



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)  
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УРОПС

Рабочая программа модуля  
**«ОСНОВЫ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ»**  
основной профессиональной образовательной программы бакалавриата  
по направлению подготовки

**20.03.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Профиль программы  
**«ЗАЩИТА В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ»**

ИНСТИТУТ  
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА  
РАЗРАБОТЧИК

Морской  
Секция «Защита в чрезвычайных ситуациях»  
УРОПС

## **1 ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ**

1.1 Целью освоения модуля «Основы деловых коммуникаций» является формирование начальных знаний норм русского литературного языка, их основные разновидности и фиксировать их нарушения; правила написания научного текста, его построения и языкового оформления и правила составления служебной документации. базовые правила грамматики; базовые нормы употребления лексики и фонетики; основные способы работы над языковым и речевым материалом.

1.2 Процесс изучения модуля направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям), соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Ведение деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации	Русский язык и культура речи	<p><u>Знать:</u> нормы русского литературного языка, их основные разновидности и фиксировать их нарушения; правила написания научного текста, его построения и языкового оформления, и правила составления служебной документации.</p> <p><u>Уметь:</u> использовать русский и иностранный язык для коммуникации общего и профессионального характера в межличностном общении в условиях профессиональной деятельности; определять функциональную принадлежность стиля, уметь оформлять личные и деловые бумаги, править написанное, уметь вести деловую, служебную беседу.</p> <p><u>Владеть:</u> нормами современного русского языка, как в устной, так и письменной форме; способами построения и оформления текстов разных жанров; владеть профессионально значимыми письменными жанрами; владеть основами современной информационной и библиографической культуры письменной речи.</p>
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2: Ведение на иностранном языке диалога общего, делового или научного характера	Иностранный язык	<p><u>Знать:</u> Базовые правила грамматики; Базовые нормы употребления лексики и фонетики; Основные способы работы над языковым и речевым материалом.</p> <p><u>Уметь:</u> В области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, а также выделять в них значимую информацию;</p> <p>В области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, научно-популярных и научных текстов;</p> <p>В области говорения: начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета;</p> <p>В области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера, вести запись основных мыслей и фактов, а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>Стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>Стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.</p>

## 2 ТРУДОЁМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕМУ

Модуль «Основы деловых коммуникаций» относится к блоку 1 обязательной части и включает в себя две основные дисциплины.

Общая трудоемкость модуля составляет 10 зачетных единицы (з.е.), т.е. 360 академических часов (270 астр. часов) контактной и самостоятельной учебной работы курсанта (студента); работой, связанной с текущей и промежуточной (заключительной) аттестацией по дисциплинам модуля. Распределение трудоемкости освоения модуля по семестрам, видам учебной работы курсанта (студента), а также формы контроля приведены ниже.

Таблица 2 - Объем (трудоемкость освоения) в очной форме обучения и структура модуля

Наименование	Семестр	Форма контроля	з.е.	Акад. часов	Контактная работа					СРС	Подготовка и аттестация в период сессии
					Лек	Лаб	Пр	РЭ	КА		
Русский язык и культура речи	2	3	2	72	15	-	15	15	0,15	26,85	-
Иностранный язык	1,2,3,4	3, ДЗ, 3, ДЗ	8	288	-	-	120	60	0,6	107,4	-
<b>Итого по модулю:</b>			<b>10</b>	<b>360</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>135</b>	<b>75</b>	<b>0,75</b>	<b>134,25</b>	<b>-</b>

Обозначения: Э – экзамен; З – зачет; ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект); контр. – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа; Лек – лекционные занятия; Лаб – лабораторные занятия; Пр – практические занятия; РЭ – контактная работа с преподавателем в ЭИОС; КА – контактная работа, включающая консультации, инд.занятия, практики и аттестации; СРС – самостоятельная работа курсантов (студентов)

Таблица 3 - Объем (трудоемкость освоения) в заочной форме обучения и структура модуля

Наименование	Семестр	Форма контроля	з.е.	Акад. часов	Контактная работа					СРС	Подготовка и аттестация в период сессии	
					УЗ	Лек	Лаб	Пр	РЭ			КА
Русский язык и культура речи	2	3, контр.	2	72	2	2	-	2	2	0,65	59,5	3,85
Иностранный язык	1,2,3,4	3, ДЗ, 3, ДЗ,	8	288	2	-	-	18	8	2,6	242	15,4

Наименование	Семестр	Форма контроля	з.е.	Акад. часов	Контактная работа						СРС	Подготовка и аттестация в период сессии
					УЗ	Лек	Лаб	Пр	РЭ	КА		
		контр. - 4										
<b>Итого по модулю:</b>			<b>10</b>	<b>360</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>3,25</b>	<b>301,5</b>	<b>19,25</b>

При разработке образовательной технологии организации учебного процесса основной упор сделан на соединение активной и интерактивной форм обучения. Интерактивная форма позволяет курсантам (студентам) проявить самостоятельность в освоении теоретического материала и овладении практическими навыками, формирует интерес и позитивную мотивацию к учебе.

### **3 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КУРСАНТА (СТУДЕНТА)**

Учебно-методическое обеспечение модуля приведено в таблицах 4 и 5.

Таблица 4 – Перечень основной и дополнительной литературы

Наименование дисциплин	Основная литература	Дополнительная литература
Русский язык и культура речи	<p>1.Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий / Под ред. Е.В. Гананольской. – СПб.: Питер, 2006. 336 с. – 98 экз.</p> <p>2.Русский язык и культура речи: Учебник/ Под ред. проф. В.И.Максимова. -2-е изд., стереотип. – М.: Гардарики, 2004. – 413 с. – 128 экз.</p> <p>3.Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 160 с. – 75 экз.</p>	<p>1.Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: экзаменационные ответы/ Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 3-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. 288с. – 1 экз.</p> <p>2.Русский язык и культура речи: Практикум/ Под ред.проф. В.И.Максимова. - М.: Гардарики, 2007. – 413 с. – 1 экз.</p>
Иностранный язык	<p>1.Синтаксические грамматические категории, реализующиеся в пределах словосочетания и предложения: Учебное пособие/ Щербакова И.В., Директ-Медиа, 2022. – 486с. – 127экз.</p>	<p>1.English For Lis: Английский язык для библиотечно-информационной деятельности: Учебное пособие/ Захарова М.А., Проспект, 2021. – 311 с. – 18 экз.</p> <p>2.Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (b1). В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. П. Архипович, В. А. Шишкина. — Москва: Издательство Юрайт, 20XX. — 445 с.</p>

Таблица 5 – Перечень периодических изданий, учебно-методических пособий и нормативной литературы

Наименование дисциплин	Периодические издания	Учебно-методические пособия, нормативная литература
Русский язык и культура речи	-	<p>1.Чуксина И.Г. Русский язык и культура речи: Учебно-методическое пособие. Калининград: БГАРФ, 2018. – 106 с. – 70 экз.</p> <p>2.Чуксина И.Г. Русский язык и культура речи: Учебно-методическое пособие для студентов нефилологических специальностей. – Калининград: БГАРФ,2008. – 97 с. – 289 экз.</p> <p>3.Чуксина И.Г. Русский язык и культура речи: Методические указания и контрольные задания для студентов и курсантов заочной формы обучения всех специальностей / И.Г.Чуксина, А.В.Полх. – Калининград: БГАРФ, 2011. – 68с. – 48 экз.</p>
Иностранный язык	<p>1.Арнольд, И.В. Стилистика. Современный английский язык: Учебник для вузов / И.В. Арнольд; Науч. ред. П.Е. Бухаркин. - М.: Флинта, Наука, 20XX. - 384 с.</p> <p>Гвишиани, Н.Б. Современный английский язык. Лексикология: Учебник для бакалавров / Н.Б. Гвишиани. - М.: Юрайт, 20XX. - 273 с.</p> <p>2.Бреннер, Г. Разговорный английский для чайников / Г. Бреннер; Пер. с исп. М.А. Сидоренко. - М.: Вильямс, 20XX. - 304 с.</p>	<p>1.Агабекян, И.П. Английский для инженеров: Учебное пособие / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. - Рн/Д: Феникс, 20XX. - 317 с</p> <p>Аксенова, Г.Н. Английский для юристов: Учебник для студентов вузов / А.А. Лебедева, Г.Н. Аксенова, Е.В. Бараник; под ред. А.А. Лебедева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 20XX. - 359 с.</p> <p>2.Зиновьева, Л.А. Прописи: Английский язык / Л.А. Зиновьева. - Рн/Д: Феникс, 20XX. - 48 с.</p> <p>3.Новикова, И.А. Английский язык. Практический курс для редакторов, издателей и специалистов рекламного дела: Учебное пособие / И.А. Новикова, Е.В. Павлова, Т.Е. Прусакова. - М.: ВЛАДОС, 20XX. - 167 с.</p>



## **4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ МОДУЛЯ**

### **Информационные технологии**

В ходе освоения дисциплины, обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды университета.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обучающимся по образовательной программе обеспечивается доступ (удаленный доступ), а также перечень лицензионного программного обеспечения определяется в рабочей программе и подлежит обновлению при необходимости.

### **Электронные образовательные ресурсы:**

Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>

Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

**Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС).**

#### **1. Русский язык и культура речи:**

Университетская библиотека Online (г. Москва) - <http://biblioclub.ru/>

Научная лицензионная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

#### **2. Иностранный язык:**

Университетская библиотека Online (г. Москва) - <http://biblioclub.ru/>

Научная лицензионная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

## **5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ**

Аудиторные занятия проводятся в специализированных аудиториях с мультимедийным оборудованием, в компьютерных классах, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в соответствии с расписанием консультаций.

Предэкзаменационные консультации проводится в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При освоении модуля используется программное обеспечение общего назначения и специализированное программное обеспечение.

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение модуля

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Русский язык и культура речи	г. Калининград, ул. Озерная 30, УК-2, ауд.301 - учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель: парты 2-местные, стол преподавателя, стул преподавателя, учебная доска	-
	г. Калининград, ул. Молодёжная, 6, УК-1, ауд. 129 - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья. Учебное оборудование: компьютеры (10 шт.) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	Типовое ПО на всех ПК 1. Операционная система Windows (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription") 2. Офисное приложение MS Office (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription") 3. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. Google Chrome (GNU) 5. Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3D v21 6. САБ Ирбис 64 7. MathCAD 2015 8. ИСПС «Консультант Плюс» 9.НЭБ РФ - Национальная электронная библиотека НЭБ 10. Сводная электронная библиотечная система «Лань» 12. ООО ЭБС «Знаниум»
Иностранный язык	г. Калининград, ул. Молодёжная, 6, УК-1, ауд.405 - учебная аудито-	Специализированная (учебная) мебель: парты 2-местные, стол	-

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	рия для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя, стул преподавателя, учебная доска.	
	г. Калининград, ул. Озерная, 30, УК-2, ауд.223 - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Специализированная мебель:  - рабочее место преподавателя: стол – 1 шт., - стул – 1 шт., - стол ученический- 11 шт., стулья – 22 шт., доска классная – 1 шт.  Технические средства обучения:  - комплекты наглядных пособий в электронном виде на электронных носителях, плакаты учебные</p>	-
	г. Калининград, ул. Молодёжная, 6, УК-1, ауд. 409 – учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - стол преподавателя, стул преподавателя, ученические столы, стулья, доска.	-
	г. Калининград, Озерная 30, УК-2, ауд.114 - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель: учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационные материалы и оборудование: учебно-наглядные пособия (в печатном виде)	-
	г. Калининград, ул. Озерная, 30, УК-2, ауд.206 - учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуаль-	Специализированная (учебная) мебель: учебная доска, стол преподавателя, кафедра, парты, стулья. Демонстрационные материалы	<p>Типовое ПО на всех ПК  1. Операционная система Windows  2. Офисное приложение MS Office  3. ПО Kaspersky Endpoint Security для</p>

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	ных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	и оборудование: видеопроектор (1 шт.), экран проектора переносной (1 шт.), плакаты по проектированию предприятий автомобильного транспорта (24 шт.), ноутбук.	бизнеса 4. Google Chrome (GNU)
	г. Калининград, ул. Молодёжная, 6, УК-1, ауд. 129 - помещение для самостоятельной работы	Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья. Учебное оборудование: компьютеры (10 шт.) с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	Типовое ПО на всех ПК 1. Операционная система Windows (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription") 2. Офисное приложение MS Office (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription") 3. ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. Google Chrome (GNU) 5. Учебный комплект программного обеспечения КОМПАС-3D v21 6. САБ Ирбис 64 7. MathCAD 2015 8. ИСПС «Консультант Плюс» 9.НЭБ РФ - Национальная электронная библиотека НЭБ 10. Сводная электронная библиотечная система «Лань» 12. ООО ЭБС «Знаниум»

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплин модуля (в т.ч. в процессе освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе модуля (утверждается отдельно).

6.2 Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 7).

Таблица 7 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80%	81-100%
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
<b>1. Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов</b>	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
<b>2. Работа с информацией</b>	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
<b>3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса,</b>	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии	В состоянии осуществлять научно корректный анализ	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной

Система оценок  Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80%	81-100%
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
<b>объекта</b>	проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	предоставленной информации	анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные данные	информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
<b>4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач</b>	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

6.3 Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 7 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа модуля «Основы деловых коммуникаций» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, профиль «Защита в чрезвычайных ситуациях».

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Техносферная безопасность», секция «Защита в чрезвычайных ситуациях» (протокол № 8 от 22.04.2022).

Заведующая кафедрой



В.А. Даниленкова

Директор института



С.В.Ермаков