

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт международного образования
Кафедра «Общетеоретические дисциплины и русский язык как иностранный»

Утверждено на заседании кафедры
«Общетеоретические дисциплины и
русский язык как иностранный»
«10» сентября 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой


_____ И.М. Лагун

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Культура речи и нормы делового взаимодействия»**

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки
27.03.04 Управление в технических системах

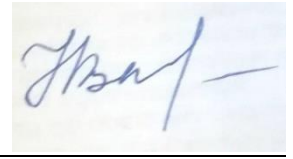
с направленностью (профилем)
Цифровые технологии в системах обеспечения качества

Идентификационный номер образовательной программы: 270304-01-24

Форма обучения: *очная*

Тула 2024 год

Разработчик:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н. Захарова', written on a light-colored background.

Захарова Надежда Николаевна, доц., к.филол.н., доц

1 Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) является повышение уровня речевой культуры студентов и совершенствование навыков владения видами речевой деятельности в сферах деловой и научной коммуникации.

Задачами изучения дисциплины являются:

- углубление и расширение знаний о языке, речи, речевом общении с целью оптимизации процесса общения в различных сферах деловой и научной коммуникации (учебно-профессиональной, официально-деловой);
- совершенствование владения нормами современного русского литературного языка;
- совершенствование навыков и умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с коммуникативным намерением и ситуацией общения;
- совершенствование этических аспектов общения, навыков использования этикетных формул.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) относится к части основной профессиональной образовательной программы высшего образования, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина (модуль) изучается во 2 семестре.

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (формируемыми компетенциями), установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы и индикаторами их достижения, установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведён ниже.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

1) основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные стили русского языка, конструктивные и языковые особенности официально-делового стиля современного русского литературного языка (код компетенции – УК-4, код индикатора – УК-4.1);

Уметь:

1) осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (код компетенции – УК-4, код индикатора – УК-4.2);

2) создавать высказывания различной жанровой специфики на русском и иностранном языках в соответствии с нормами литературного языка и типом делового взаимодействия (код компетенции – УК-4, код индикатора – УК-4.2);

Владеть:

1) навыками межличностного делового общения на русском и иностранном языках (код компетенции – УК-4, код индикатора – УК-4.3).

Полные наименования компетенций и индикаторов их достижения представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

4 Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля), объем контактной и самостоятельной работы обучающегося при освоении дисциплины (модуля), формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Общий объем в академических часах	Объем контактной работы в академических часах						Объем самостоятельной работы в академических часах
				Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Клинические практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения										
2	ЗЧ	2	72	16	16				0,1	39,9
Итого	ЗЧ	2	72	16	16				0,1	39,9

Условные сокращения: Э – экзамен, ЗЧ – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой), КП – защита курсового проекта, КР – защита курсовой работы.

4.2 Содержание лекционных занятий Очная форма обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий
<i>2 семестр</i>	
1	Понятие коммуникации. Виды коммуникации (вербальная и невербальная). Модель речевой коммуникации. Язык – основное средство общения. Литературный язык и нелитературные варианты.
2	Культура речи. Типы речевой культуры. Коммуникативные качества речи. Понятие нормы.
3	Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.
4	Лексические нормы современного русского языка. Функционально-стилистическая классификация лексики.
5	Грамматические (морфологические и грамматические) нормы современного русского языка.
6	Деловая коммуникация. Коммуникативные барьеры. Нормы делового взаимодействия
7	Официально-деловой стиль речи, конструктивные и языковые особенности официально-делового стиля.
8	Письменные и устные жанры делового взаимодействия.

4.3 Содержание практических (семинарских) занятий Очная форма обучения

№ ПЗ	Тема практических занятий
<i>2 семестр</i>	
1	Цель и задачи изучения дисциплины, требования к промежуточной аттестации. Коммуникация. Модель речевой коммуникации. Язык – основное средство общения. Язык как система. Литературный язык и его нелитературные варианты.
2	Нормы современного литературного языка. Орфоэпические нормы в деловой коммуникации.
4	Лексические и стилистические нормы в деловой коммуникации.
5	Грамматические нормы современного русского литературного языка
6	Письменная деловая речь. Понятие документа. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы.
7	Деловая переписка. Частные деловые бумаги. Составление заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме).
8	Устные жанры делового взаимодействия. Приветственная и поздравительная речь.

4.4 Содержание лабораторных работ

Занятия указанного типа не предусмотрены основной профессиональной образовательной программой.

4.5 Содержание клинических практических занятий

Занятия указанного типа не предусмотрены основной профессиональной образовательной программой.

4.6 Содержание самостоятельной работы обучающегося Очная форма обучения

№ п/п	Виды и формы самостоятельной работы
<i>2 семестр</i>	
1	Выполнение домашних заданий по теме практического занятия.
2	Подготовка к тестированию по теме «Нормы современного русского литературного языка» (Орфоэпические, лексические, грамматические нормы).
3	Составление деловых бумаг: заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме, протокола, делового письма.
4	Написание творческой работы и подготовка к выступлению с докладом на практическом занятии
5	Подготовка к промежуточной аттестации и её прохождение.

5 Система формирования оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося
Очная форма обучения

Мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося		Максимальное количество баллов	
<i>2 семестр</i>			
Текущий контроль успеваемости	Первый рубежный контроль	Оцениваемая учебная деятельность обучающегося:	
		Посещение лекционных занятий	4
		Работа на практических (семинарских) занятиях	4
		Написание творческой работы и подготовка к выступлению с докладом на практическом занятии	12
		Выполнение теста	10
		Итого	30
		Второй рубежный контроль	Оцениваемая учебная деятельность обучающегося:
	Посещение лекционных занятий		4
	Работа на практических (семинарских) занятиях		4
	Написание реферата-конспекта научной статьи		4
	Составление деловых бумаг: заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме, протокола, делового письма.		18
	Итого		30
	Промежуточная аттестация		Зачет

* В случае отказа обучающегося от результатов текущего контроля успеваемости

Шкала соответствия оценок в стобальной и академической системах оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
	Стобальная система оценивания	0 – 39	40 – 60	61 – 80
Академическая система оценивания (экзамен, дифференцированный зачет, защита курсового проекта, защита курсовой работы)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Академическая система оценивания (зачет)	Не зачтено	Зачтено		

6 Описание материально-технической базы (включая оборудование и технические средства обучения), необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю требуется учебная аудитория, оснащенная Специализированная мебель: столы и стулья обучающихся, стол и стул преподавателя.

Демонстрационное оборудование: доска для написания мелом – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., компьютер – 1 шт., акустическая система – 1 шт.

Ноутбук – 1 шт., переносной экран – 1 шт., переносной проектор – 1 шт.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Гончарова Н.Н., Захарова Н.Н., Николаева А.М., Щенникова Е.П. Русское речевое общение: учебник. М.: ФЛИНТА, 2022. 456 с.

2. Русская речь: нормы, стили, жанры: Учебник / Н.Н. Гончарова, Н.Н. Захарова, А.М. Николаев, Е.П. Щенникова – Тула: Изд-во ТулГУ, 2019. 386 с.

2. Деловая риторика: учеб. пособие / Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова, С.А. Юрманова. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. 304 с.

3. Константинова Л.А. Нормы русского литературного языка: учеб. пособие по культуре речи / Константинова Л. А. – 5-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА.2022 - 168 с. - ISBN 978-5-9765-0329-8. - Текст: электронный // <https://tsutula.bookonlime.ru/reader/book/2015011217244395629300007910>

7.2 Дополнительная литература

1. Беднарская Л.Д. Грамотный человек: учеб. пособие для вузов. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 168 с.

2. Введенская, Л. А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Москва: КноРус, 2023. — 424 с. — ISBN 978-5-406-10416-3. — URL: <https://book.ru/book/944976> — Текст: электронный.

3. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510829>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань», доступ авторизованный
2. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт», доступ авторизованный
3. <https://www.iprbookshop.ru/> - Цифровой образовательный ресурс IPR SMART, доступ авторизованный
4. <https://tsutula.bookonlime.ru/> - ЭБС ТулГУ «BookOnLime» учебные издания ТулГУ по всем дисциплинам, доступ авторизованный
5. <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> - Политематическая база данных периодических изданий East View, доступ авторизованный
6. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КиберЛенинка», доступ свободный
7. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru, доступ

свободный

Сайты словарей:

1. <https://dic.academic.ru/> - Словари и энциклопедии на Академике, доступ свободный
2. <http://gramota.ru/slovari/> - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех, доступ свободный
3. <https://www.slovari.ru/default.aspx?s=0&p=221>- Проект «СЛОВАРИ.РУ», доступ свободный
4. <https://slovaronline.com/> - Словари онлайн, доступ свободный
5. <http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык»

9 Перечень информационных технологий, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

9.1 Перечень необходимого ежегодно обновляемого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint;
3. Пакет офисных приложений «МойОфис».

9.2 Перечень необходимых современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».