

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Карагандинский государственный технический университет

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета,
Ректор КарГТУ
_____ **Газалиев А.М.**
« ____ » _____ **2016г.**

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ
СТУДЕНТА
(SYLLABUS)**

Дисциплина РРУа 2215 «Профессиональный русский язык»

Модуль **Ya 4** Языковой

Специальность **5В071300**– «Транспорт, транспортная техника и
технологии»

Транспортно-дорожный факультет

Кафедра русского и иностранных языков

Предисловие

Программа обучения по дисциплине для студента (syllabus) разработана: доцентом, зав.кафедрой русского и иностранных языков Оспановой Б.Р., преподавателем Кишеновой А.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры русского и иностранных языков

Протокол № 12 от «18» марта 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Оспанова Б.Р. от «18» марта 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Одобрена учебно-методическим советом архитектурно-строительного факультета

Протокол № 7 от «24» марта 2016 г.

Председатель _____ Орынтаева Г.Ж. «24» марта 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Согласована с кафедрой

_____ ТТиОД
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой _____ Кабикенов С.Ж. «19» марта 2016 г.
(подпись) (ФИО)

Сведения о преподавателе и контактная информация

Оспанова Бикеш Ревовна, к.ф.н., доцент

Кишенова Айнур Юсуповна, преподаватель

Кафедра русского и иностранных языков находится в 1 корпусе КарГТУ (Б.Мира, 56), аудитория 506, контактный телефон 565932, доб. 2046

Трудоемкость дисциплины

Семестр	Кол-во кредитов	Вид занятий					Количество часов СРС	Общее количество часов	Форма контроля
		количество контактных часов			количество часов СРСП	всего часов			
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия					
3	2 3	-	30	-	30	60	30	90	экзамен

Характеристика дисциплины

Дисциплина «Профессиональный русский язык» входит в цикл обязательных дисциплин базового цикла для специальностей технического профиля. Представляет собой самостоятельный и законченный курс. Осуществляет профессионально-ориентированное обучение будущих специалистов.

Цель дисциплины

Дисциплина «Профессиональный русский язык» ставит целью формирования у студентов норм современного русского литературного языка, формировать культуру речи, так как современный специалист – это культурный человек, владеющий языковой нормой, и владение речевой культурой – обязательный атрибут для профессионального и карьерного роста, успешного овладения профессиональным мастерством.

Задачи дисциплины

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:

иметь представление:

- о научно-техническом тексте, его предметно-логической структуре, этапах создания (определение темы, цель, выбор жанра, отбор и организация материала);
- об особенностях функционирования системы языка в профессиональном общении;
- о методах и приемах структурно-семантического и смысло-лингвистического анализа технического текста;
- о культуре речи и о критериях культуры речи для дальнейшего развития

коммуникативно-межкультурной и профессиональной компетенции;

знать:

- особенности письменной и устной форм деловой и научной речи;
- деловую и профессиональную лексику русского языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода русскоязычных текстов общей и профессиональной направленности;
- основные грамматические структуры литературного и разговорного языка;
- нормы и правила невербальной коммуникации профессионального общения (деловое пространство и время)

уметь:

- владеть нормами языкового оформления документа;
- различать жанры деловых бумаг по назначению (деловые письма и переписка, контракты, отчеты);
- владеть нормами построения и языкового оформления научных текстов разных жанров (курсовой проект, дипломная работа, отчет о НИР);
- подготовить и провести публичное выступление, деловую и научную беседу, принять участие в дискуссии.

приобрести практические навыки:

- быть способным выражать свои мысли и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на русском языке;
- быть способным создавать профессионально значимые речевые произведения (в устной речи и письменной речи).
- быть способным успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности средствами русского языка;
- быть способным давать оценку полученной информации, извлекать новую информацию из текстов научной литературы по специальности с целью получения информации, способствующей формированию профессиональной компетенции.

Пререквизиты

Для изучения данной дисциплины необходимо усвоение следующих дисциплин: «Инженерная графика», «Основы взаимозаменяемости», «Русский язык».

Постреквизиты

Знания, полученные при изучении дисциплины «Профессиональный русский язык», используются при освоении следующих дисциплин: «Надежность транспортной техники», «Базовые шасси», «Автомобили», «Технические средства автоматизации СДМ», «Манипуляторы и робототехнические системы», «Производственная эксплуатация технологических машин», «Охрана труда», «Основы технологии производства транспортной техники», «Ремонт транспортной техники».

Тематический план дисциплины

Наименование раздела, (темы)	Трудоемкость по видам занятий, ч.				
	лекции	практические	лабораторные	СРСП	СРС
<p>1. Письменная деловая документация. Документ, его композиционно-языковые особенности. Классификация и общие правила составления и оформления документа. Функционально-композиционная структура отдельных видов документов. Деловая переписка. Информативность делового письма.</p>	-	2	-	2	2
<p>2. Устная деловая коммуникация. Сферы и ситуации официально-делового общения. Речевой этикет делового общения. Особенности устной формы официально-делового стиля. Деловое совещание/собрание, его цели, композиция. Речевое поведение при обсуждении. Оформление итоговых документов совещания. Оформление итоговых документов переговоров.</p>	-	2	-	2	2
<p>3. Письменная научно-техническая коммуникация. Научно-технический язык, его особенности. Отраслевая и узкоспециальная техническая терминология. Текст как особая речевая единица.</p>	-	2	-	2	2
<p>4. Правила создания учебно-технического текста. Способы изложения информации (описание, рассуждение и доказательство). Курсовой проект, дипломная работа, отчет о НИР. Устная научно-техническая коммуникация. Монологические и</p>	-	6	-	6	6

диалогические жанры устной научной речи. Структура и содержание научного текста. Оформление научной работы.					
5. Устная публичная речь, ее лингвистические особенности, сфера функционирования. Коммуникативные качества публичной речи, ее композиция. Подготовка и проведение устного публичного выступления.	-	2	-	2	2
6. Речевое оформление квалификационной научной работы. Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации (тезирование, аннотирование, реферирование, рецензия, отзыв). Этикет публичной защиты квалификационной научной работы.	-	16	-	16	16

Перечень практических (семинарских) занятий

Тема 1. Письменная деловая документация.

Документ, его композиционно-языковые особенности. Классификация документов по характеру (личные и служебные), назначению (организационно-распорядительные и информационно-справочные). Общие правила составления и оформления документа (стандартизация и унификация, текст-трафарет, клише). Функционально-композиционная структура отдельных видов документов (устав, положение, должностная инструкция, приказ, инструкция, акт, контракт и др.) Деловая переписка. Информативность делового письма. Виды писем (просьба, уведомление, сопроводительное письмо и др.) Речевой этикет делового письма.

Тема 2. Устная деловая коммуникация.

Сферы и ситуации официально-делового общения. Социальные роли, личностные и профессиональные качества коммуникантов. Межличностное и групповое деловое общение. Речевой этикет делового общения. Особенности устной формы официально-делового стиля (краткость, логичность, аргументированность, стандартность речевых средств). Речевые и кинетические средства убеждения собеседника. Жанры устного делового общения. Деловая беседа, ее цели, композиция. Этикет телефонного разговора. Деловое совещание/собрание, его цели, композиция. Речевое поведение при обсуждении.

Оформление итоговых документов совещания. Деловые переговоры. Этапы организации переговоров. Композиционно-языковые особенности итоговых письменных документов (протокол, соглашение, решение, контракт).

Тема 3. Письменная научно-техническая коммуникация.

Научно-технический язык, его особенности. Сфера употребления и функции языка профессионально-технического общения. Отраслевая и узкоспециальная техническая терминология. Текст как особая речевая единица. Виды и жанры научно-технических текстов. Специфика рекламных научно-технических текстов. Тексты патентов, заявок на изобретение.

Тема 4. Правила создания учебно-технического текста.

Способы изложения информации (описание, рассуждение и доказательство). Языковые средства организации научно-технического текста. Структура и содержание научного текста. Оформление научной работы. Рубрикация текста. Оформление цитат и справочно-библиографического аппарата научной работы. Курсовой проект, дипломная работа, отчет о НИР как учебно-научные жанры, их структура и композиция. Устная научно-техническая коммуникация. Монологические и диалогические жанры устной научной речи (доклад, сообщение, выступление – научная беседа, дискуссия).

Тема 5. Устная публичная речь, ее лингвистические особенности, сфера функционирования.

Коммуникативные качества публичной речи, ее композиция. Риторические приемы. Вербальные и невербальные средства установления и поддержания контакта с аудиторией. Подготовка и проведение устного публичного выступления. Выбор темы, цели речи, поиск информации. Словесное оформление выступления. Работа над техникой речи. Этикет и рекомендуемые приемы публичной защиты дипломной работы.

Тема 6 Речевое оформление квалификационной научной работы.

Представление отдельных видов текстового материала (способы буквенно-цифровой записи числительных, сокращенная фиксация информации). Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации (тезирование, аннотирование, реферирование, рецензия, отзыв). Основные правила компрессии текста. Этикет публичной защиты квалификационной научной работы. Речевое поведение соискателя в соответствии с коммуникативной задачей (изложение содержания, убеждение оппонентов, выражение согласия/несогласия, благодарности).

Тематический план самостоятельной работы студента с преподавателем

Наименование темы СРСП	Цель занятия	Форма проведения занятия	Содержание задания	Рекомендуемая литература
<p>Тема1. Письменная деловая документация. Документ, его композиционно-языковые особенности. Классификация и общие правила составления и оформления документа. Функционально-композиционная структура отдельных видов документов. Деловая переписка. Информативность делового письма.</p>	<p>Подготовка студентов к письменному оформлению деловой документации.</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Специальный материал для изучения классификации и общих правил составления документов.</p>	<p>[1] [2] [5]</p>
<p>Тема2. Устная деловая коммуникация. Сферы и ситуации официально-делового общения. Речевой этикет делового общения. Особенности устной формы официально-делового стиля. Жанры устного делового общения. Деловое совещание/собрание, его цели, композиция. Оформление итоговых документов совещания. Оформление итоговых документов переговоров</p>	<p>Овладение навыками речевого этикета. Развитие навыков проведения деловых совещаний, собраний, переговоров.</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Анализ средств речевого поведения при ведении делового общения.</p>	<p>[1] [2] [5] [8]</p>
<p>Тема3. Письменная научно-техническая коммуникация. Научно-технический язык, его особенности. Отраслевая и узкоспециальная техническая терминология. Текст как особая речевая единица. Виды и жанры научно-технических текстов</p>	<p>Отработка и изучение различных синтаксических, грамматических особенностей научно-технических текстов.</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Письменный анализ научно-технических текстов по специальности. Работа с терминологическим словарем</p>	<p>[1] [3] [5] [6] [7] [8]</p>
<p>Тема 4. Правила создания учебно-технического текста. Способы изложения информации (описание, рассуждение и доказательство). Курсовой</p>	<p>Развитие умения творчески перерабатывать, трансформировать</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Выполнение заданий по</p>	<p>[2] [3] [4] [6] [7]</p>

<p>проект, дипломная работа, отчет о НИР. Устная научно-техническая коммуникация. Монологические и диалогические жанры устной научной речи. Структура и содержание научного текста. Оформление научной работы.</p>	<p>и дифференцировать тексты по специальности.</p> <p>итие языковой, вой и муникативной петенций в ре. профессиональной</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>составлению текстов различных типов.</p> <p>ыменный анализ в разных формах емичес-письма</p>	
<p>Тема 5. Устная публичная речь, ее лингвистические особенности, сфера функционирования.</p> <p>Коммуникативные качества публичной речи, ее композиция. Подготовка и проведение устного публичного выступления.</p>	<p>Овладение навыками подготовки устного публичного выступления.</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Подготовка устного выступления на указанную тему.</p>	<p>[1] [2] [5] [6]</p>
<p>Тема 6. Речевое оформление квалификационной научной работы.</p> <p>Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации (тезирование, аннотирование, реферирование, рецензия, отзыв). Этикет публичной защиты квалификационной научной работы.</p>	<p>Отработка техники компрессии научных текстов с последующим построением вторичных текстов.</p>	<p>Семинар-консультация</p>	<p>Выполнение заданий по компрессии текстов.</p> <p>Профессиональная коммуникация в форме устных выступлений, презентаций, докладов.</p>	<p>[1] [2] [5] [8]</p>

**Перечень лабораторных занятий (программой не предусмотрен)
Тематика курсовых проектов (программой не предусмотрена)**

Темы контрольных заданий для СРС

1. Изучение профессиональной терминологии.
2. Составление должностных инструкций работников транспорта на профессиональном русском языке.
3. Составление (ведение) документации на профессиональном русском языке.
4. Подготовка монологического высказывания профессионального содержания.
5. Регламент переговоров на транспорте на профессиональном русском языке.

Критерии оценки знаний студентов

Экзаменационная оценка по дисциплине определяется как сумма максимальных показателей успеваемости по рубежным контролям (до 60%) и итоговой аттестации (экзамен) (до 40%) и составляет значение до 100%.

График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

Вид контроля	Цель и содержание задания	Рекомендуемая литература	Продолжительность выполнения	Форма контроля	Срок сдачи	Баллы
1	2	3	4	5	6	7
Выполнение заданий по теме	В соответствии с планами практических занятий	[1], [2], [3], [5], [6], [7]	10 недель согласно учебному плану и расписанию	Текущий	2-6, 8-12 недели	20
Выполнение заданий СРСП	Согласно плану СРСП	[1], [2], [3], [5], [6], [7]	10 недель	Текущий	2-6, 9-14 недели	10
Защита работ по СРС	Согласно плану СРС	[1], [2], [4], [5], [7], [8]	В течение изучения курса в соответствии с расписанием занятий и учебным планом	Текущий	5,13 недели	10
Выполнение заданий для самоконтроля	Согласно плану	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	2 недели	Текущий	8,14 недели	10
Выполнение контрольной	Закрепление теоретических	[1], [2], [3], [4], [5], [6],	1 контактный	Рубежный контроль	7,14 недели	10

работы	знаний и практических навыков	[7], [8] Конспекты материалов по грамматике и теории	час			
Экзамен	Проверка усвоения материала дисциплины	Весь перечень основной и дополнительной литературы	0,4 контактного часа на одного студента	Итоговый	В период сессии	40
Итого						100

Политика и процедуры

При изучении дисциплины «Профессиональный русский язык» прошу соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу представить справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. В обязанности студента входит посещение всех видов занятий.
4. Согласно календарному графику учебного процесса сдавать все виды контроля.
5. Пропущенные практические и лабораторные занятия отрабатывать в указанное преподавателем время.
6. Активно участвовать в учебном процессе.
7. Быть терпимыми, открытыми, откровенными и доброжелательными к сокурсникам и преподавателям.

Список основной литературы

1. Русский язык на уровневой основе/ Под общ. ред. Исмагуловой Б.Х. – Алматы: КазАТК, 2010. – 169 с.
2. Русский язык. Учебно-методический комплекс (SYLLABUS). – АЛМАТЫ: КазАТК, 2011. – 183 с.
3. Исмагулова Б.Х. и др. Методические указания по проведению СРС и СРСП по русскому языку. – Алматы: КазАТК, 2009. – 38 с.
4. Веселов П.В. Аксиомы делового письма: культура делового общения и официальной переписки. – М; ИВЦ Маркетинг, 2013.
5. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации: Учебник. – М., 2010.
6. Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы. Уч.пособие. – М.: Рус.язык, 2010.
7. Казакевич М.А., Клобукова Л.П., Судилова О.И. Обучение профессиональному общению.: Уч.пособие. – М.: Изд.МГУ, 2012.

8. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2009.

Список дополнительной литературы

1. Коротец И.Д. Риторика. – Москва – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Байтенова Р.М., Алиева Г.А. Русский язык делового общения. Комплексный кейс – Шымкент, 2011. – 1,7 п.л.
3. Делопроизводство в Республике Казахстан (с образцами формуляров на государственном и официальном языках). – Алматы. Издание 3-е, переработанное, 2012. – 302 с.

Словари

1. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М., 2008.
2. Бектаев К. Казахско-русский словарь. – Алматы, 2010.
3. Русско-казахский словарь/ АН КазССР: Под общ.ред. Г.Г.Мусабаева. Т.1: (А-О). – Алма-Ата, 2012. – 576

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ
СТУДЕНТА
(SYLLABUS)**

по дисциплине «Профессиональный русский язык»

Модуль «Профессиональный русский язык»

Гос. изд. лиц. № 50 от 31.03.2004 г.

Подписано к печати _____ 20__ г. Формат 90x60/16. Тираж _____ экз.

Объем _____ уч.изд.л. Заказ № _____ Цена договорная

100027. Издательство КарГТУ, Караганда, Бульвар Мира, 56