятия</p> <p>1. «Важность работы со служебными документами — письменными видами делового общения»</p> <p>2. «Формулы конфликтов. Фазы конфликтов. Формы работы с конфликтом. Стили поведения в конфликте</p>	2	<i>VI-2 ОК3-6, ОК-9</i>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение теоретического материала тем и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.</p>	4	<i>VI-4 ОК3-6, ОК-9</i>
	Всего:	40	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению Реализация дисциплины Русский язык и деловое общение требует

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)

Переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- ноутбук.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины Русский язык и деловое общение

Нормативные правовые акты

ФГОС СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №. 413»

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Основные источники

1. Козловская, Т. Н.

Профессиональная этика [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 217 с. - ISBN 978-5-4488-0630-8.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/92150.html>

2. Логутова, Е. В.

Психология делового общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. - Саратов : Профобразование, 2020. - 196 с. - ISBN 978-5-4488-0688-9.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/92154.html>

3.

4. Скибицкая, Ирина Юрьевна.

Деловое общение : Учебник и практикум Для СПО / Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 247. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09063-5 : 619.00.

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/4419212>. Деловое общение : учебно-методический комплекс. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 92 с

5. Жернакова, Марина Борисовна.

Деловое общение : Учебник и практикум Для СПО / Жернакова М. Б., Румянцева И. А. - Москва : Юрайт, 2020. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07978-4 : 739.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/4558164>.

6. Культура речи и деловое общение : Учебник и практикум Для СПО / отв. ред. Химик В. В., Волкова Л. Б. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 308. - (Профессиональное образование).

7. Деревянкин, Е. В.

Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; ред. О. В. Мезенцевой. - Деловое общение ; 2029-09-11. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 46 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 11.09.2029 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9

URL: <http://www.iprbookshop.ru/87797.html>

Дополнительные источники:

1. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12453-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/447536>

2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

URL: <https://urait.ru/bcode/444374>

3. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

URL: <https://urait.ru/bcode/433552>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины Русский язык и деловое общение

ОС Windows 7 Pro;
Microsoft Office Standart 2007;
7-Zip;
Google Chrome;
Adobe Acrobat Reade

Кроме того:

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – «eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий;

2. <http://bukinist.agava.ru> – «Букинист». Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющих в свободном доступе в Интернет;

3. portal@gramota.ru;

4. <http://slovari.ru>;

5. Веб-сайт словарей издательства Longman// www.Longman.com/dictionaries;

6. Лексикографический корпус// www.slovari.ru;

7. Словари и энциклопедии//www.academic.ru;

Языковая

энциклопедия//

<http://lingvisto.org>

3.4. Особенности реализации дисциплины Русский язык и деловое общение для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (умения, знания, практический опыт)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
вести коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Проверка результатов самостоятельной работы Устный опрос
осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Проверка результатов самостоятельной работы Устный опрос
организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;	Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Проверка результатов самостоятельной работы Устный опрос
работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Проверка результатов самостоятельной работы Устный опрос
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Проверка результатов самостоятельной работы Письменный опрос.
связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.	Проверка результатов самостоятельной работы Письменный опрос.
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь	

практический опыт:	
<p>П1-восприятия личности другого, эмпатии, установления доверительного контакта и диалога, убеждения и поддержки людей;</p> <p>П2-нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и ответственности за них;</p> <p>П3-нахождения путей убеждения собеседников с использованием законов психологии человека;</p> <p>П4- публичных выступлений и законов преодоления страхов перед ними;</p> <p>П5-ведения переговоров, собраний и понимания психологических особенностей подобных мероприятий.</p>	<p>Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях</p> <p>Проверка результатов самостоятельной работы, текущий и промежуточный контроль</p>

Разработчики:

СПК ВГТУ

преподаватель



Токмакова М.А..

Руководитель образовательной программы

Старший преподаватель кафедры
жилищно-коммунального хозяйства ВГТУ


(подпись)

Соловьев С.А.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины «Русский язык и деловое общение»

№ п/ п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений