Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.02.2026 16:15:06
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Русский язык и деловые коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского и иностранных языков**

Учебный план zs210505_25_ZTDR25.plx
Физические процессы горного или нефтегазового производства

Квалификация **горный инженер (специалитет)**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 0
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 0

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Практические	10	10	10	10
Иные виды контактной работы	2,85	2,85	2,85	2,85
В том числе инт.	2		2	
Итого ауд.	12,85	12,85	12,85	12,85
Контактная работа	12,85	12,85	12,85	12,85
Сам. работа	86,15	86,15	86,15	86,15
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Москва 2025

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями освоения учебной дисциплины «Русский язык и деловые коммуникации» является
1.2	формирование знаний, навыков и умении, необходимых для применения русского языка в
1.3	деловых коммуникациях в сфере менеджмента, включая владение видами и стилями
1.4	общения, этическими нормами поведения в ситуациях делового общения, методами
1.5	предотвращения и гашения деловых конфликтов, стратегиями и тактиками делового
1.6	общения, нормами культуры речи, в том числе навыками и умениями составления
1.7	деловых бумаг и общих правил оформления научного текста, устной публичной речи,
1.8	делового этикета. Формируются умения отбирать языковые средства в зависимости от
1.9	ситуации общения и коммуникативной задачи; повышается орфографическая и
1.10	пунктуационная грамотность, что является неотъемлемой частью коммуникативной
1.11	компетенции специалиста.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Наличие базовой подготовки по русскому языку в объёме программы средней школы.
2.1.2	Знание:
2.1.3	-основных единиц и уровней языка, их признаков и взаимосвязи;
2.1.4	-орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных -норм современного русского литературного языка;
2.1.5	-норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Философия
2.2.2	Правовые основы недропользования
2.2.3	Экономика
2.2.4	Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты)
2.2.5	Проектно-технологическая (преддипломная) практика
2.2.6	Научно-исследовательская работа
2.2.7	Ознакомительная практика
2.2.8	Инженерно-геологическая и гидрогеологическая практика
2.2.9	Социальный проект "Обучение служением"
2.2.10	Системы искусственного интеллекта

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Знать:
Уметь:
Владеть:

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать:
Уметь:
Владеть:

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные нормы современного русского литературного языка (акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, грамматические, стилистические);
3.1.2	основные коммуникативные качества речи;

3.1.3	основные признаки и нормы функциональных стилей речи;
3.1.4	особенности деловой коммуникации, особенности делового речевого этикета.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;
3.2.2	строить монологическое высказывание, владеть основными правилами построения выступления, доклада;
3.2.3	практически реализовывать правила диалогического общения, использовать их в процессе ведения беседы, дискуссии, деловых переговоров, совещаний;
3.2.4	распознавать, комментировать и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	составления основных деловых документов;
3.3.2	использования языковых средств для достижения профессиональных целей в рамках выбранной стратегии общения;
3.3.3	работы со словарями различных типов для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Орфоэпические нормы современного русского языка. /Пр/	1	2			0	
1.2	Морфологические нормы современного русского языка. /Пр/	1	2			0	
1.3	Лексические нормы современного русского языка. /Пр/	1	2			0	
1.4	Формы делового общения. Этика делового общения. /Пр/	1	2			0	
1.5	Практика устной и письменной коммуникации в ситуации делового и научного общения. Способы построения и методы логической организации научного текста. /Пр/	1	2			0	
1.6	Зачетная работа /ИВКР/	1	2,85			0	
1.7	Коммуникативная культура устной и письменной речи /Ср/	1	86,15			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в приложении № 1

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ приведены в приложении № 1

5.3. Оценочные средства

Оценочные средства приведены в приложении № 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Приложение 1

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Office Professional Plus 2010	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"
6.3.2.2	База данных научных электронных журналов "eLibrary"
6.3.2.3	Полнотекстовая база данных журналов "Nature Journals"

6.3.2.4	Информационно-аналитический центр "Минерал"

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Приложение 2(1)