

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 28.05.2026 12:03:31  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»**  
**Новотроицкий филиал**

Приложение 4

к ОПОП ВО 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника  
Промышленная теплоэнергетика

## Рабочая программа дисциплины

# Русский язык

Закреплена за подразделением	<b>Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)</b>		
Направление подготовки	13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника		
Образовательная программа	13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника / Промышленная теплоэнергетика		
Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>	Виды контроля на курсах:	
Часов по учебному плану	<b>108</b>	<b>зачет 1</b> <b>контрольная работа 1</b>	

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
В том числе сам. работа в рамках ФОС		15		
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.п.н, Доцент, Торшина Анна Вячеславовна*

Рабочая программа дисциплины

### **Русский язык**

Составлен на основании учебного плана:

13.03.01\_23\_Теплоэнергетика и теплотехника\_ПрПТЭ\_заоч.rlx, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника Промышленная теплоэнергетика протокол от 27.11.2025 №68.

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра электроэнергетики и электротехники (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 11.03.2026 г., №3.

Руководитель подразделения Мажирова Раиса Евгеньевна.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Формирование знаний о нормах русского литературного языка, орфограммах, особенностях функциональных стилей речи, умений применять знания русского языка в процессе деловой коммуникации на уровне достаточном для решения задач общесоциального и профессионального общения, а также в учебной деятельности
1.2	Задачи:
1.3	1. Развить у студентов умение оптимально использовать средства русского языка в устном и письменном общении.
1.4	2. Усовершенствовать и закрепить навыки грамотного письма.
1.5	3. Сформировать представление о русском литературном языке как основном средстве общения в цивилизованном обществе, системе функциональных стилей литературного языка, о коммуникативных качествах речи.
1.6	4. Изучить нормы современного русского литературного языка.
1.7	5. Овладеть навыками использования разнообразных языковых средств в типичных коммуникативно - речевых условиях.
1.8	6. Сформировать навык создания профессионально-значимых речевых произведений, а также навыки отбора и употребления языковых средств в процессе коммуникации

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Иностранный язык	
2.2.3	Учебная практика	
2.2.4	Научно-исследовательская работа	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

**УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды

**Знать:**

УК-4-31 сущность понятия "деловая коммуникация", устные и письменные формы деловой коммуникации

**Уметь:**

УК-4-У1 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в национальном и международном коллективах

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Речь в межличностных и общественных отношениях</b>							
1.1	Язык как знаковая система, /Лек/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3		КМ1	
1.2	Литературный язык. Нормы литературного языка /Лек/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3			

1.3	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Литературный язык как высшая форма существования языка. Устная и письменная разновидности русского литературного языка. /Ср/	1	2	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3			
1.4	Правописание безударных гласных в корне слова: проверяемых, непроверяемых, чередующихся. Правописание согласных в корне: проверяемых, непроверяемых, непроизносимых. Двойные согласные на стыке морфем. /Пр/	1	2	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ2	Р1
1.5	Правописание Ъ и Ь знаков /Пр/	1	2	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ3	Р2
1.6	Правописание -Н- и -НН /Пр/	1	2	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ4	Р3
1.7	Правописание числительных /Пр/	1	2	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3		КМ5	Р4
1.8	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Правописание прилагательных и местоимений. /Ср/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3		КМ6	
1.9	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Особенности национального речевого этикета /Ср/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3			
	<b>Раздел 2. Функциональные стили речи русского языка</b>							
2.1	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Стили и виды речи /Ср/	1	6	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3		КМ8	
2.2	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Система стилей литературного языка. Жанровые особенности научного стиля (конспект, реферат, тезисы, аннотация, курсовая работа, дипломная работа). /Ср/	1	8	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3			
2.3	Особенности публицистического стиля /Ср/	1	6	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3			

2.4	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Государственные стандарты оформления деловой документации. Их роль в современной деловой переписке /Ср/	1	10	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3		КМ9	
2.5	Выбор темы, подготовка контрольной работы /Ср/	1	30	УК-4-У1				Р5
2.6	Подготовка к зачету, зачет /Ср/	1	11	УК-4-31			КМ10	
<b>Раздел 3. Подготовка к контрольным мероприятиям и выполняемым работам</b>								
3.1	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к КМ /Ср/	1	10	УК-4-31	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3		КМ1,К М2,КМ 3,КМ4, КМ5,К М6,КМ 7,КМ8, КМ9,К М10	
3.2	Объем часов самостоятельной работы на подготовку к ВР /Ср/	1	5	УК-4-У1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			Р1,Р2,Р 3,Р4,Р5

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольный тест 1 Язык как знаковая система	УК-4-31	1. Язык как знаковая система 2. Аспекты речи (коммуникативный, этический, нормативный)
КМ2	Контрольный тест 2. Безударные гласные в корне слова	УК-4-31	1. Непроверяемые безударные гласные 2. Проверяемые безударные гласные 3. Чередующиеся безударные гласные
КМ3	Контрольный тест 3 Ъ и Ь	УК-4-31	1. Мягкий знак для обозначения мягкости согласных 2. Мягкий знак после шипящих для разграничения грамматических форм 3. Разделительный Ъ и Ь знак после согласных
КМ4	Контрольный тест 4 Правописание Н и НН	УК-4-31	Н и НН в разных частях речи
КМ5	Контрольный тест 5 Правописание числительных	УК-4-31	1. Слитное написание 2. Раздельное написание 3. Числительное с основой на -ДВУХ 4. Дробные числительные
КМ6	Контрольный тест 6 Правописание прилагательных	УК-4-31	1. Имя прилагательное как часть речи 2. Правописание суффиксов имен прилагательных
КМ7	Контрольный тест 7. Морфологические функции имен существительных	УК-4-31	1. Постоянные признаки имен существительных 2. Непостоянные признаки имен существительных

КМ8	Контрольный тест 8. Функциональные стили речи	УК-4-31	1. Разговорный стиль 2. Официально-деловой стиль 3. Научный стиль 4. Публицистический стиль 5. Художественный стиль
КМ9	Контрольный тест 9. Деловой русский язык	УК-4-31	1. Черты стиля 2. Функции стиля 3. Сфера употребления
КМ10	Вопросы для самостоятельной подготовки	УК-4-31	1. Понятие о культуре речи как научной дисциплине. 2. Формы существования национального языка. Современный русский литературный язык 3. Формы существования национального языка. Территориальные диалекты 4. Формы существования национального языка. Просторечье как нелитературная форма языка 5. Формы существования национального языка. Система жаргонов современного русского языка 6. Понятие о языковой норме и её свойствах. 7. Виды языковых норм: строгие и мягкие нормы. Варианты нормы 8. Орфоэпические нормы русского языка. 9. Акцентологические нормы. Система русского ударения 10. Грамматические нормы русского языка. Род несклоняемых существительных 11. Грамматические нормы русского языка. Падежные формы имени существительного 12. Грамматические нормы русского языка. Склонение фамилий 13. Синтаксические нормы русского языка 14. Лексические нормы русского языка. Плеоназм, паронимы, тавтология 15. Понятие о функциональном стиле. Системный характер функциональных стилей. 16. Характеристика научного функционального стиля. 17. Жанры научно-учебного стиля 18. Характеристика официально-делового функционального стиля. 19. Характеристика публицистического стиля. 20. Характеристика разговорно-бытового функционального стиля. 21. Особенности языка художественной литературы 22. Общение, его значение и виды. 23. Законы эффективного общения. 24. Невербальные средства общения 25. Понятие о коммуникативном процессе. 26. Основная единица коммуникации. 27. Правильность как коммуникативное качество речи. 28. Точность как коммуникативное качество речи. 29. Логичность как коммуникативное качество речи. 30. Богатство как коммуникативное качество речи. 31. Выразительность как коммуникативное качество речи. 32. Средства выразительности речи. 33. Уместность как коммуникативное качество речи. 34. Особенности делового общения 35. Основы ведения деловой беседы 36. Этикет делового общения

**5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)**

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Практическое занятие № 1. Безударные гласные в корне слова	УК-4-У1	1. Непроверяемые безударные гласные 2. Проверяемые безударные гласные 3. Чередующиеся безударные гласные
P2	Практическое занятие № 2. Правописание букв Ъ и Ь	УК-4-У1	Вопросы 1. Мягкий знак для обозначения мягкости согласных 2. Мягкий знак после шипящих для разграничения грамматических форм 3. Разделительный Ъ и Ь знак после согласных

P3	Практическое занятие № 3 Правописание Н и НН	УК-4-У1	Н и НН в разных частях речи
P4	Практическое занятие № 4. Правописание числительных	УК-4-У1	1. Слитное написание 2. Раздельное написание 3. Числительное с основой на -ДВУХ 4. Дробные числительные
P5	Контрольная работа (в форме реферата)	УК-4-У1	Темы 1. Язык как знаковая система. Формы существования языка 2. Речевая деятельность (структура и механизмы, виды речевой деятельности) 3. Аспекты устной и письменной речи (нормативные, коммуникативные, этические) 4. Языковые нормы. Орфоэпические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; орфоэпические нормы) 5. Языковые нормы. Лексические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; лексические нормы) 6. Языковые нормы. Морфологические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; морфологические нормы) 7. Языковые нормы. Синтаксические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; синтаксические нормы) 8. Общая характеристика научного стиля (общая характеристика научного стиля, отличительные черты научного стиля на различных языковых уровнях, жанровые особенности научного стиля) 9. Официально-деловой стиль (общая характеристика официально делового стиля, отличительные черты официально-делового стиля на различных языковых уровнях, жанровые особенности официально-делового стиля) 10. Служебная документация (служебная документация, реквизиты, основные виды управленческих документов) 11. Простые деловые письма и контрактные документы (деловые письма, контрактные документы) 12. Публицистический стиль (общая характеристика публицистического стиля, отличительные черты публицистического стиля на различных языковых уровнях, субстили и жанры) 13. Лингвистические особенности ораторской речи (общая жанровая характеристика ораторской речи, этапы подготовки, композиция ораторской речи; методы используемые оратором, приемы поддержания внимания) 14. Лингвистические особенности полемики (спор, дискуссия, полемика, стратегия и тактика; аргументация (доказательство) и ее структура) 15. Стиль художественной литературы (общая характеристика стиля художественной литературы, отличительные черты стиля художественной литературы на различных языковых уровнях, жанровые особенности стиля художественной литературы)
<b>5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (билеты, тесты и т.п.)</b>			
Экзамен по дисциплине не предусмотрен			

**5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)**

Перечень видов оценочных средств

Условие получения зачета - выполнение всех видов запланированных работ:

- тестирования (более 60% правильных ответов в каждом тесте)
- контрольной работы (в форме реферата)

Критерии оценки выполнения контрольной работы (в форме реферата):

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учебн.пособие		Ростов н/Д: Феникс, , 2012
Л1.2	Ю.А.Ахмедова	Русский язык и культура речи: Учебно-методическое пособие		НФ НИТУ «МИСиС», 2013

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Под ред. В.И.Максимова, А.В.Голубевой	Русский язык и культура речи: Учебник		М.: Юрайт, 2012

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Торшина А.В.	Практикум по дисциплине "Русский язык": практикум предназначен для обучающихся всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения		Новотроицк: НФ НИТУ "МИСиС", 2023

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Э1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/?ysclid=mm9cfdx9fn990195673">https://cyberleninka.ru/?ysclid=mm9cfdx9fn990195673</a>
Э2	Научная электронная библиотека eLibrary.Ru	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?s=true&amp;ysclid=mm9cg5mv2p250277676">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?s=true&amp;ysclid=mm9cg5mv2p250277676</a>
Э3	Официальный сайт НФ НИТУ "МИСиС"	<a href="https://nf.misis.ru/">https://nf.misis.ru/</a>

**6.3 Перечень программного обеспечения**

П.1	Microsoft Teams
-----	-----------------

П.2	Браузер Google Chrome
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных</b>	
И.1	1. Информационно - правовая система Гарант
И.2	2. Справочная правовая система Консультант Плюс
И.3	3. Сайт Института философии РАН - <a href="https://iphras.ru">https:// iphras.ru</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Вид	Оснащение
138	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Лек	1 шт. - Экран настенный 200x200 см; 1 шт. - Проектор Acer с потолочным креплением P 5206(3D) ; 1 шт. - Компьютер в сборе; 1 шт. - Ученическая доска; 17 шт. - Стол студенческий; 33 шт. - Стул; 3 шт. - Жалюзи.
133	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Пр	1 шт. - Системный блок Intel Core; 1 шт. - Монитор LCD; 1 шт. - Экран настенный 200x200; 1 шт. - Веб камера Logitech; 1 шт. - Проектор Acer P1266; 1 шт. - Подвес для проектора; 1 шт. - Ученическая доска; 28 шт. - Стол студенческий; 1 шт. - Стол преподавательский; 56 шт. - Стул; 16 шт. - Жалюзи.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети "Интернет".

Чтобы эффективно использовать возможности ЭИОС, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курсе;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные работы);
- 5) ознакомиться с содержанием задания к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Русский язык\_Иванов\_И.И.\_БТТ-23\_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.  
Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);- быть оформлена в соответствии с требованиями.  
Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;
- 6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы;
- 7) отслеживать свою успеваемость;
- 8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы). Данная рубрика также может быть использована для взаимной проверки;
- 10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:- слушать лекции;- работать на практических занятиях;- быть на связи с преподавателем,

задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.