Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ И.Ю.Черникова
« 21 » ноября 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: Русский язык для специальных целей
(наименование)

Форма обучения: очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: 144 (4)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
(код и наименование направления)

Направленность: Прикладной инжиниринг в международной инудстрии туризма
(наименование образовательной программы)

Пермь 2026

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Формирование и развитие у обучающихся профессиональной коммуникативной компетенции в сфере русского языка как языка специальности, а также навыков ведения деловой переписки и оформления документации в индустрии туризма.

Задачи:
Освоить профессиональную терминологию и нормы литературного русского языка.
Изучить правила составления и оформления деловых документов (писем, договоров, отчетов).
Сформировать умения анализировать и создавать тексты профессиональной направленности.
Отработать навыки устной деловой коммуникации и ведения переговоров.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

нормы литературного русского языка и профессиональная терминология; функциональные стили речи; деловые документы и правила их оформления (ГОСТ); электронная переписка; процессы устной деловой коммуникации (беседа, переговоры); профессиональные тексты (аннотирование, реферирование) и публичные выступления.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-1УК-4	Знать виды и формы устной и письменной деловой коммуникации на русском языке; правила речевого этикета, нормы литературного языка; профессиональную терминологию в сфере туризма и инжиниринга.	Знает виды и формы деловой коммуникации; знает правила применения деловых взаимодействий на русском и иностранном языках.	Дифференцированный зачет
УК-4	ИД-2УК-4	Уметь использовать коммуникативные технологии для поиска и обмена профессиональной информацией; устанавливать взаимодействие с партнерами; составлять и оформлять деловые письма и документацию на русском языке.	Умеет использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией, установления взаимодействия с партнерами; составляет деловые письма на русском и иностранном языках.	Собеседование

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
УК-4	ИД-3УК-4	Владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации на русском языке (в т.ч. в профессиональной сфере); навыками применения цифровых технологий для поиска и оформления профессиональной информации.	Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; навыками использования коммуникационных технологий	Отчёт по практическому занятию

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	8
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	72	36	36
- лекции (Л)			
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	62	32	30
- контроль самостоятельной работы (КСР)	10	4	6
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	36	36
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9		9
Зачет	9	9	
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	144	72	72

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
7-й семестр				
Функциональные стили русского языка и профессиональная коммуникация	0	0	10	12
Научный и официально-деловой стили. Профессиональная терминология туризма. Культура речи и речевой этикет.				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Деловая письменная коммуникация	0	0	12	12
Виды деловых документов. Составление и оформление писем, запросов, коммерческих предложений. Правила деловой переписки.				
Устная деловая коммуникация	0	0	10	12
Деловая беседа, переговоры, телефонный разговор. Речевые тактики и аргументация.				
ИТОГО по 7-му семестру	0	0	32	36
8-й семестр				
Работа с профессиональными текстами	0	0	10	12
Анализ и реферирование текстов по туризму. Написание аннотаций, отчетов и презентаций.				
Документационное обеспечение профессиональной деятельности	0	0	10	12
Оформление договоров, инструкций, технологических карт. Работа с нормативно-правовыми актами.				
Итоговая коммуникативная практика	0	0	10	12
Публичное выступление (защита проекта). Деловая игра (переговоры). Итоговое собеседование.				
ИТОГО по 8-му семестру	0	0	30	36
ИТОГО по дисциплине	0	0	62	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Научный и официально-деловой стили речи в профессиональной сфере
2	Профессиональная терминология и культура речи
3	Речевой этикет в деловом общении
4	Структура и оформление делового письма
5	Написание запросов и коммерческих предложений
6	Работа с электронной деловой перепиской
7	Деловая беседа и телефонные переговоры
8	Речевые тактики и аргументация в дискуссии
9	Анализ и реферирование текстов по специальности
10	Написание аннотаций и отчетов
11	Оформление договоров и технологических карт
12	Работа с нормативно-правовыми документами в туризме

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
13	Подготовка публичного выступления (презентации)
14	Участие в деловых переговорах (решение ситуативных задач)
15	Защита проектов и итоговое собеседование

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и приятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Максимова Н. В. Функциональная грамотность и развитие речевои? культуры студента : учебно-методическое пособие. Новосибирск : НГТИ, 2023. 130 с.	9 999
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Копытько С. В. Русскии? язык для специальных целеи? : учебное пособие. Хабаровск : ДВГУПС, 2018. 104 с.	9 999
2.2. Периодические издания		
	Не используется	

2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используется	
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Тимошина Т. В. Иностранныи? язык (русскии?) : учебно-методическое пособие для иностранных обучающихся бакалавриата. Воронеж : ВГПУ, 2022. 52 с.	https://elib.pstu.ru/Record/RULANRU-LAN-BOOK-266969	сеть Интернет; авторизованный доступ
Дополнительная литература	Ядрихинская Е. А., Шлыковои? Л. А. Русскии? язык для иностранных учащихся : учебное пособие. Воронеж : ВГУИТ, 2022. 131 с.	https://elib.pstu.ru/Record/RULANRU-LAN-BOOK-254528	сеть Интернет; авторизованный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	Windows 10 (подп. Azure Dev Tools for Teaching)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Офисные приложения.	МойОфис Стандартный. , реестр отечественного ПО, необходима покупка лицензий.
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	https://elib.pstu.ru/
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Электронно-библиотечеая система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRsmart	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	локальная сеть

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Практическое занятие	Ноутбук, проектор	1

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык для специальных целей»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Квалификация выпускника: «Бакалавр»
Форма обучения: Очная

Курс: 4 **Семестр**: 7, 8

Трудоёмкость:
Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

Форма промежуточной аттестации:
Зачет: 7 семестр
Дифференцированный зачет: 8 семестр

Пермь 2026

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык для специальных целей» является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**.** Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине.

1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение двух семестров (7-го и 8-го семестров учебного плана) и разбито на 6 разделов. В каждом разделе предусмотрены аудиторные практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируется компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине «Русский язык для специальных целей» (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче индивидуального задания и зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр). Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	**Вид контроля**			
	Текущий	Рубежный		Итоговый
	С	ОПЗ	С	Зачет / диф. зачет
Усвоенные знания				
З.1 Знать виды и формы устной и письменной деловой коммуникации на русском языке; правила речевого этикета, нормы литературного языка; профессиональную терминологию в сфере туризма и инжиниринга.	С		С	ТВ
Освоенные умения				
У.1 Уметь использовать коммуникативные технологии для поиска и обмена профессиональной информацией; устанавливать взаимодействие с партнерами; составлять и оформлять деловые письма и документацию на русском языке.	С	ОПЗ	С	ПЗ
Приобретенные владения				
В.1 Владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации на русском языке (в том числе в профессиональной сфере); навыками применения		ОПЗ		КЗ

цифровых технологий для поиска и оформления профессиональной информации.				

С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОПЗ – отчет по практическому занятию; КР – рубежное тестирование (контрольная работа); ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; КЗ – комплексное задание.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр), проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль для оценивания знание компонента дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) в форме контрольной работы. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций (табл. 1.1) проводится согласно графика учебного процесса, приведенного в РПД, в форме защиты отчетов практических занятий и рубежных контрольных работ.

2.2.1. Защита практических работ

Всего запланировано 15 практических работ. Темы практических занятий приведены в РПД.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Промежуточная аттестация обучающихся ориентирована на оценку освоения заданных дисциплинарных частей компетенций по достигнутым результатам обучения по дисциплине: приобретенным знаниям, умениям, навыкам и(или) опыту работы (владениям). Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) после получения допуска. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех практических занятий.

2.3.1. Процедура получения допуска к зачету и дифференцированному зачету

Допуск к зачету и дифференцированному зачету по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при получении допуска к зачету и дифференцированному зачету приведена в общей части ФОС образовательной программы.

2.3.2. Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические вопросы (ПВ) для проверки освоенных умений и комплексные вопросы (КВ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Пример билета для зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) представлен в приложении 1.

2.3.2.1. Типовые вопросы и задания для зачета и дифференцированного зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Научный и официально-деловой стили русского языка в профессиональной коммуникации. Нормы литературного языка, точность употребления терминов туризма и инжиниринга; культура речи и речевой этикет (З.1).
2. Виды и структура деловых писем на русском языке: запрос, коммерческое предложение и ответ. Языковые средства официально-делового стиля, правила оформления и особенности электронной переписки (З.1).
3. Формы устной деловой коммуникации: беседа, телефонный разговор и переговоры. Речевые тактики, аргументация, уточнение информации и согласование решений; соблюдение норм и этикета при взаимодействии с партнерами (З.1).
4. Приемы анализа профессионального текста, выделения основной информации и смыслового сжатия. Различия аннотации, реферата и отчета; логика изложения, точность терминологии и корректное представление исходной информации (З.1).
5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме. Структура и языковое оформление договоров, инструкций и технологических карт; работа с предоставленными нормативными документами и проверка реквизитов (З.1).
6. Подготовка публичного выступления и защиты проекта на русском языке. Структура презентации, аргументация и ответы на вопросы; цифровые технологии поиска, обмена и оформления профессиональной информации (З.1).

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. По учебному запросу партнера составить на русском языке деловое письмо с коммерческим предложением туристских услуг. Уточнить условия, последовательно изложить сведения и оформить электронное сообщение. Проверить профессиональную терминологию, нормы литературного языка, структуру письма и соблюдение речевого этикета (У.1).
2. Используя предоставленные материалы и цифровые средства поиска, отобрать информацию о заданной туристской услуге. Подготовить сообщение партнеру и провести учебный телефонный разговор: установить контакт, уточнить запрос, аргументировать предложение и согласовать дальнейшие действия. Зафиксировать результат в деловом письме (У.1).
3. По профессиональному тексту подготовить аннотацию на русском языке, сохранив основную мысль и терминологию. По предоставленным образцам оформить фрагмент инструкции либо технологической карты туристской услуги. Проверить логичность, языковые нормы и реквизиты средствами текстового редактора; обосновать редакторские исправления (У.1).

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных

владений:

1. Выполнить деловую игру по согласованию туристских услуг на русском языке. Подготовить письмо-запрос и коммерческое предложение, провести устное обсуждение условий и оформить письменное подтверждение договоренностей. Представить комплект электронной переписки и проанализировать точность информации, аргументацию и соблюдение делового этикета (В.1).

2. Подготовить комплект документов по учебному проекту туристского продукта: аннотацию, краткий отчет и инструкцию либо технологическую карту по заданному образцу. Применить цифровые технологии поиска и оформления информации. Проверить согласованность сведений, структуру, терминологию и языковые нормы; представить обоснование внесенных исправлений (В.1).

3. Подготовить и защитить на русском языке проект туристского продукта с цифровой презентацией. Представить исходные сведения, аргументы и выводы, ответить на вопросы и провести переговоры с партнером по учебной ситуации. Оформить итоговое письмо с договоренностями и оценить соответствие устного выступления и письменных материалов коммуникативной задаче (В.1).

2.3.2.2. Шкалы оценивания результатов обучения на зачете и дифференцированном зачете

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится на зачете по двухбалльной шкале «зачтено» / «не зачтено», на дифференцированном зачете по четырехбалльной шкале.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче дифференцированного зачета для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при зачете и дифференцированном зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины*.

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки на зачете по двухбалльной шкале «зачтено» / «не зачтено», на дифференцированном зачете по четырехбалльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета (7-й семестр) и дифференцированного зачета (8-й семестр) используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы. Зачет в 7-м семестре оценивается по шкале «зачтено» / «не зачтено»; дифференцированный зачет в 8-м – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В 7-м семестре проверяются функциональные стили, профессиональная терминология, деловая переписка и устное общение; в 8-м – работа с профессиональными текстами, оформление документации и защита проекта. Задания выполняются на русском языке. «Зачтено» выставляется при достижении результатов обучения не ниже удовлетворительного уровня и успешном выполнении предусмотренных заданий.