

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета радиотехники
и электроники
/ В.А. Небольсин /
31 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки 28.03.02 Наноинженерия

Профиль Инженерные нанотехнологии в приборостроении

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Автор программы

Р.Н. Бутов Р.Н. Бутов

Зав. кафедрой русского языка
и межкультурной
коммуникации

С.А. Скуридина С.А. Скуридина

Руководитель ОПОП

А.А. Винокуров А.А. Винокуров

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины:

- повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля – в разных сферах функционирования русского языка;
- овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся знаний;
- углубление понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации;
- расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка;
- формирование понимания функций и роли русского литературного языка, преодоление узко технократического подхода к профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- углубление и систематизация знаний о нормах литературной речи на родном языке;
- ознакомление с основами функциональной и практической стилистики русского языка;
- овладение профессионально значимыми жанрами деловой и научной речи, основными интеллектуально-речевыми умениями, которые должен развить профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в самых различных сферах – бытовой, правовой, научной, политической, социально-государственной.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.09 «Русский язык и деловое общение» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 учебного плана.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и деловое общение» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-3	<p>знать основные приёмы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределении ролей в условиях командного взаимодействия.</p>
УК-4	<p>знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах;</p> <p>уметь логически верно, аргументировано и ясно осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>владеть навыками перевода профессиональных текстов.</p>
УК-6	<p>знать основные приёмы эффективного управления собственным временем, основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на основе принципов образования;</p> <p>уметь планировать своё рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей;</p> <p>владеть методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины «Русский язык и деловое общение» составляет 3 зачетные единицы.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	72	72
Вид промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость	час	108
	зач. ед.	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Орфоэпические нормы	Ударение в русском языке, нормы произношения гласных звуков, нормы произношения согласных звуков	3	4,5	12	19,5
2	Морфологические нормы	Имя существительное, имя прилагательное, имя числительное, местоимение, глагол	3	4,5	12	19,5
3	Лексические нормы	Синонимы, омонимы, паронимы, многословие, фразеология	3	4,5	12	19,5
4	Синтаксические нормы	Порядок слов, согласование подлежащего и сказуемого, деепричастные обороты, управление	3	4,5	12	19,5
5	Законы, правила, приёмы общения	Законы, правила, приёмы общения	3	-	12	15
6	Деловое общение	Понятие, виды и приёмы делового общения	3	-	12	15
Итого			18	18	72	108

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины «Русский язык и деловое общение» не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-3	знать основные приёмы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределении ролей в условиях командного взаимодействия.	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
УК-4	знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь логически верно, аргументировано и ясно осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть навыками перевода профессиональных текстов.	Тест	Выполнение теста на 50-100 %	Выполнение менее 50 %
УК-6	знать основные приёмы эффективного управления собственным временем, основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на основе принципов образования;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь планировать своё рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования.	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения по системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
УК-3	знать основные приёмы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределении ролей в условиях командного взаимодействия.	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
УК-4	знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь логически верно, аргументировано и ясно осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть навыками перевода профессиональных текстов.	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
УК-6	знать основные приёмы эффективного управления собственным временем, основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на основе принципов образования;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	уметь планировать своё рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей;	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %
	владеть методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования.	Тест	Выполнение теста на 50 - 100 %	Выполнение менее 50 %

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

ТЕСТ ПО ОРФОЭПИИ (ПРИМЕР)

1. Расставьте ударения в словах.

Знамение, кремeнь, приданое, закупорить, облегчить, грушевый, намерение, позвонит, гражданство, нефтепровод.

2. Образуйте родительный падеж единственного числа и расставьте ударения.

Бант, дверь, гуляш, гусь, клок.

3. Объясните значения слов с разными ударениями.

Бро́ня – бро́ня, скло́нен – скло́нён, мо́рщить – морщи́ть.

4. Образуйте краткие формы (м., ж. и ср. р.), простую форму сравнит. степени, расставьте ударения.

Лиловый, полный, красивый, острый, круглый, тяжёлый.

5. Правильно произнесите слова, затранскрибируйте подчёркнутые буквы.

Тент, ароматный, модель, оазис, горничная, досье, термин, снег.

ТЕСТ ПО МОРФОЛОГИИ (ПРИМЕР)

Найдите ошибки, исправьте предложения. Объясните, в чём заключаются ошибки.

1. Вчера я вымыл волосы новой шампунью.
2. Мальчик рос круглой сиротой.
3. У меня на работе очень строгая директорша.
4. Школьные учителя тоже приняли участие в концерте.
5. Эта книга очень полезная детям.
6. Я люблю свежее кольраби.
7. Небольшой старинный город с четыре тысячи шестьсот семьдесят пять жителями 8. привлекает много туристов.
8. На реке бабы полоскают бельё и поют.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

ТЕСТ ПО ЛЕКСИКЕ (ПРИМЕР)

Найдите ошибки, исправьте предложения. Объясните, в чём заключаются ошибки.

1. Новое вещество является естественным, так как оно создано из смолы камфарного дерева.
2. В этом отделе находятся научные монографии по физике, математике, химии.
3. Как только актёр появился на сцене, публика устроила ему настоящий бенефис.
4. Членов правительства нельзя будет призывать к уголовной ответственности.
5. Издавать они стали мало и плохо, толстые журналы полетели в трубу.

ТЕСТ ПО СИНТАКСИСУ (ПРИМЕР)

Найдите ошибки, исправьте предложения. Объясните, в чём заключаются ошибки.

1. На конференции было подчёркнуто, что для нормализации работы отдела потребуются несколько месяцев.
2. Прочитав «Слово о полку Игореве», наше государство невольно представляется древнерусским княжеством.
3. В это время в реках и водоёмах области ловля рыбы запрещена всеми способами.
4. Большинство произведений поэта посвящены теме любви.
5. Музей-квартира художника закрыта на реставрацию.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

ТЕСТ ПО ДЕЛОВОМУ ОБЩЕНИЮ (ПРИМЕР)

1. Закон зеркального развития общения.
2. Закон зависимости результата общения от объёма коммуникативных усилий.
3. Закон возрастающего нетерпения слушателей.
4. Закон падения интеллекта аудитории с увеличением её размера.
5. Виды делового общения.
6. Закон доверия к простым словам.
7. Закон притяжения критики.
8. Закон коммуникативных замечаний.
9. Закон ускоренного распространения негативной информации.
10. Правила делового общения.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Орфоэпические нормы:

1. Ударение в русском языке
2. Нормы произношения гласных звуков
3. Нормы произношения согласных звуков

Морфологические нормы:

4. Имя существительное
5. Имя прилагательное
6. Имя числительное
7. Местоимение
8. Глагол

Лексические нормы.

9. Синонимы
10. Омонимы
11. Паронимы
12. Многословие
13. Фразеология

Синтаксические нормы:

14. Порядок слов
15. Согласование подлежащего и сказуемого
16. Деепричастные обороты
17. Управление

Деловое общение:

18. Законы общения
19. Правила общения
20. Приёмы общения
21. Понятие делового общения
22. Виды делового общения

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачёт проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит следующее количество заданий: по теме «Орфоэпия» 5 заданий, по теме «Морфология» 8 заданий, по теме «Лексика» 5 заданий, по теме «Синтаксис» 5 заданий, по теме «Деловое общение» 5 заданий. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом.

Оценка «зачтено» ставится студентам, верно выполнившим более 50% заданий. При получении оценки «Зачтено» требуемые в рабочей программе знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на промежуточном этапе считаются достигнутыми.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Орфоэпические нормы	УК-3, УК-4, УК-6	Тест
2	Морфологические нормы	УК-3, УК-4, УК-6	Тест
3	Лексические нормы	УК-3, УК-4, УК-6	Тест
4	Синтаксические нормы	УК-3, УК-4, УК-6	Тест
5	Законы, правила, приёмы общения	УК-3, УК-4, УК-6	Тест
6	Деловое общение	УК-3, УК-4, УК-6	Тест

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – М.: Изд. дом «Форум», 2014. – 144 с.

2. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высш. шк., 2008. – 496 с.

3. Романова Г.В., Денисова М.А., Горбунова Н.Ф. Культура речи: Учебное пособие. – Воронеж: ВГТУ, 2008. – 160 с.

4. Максимов В.И., Голубева А.В. Русский язык и культура речи / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – М., 2007.

5. Романова Г.В. Русский язык и культура речи: практический курс. – Воронеж: ВГТУ, 2007.

6. Максимов В.И. Русский язык и культура речи: Учебник / Под ред. В.И. Максимова. – М., 2006.

7. Проскуракова И.Г. Практикум по русскому языку и культуре речи: Нормы современного русского литературного языка для студентов-нефилологов / Под ред. И.Г. Проскураковой. – М.: Флинта, Наука, 2005.

8. Афанасьева Н.Н. Методические указания русскому языку и культуре речи для студентов 1 курса очной формы обучения [Электронный ресурс] / Афанасьева Н.Н. – Воронеж: ВГТУ, 2011.

9. Расторгуева М.Б. Культура устной и письменной речи (лексические нормы современного русского литературного языка): Методические указания

для проведения практических занятий у студентов всех специальностей очной формы обучения / Расторгуева М.Б. – Воронеж: ВГТУ, 2010. – 46 с.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Образовательный портал ВГТУ <https://old.education.cchgeu.ru>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ

<http://www.gramota.ru>

Русские словари онлайн <http://slovari.ru/default.aspx?p=221>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий.

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Русский язык и деловое общение» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков владения русским языком. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию обо всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Контроль усвоения материала дисциплины производится методом тестирования. Освоение дисциплины оценивается на зачете.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.

<p>Практическое занятие</p>	<p>Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
<p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>	<p>Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начинаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата вне- сения из- менений	Подпись заведующе- го кафедрой, ответ- ственной за реализа- цию ОПОП
1			
2			
3			
4			
5			