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»   «20» января 2023 г., протокол № 7 |  |
| Заведующий кафедрой |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«Культура речи и нормы делового взаимодействия»**

**основной профессиональной образовательной программы**

**высшего образования – программы специалитета**

по специальности

***21.05.04 – Горное дело***

с направленностью (профилем)

***«Открытые горные работы»***

Форма обучения: *очная, заочная*

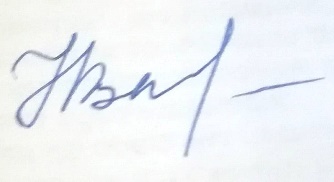
Идентификационный номер образовательной программы: 210504-01-23

Тула 2023

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**рабочей программы дисциплины (модуля)**

Разработчик:

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 в 1 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 | | | | | | | | | | |
| 1 | ЗЧ | 2 | 72 | 16 | 16 |  |  |  | 0,1 | 39,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | ЗЧ | 2 | 72 | 16 | 16 |  |  |  | 0,1 | 39,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | | | |
| 1 | ЗЧ | 2 | 72 | 2 | 6 |  |  |  | 0,1 | 63,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | ЗЧ | 2 | 72 | 2 | 6 |  |  |  | 0,1 | 63,9 |

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** |
| --- | --- |
| ***1 семестр*** | |
| 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. |

**Заочная форма обучения**

| **№**  **п/п** | **Темы лекционных занятий** |
| --- | --- |
| ***1* семестр** | |
| 1 | Понятие коммуникации. Виды коммуникации (вербальная и невербальная). Модель речевой коммуникации. Язык – основное средство общения. Внешняя структура языка: литературный язык и его нелитературные варианты. Культура речи. Коммуникативные качества речи. Функциональные разновидности (стили) современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль речи. Конструктивные и языковые особенности. Письменные и устные жанры деловой коммуникации. Научный стиль речи. Конструктивные и языковые особенности. Подстили и жанры научного стиля. Письменные жанры научного стиля. Устные жанры. |

**4.3 Содержание практических (семинарских) занятий**

**Очная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ ПЗ** | **Тема практических занятий** |
|  | ***1 семестр*** |
| 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. |

**Заочная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ ПЗ** | **Тема практических занятий** |
|  | ***1 семестр*** |
| 1 | Нормы современного литературного языка. Орфоэпические, лексические, грамматические нормы в деловой и научной коммуникации. |
| 2 | Функциональные разновидности (стили) современного русского литературного языка. Официально-деловой стиль речи. Конструктивные и языковые особенности. Понятие документа. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы. |
| 3 | Деловая переписка. Письменная деловая речь. Частные деловые бумаги. Составление заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме). 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** |
| --- | --- |
| ***1 семестр*** | |
| 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. |

**Заочная форма обучения**

| **№**  **п/п** | **Виды и формы самостоятельной работы** |
| --- | --- |
| ***1 семестр*** | |
| 1 | Подготовка к тестированию по теме «Нормы современного русского литературного языка» (Орфоэпические, лексические, грамматические нормы). |
| 2 | Составление деловых бумаг: заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме, протокола, делового письма. |
| 3. | 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** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***1 семестр*** | | | |
| Текущий  контроль  успеваемости | Первый  рубежный  контроль | **Оцениваемая учебная деятельность обучающегося:** | |
| Посещение лекционных занятий (*Лекции №1-4)* | 4 |
| Работа на практических (семинарских) занятиях (*Практические (семинарские) занятия № 1 – 4*) | 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 (*Лекции № 5 - 8)* | 4 |
| Работа на практических (семинарских) занятиях (*Практические (семинарские) занятия № 5– 8*) | 4 |
| Написание реферата-конспекта научной статьи | 4 |
| Составление деловых бумаг: заявления, объяснительной записки, автобиографии, резюме, протокола, делового письма. | 18 |
|  |  |
| Итого | 30 |
| Промежуточная аттестация | Зачет | | 40 (100\*) |

\* В случае отказа обучающегося от результатов текущего контроля успеваемости

**Заочная форма обучения**

| **Мероприятия текущего контроля успеваемости**  **и промежуточной аттестации обучающегося** | | **Максимальное количество баллов** |
| --- | --- | --- |
| **1 семестр** | | |
| Текущий  контроль  успеваемости | **Оцениваемая учебная деятельность**  **обучающегося:** | |
| *Работа на практических занятиях* | 14 |
| *Выполнение тестов* | 26 |
| *Написание творческой работы и подготовка к выступлению с докладом на практическом занятии* | 20 |
| Итого | 60 |
| Промежуточная аттестация | Зачёт | 40 (100\*) |
|  |  |

\* В случае отказа обучающегося от результатов текущего контроля успеваемости

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

| **Система оценивания**  **результатов обучения** | **Оценки** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Стобалльная система оценивания | 0 – 39 | 40 – 60 | 61 – 80 | 81 – 100 |
| 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 доской для написания мелом, а также ноутбуком, видеопроектором, настенным экраном и микрофоном.

**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](https://academic.ru/), доступ свободный

2. http://gramota.ru/slovari/ - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех, доступ свободныйhttp://dc.cd.b1.a0.top.list.ru/counter?id=122002;js=13;r=https%3A//yandex.ru/;j=false;s=1536*864;d=24;rand=0.643933447839387

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](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. Система «КонсультантПлюс» // https://www.consultant.ru/online/