

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



М. А. Григорьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ФД.02 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности

для направления 15.03.06 Мехатроника и робототехника

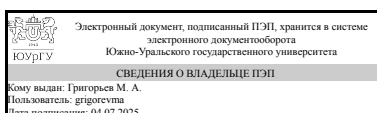
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Электропривод, мехатроника и электромеханика

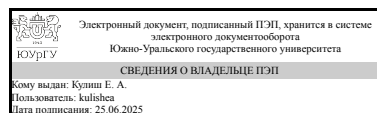
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.06 Мехатроника и робототехника, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1046

Зав.кафедрой разработчика,
д.техн.н., проф.



М. А. Григорьев

Разработчик программы,
преподаватель



Е. А. Кулиш

1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель курса – формирование профессионально-ориентированной иноязычной компетенции – системы знаний, умений и навыков эффективной коммуникации в иноязычной среде на уровне, необходимом для успешного межличностного, межкультурного и профессионального общения. Задачами является овладение определенными когнитивными стратегиями, общее интеллектуальное развитие личности студента, развитие способности к социальному взаимодействию; изучение иностранного языка как средства межкультурного общения и инструмента познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры; умение использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения; способность ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке.

Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина "Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности" реализуется в рамках программы магистратуры по направлению "Мехатроника и робототехника". Для изучения необходимы знания иностранного языка. В курсе изучаются основы русского языка, а также рассматриваются вопросы специфики функциональных стилей русского языка, основы культуры речи, особенности орфоэпической, лексической, морфологической и синтаксической норм. В процессе освоения дисциплины практические навыки будут формироваться в форме написания и анализа текстов различных функциональных стилей русского языка. В течение семестра студенты выполняют практические задания, формирующие навыки выполнения заданных коммуникативных ролей, управления контактом в диалоге и дискуссии; задания, направленные на выявление знаний о лингвистических особенностях текстов различных функциональных стилей, этикетных норм профессионального общения. Вид промежуточной аттестации - зачет.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке. Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения. Имеет практический опыт: Коммуникативной

	организации, исходя из своих образовательных и профессиональных потребностей; публичной речи(сообщения, презентации).
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.04 Иностранный язык, 1.О.05 Предметно-ориентированный иностранный язык, ФД.01 Русский язык в профессиональной коммуникации	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
ФД.01 Русский язык в профессиональной коммуникации	Знает: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах. основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке. Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения Имеет практический опыт: Коммуникативной организации, исходя из своих образовательных и профессиональных потребностей; публичной речи(сообщения, презентации)
1.О.05 Предметно-ориентированный иностранный язык	Знает: Основные стандарты, нормативные документы и правила в области профессиональной деятельности на иностранном языке., Основы грамматики и лексики предметно-ориентированного иностранного языка Умеет: Применять современные коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации., Читать и переводить иноязычную литературу общего характера и по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке на общие, общенаучные и предметно-ориентированные темы; пользоваться правилами ведения предметно-ориентированных диалога и дискуссии. Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно., Получения

	информации из зарубежных источников, письменного аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке.
1.О.04 Иностранный язык	Знает: Основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка конкретной специальности. Основные различия письменной и устной речи. Умеет: Создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке; выступать в роли медиатора культур Имеет практический опыт: Межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности; когнитивными стратегиями для автономного изучения иностранного языка; стратегиями рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации; презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 28,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	24	24
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	24
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	43,75	43,75
Выполнение домашнего задания и подготовка к практическим занятиям	20	10
Подготовка к экзамену	13,75	13.75
Подготовка к зачёту	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Базовая грамматика и лексика русского языка как иностранного (начальный уровень)	24	0	24	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Вводный урок. Русский алфавит и звуки. Правила чтения. Ввод лексики, используемой на занятиях.	2
2	1	Урок 1: Род существительных. Кто это? Что это? Да, нет, не Цифры 0 – 10.	2
3	1	Урок 2: I спряжение глаголов. Винительный падеж личных местоимений. Как тебя/вас зовут? много ≠ мало. Что ты делаешь?	2
4	1	Урок 3: II спряжение глаголов. Хорошо ≠ плохо. Привет! Здравствуй(те)! Как дела? – Спасибо, хорошо. А у вас?	2
5	1	Урок 4: Множественное число существительных. Что делают эти люди? Извините, вы не знаете, где метро? Цифры 11 – 20.	2
6	1	Урок 5: Притяжательные местоимения. Чей это дом? – Это мой дом. Члены семьи.	2
7	1	Урок 6: Конструкция «У меня есть ...». Винительный падеж неодушевленных существительных.	2
8	1	Урок 7: Прилагательные и наречия. Глагол писать. Здесь ≠ там.	2

		Достопримечательности Москвы.	
9	1	Урок 8: Винительный падеж прилагательных и притяжательных местоимений. Цвета. Названия фруктов и ягод. Указательные местоимения этот, эта, это, эти. Цифры 10 – 100.	2
10	1	Урок 9: Предложный падеж имён существительных в единственном числе. Предлоги В, НА. Глаголы видеть, хотеть, жить, учиться. Где сейчас эти люди?	2
11	1	Урок 10: Исключения предложного падежа единственного числа. Прошедшее время. Спряжение глаголов с суффиксом -ова-. Вопрос когда? Ответы: зимой, весной, летом, осенью. Месяца. Где живёт Ольга?	2
12	1	Урок 11: Предложный падеж прилагательных. Спряжение глаголов с суффиксом -ева-. Где находится Большой театр? Где были эти люди вчера? уже ≠ еще. Цифры 100 – 1000.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Выполнение домашнего задания и подготовка к практическим занятиям	Основная литература: [1] с. 167-187. Дополнительная литература: [1] с. 87-134; [2] с. 12-22; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 45-98; [2] с. 23-34; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	10
Выполнение домашнего задания и подготовка к практическим занятиям	Основная литература: [1] с. 26-156. Дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 5-16; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 6-43; [2] с. 11-37; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	10
Подготовка к экзамену	Основная литература: [1] с. 15-187, дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 2-34; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-46; [2] с. 4-15; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	13,75
Подготовка к зачёту	Основная литература: [1] с. 111-146. Дополнительная литература: [1] с. 6-10; [2] с. 6-11; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 98-125; [2] с. 32-39; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	10

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	Тест №1	0,1	10	Выполнение теста оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет
2	8	Текущий контроль	Тест №2	0,1	10	Выполнение теста оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет
3	8	Текущий контроль	Тест №3	0,1	10	Выполнение теста оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет
4	8	Текущий контроль	Тест №4	0,1	10	Выполнение теста оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет
5	8	Текущий контроль	Итоговый тест	0,3	10	Выполнение теста оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет
6	8	Текущий контроль	Коллоквиум	0,3	10	Коллоквиум представляет собой опрос по пройденному материалу в течение семестра.	зачет
7	8	Промежуточная аттестация	зачёт	-	10	На зачёте выполнение работ оценивается по шкале от 1 до 10.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Задания студенты получают в аудитории и выполняют их в течение 90 минут. Письменная часть (45–60 мин): задания на грамматику, лексику, чтение и сочинение. Устная часть (10–15 мин): диалог или обсуждение темы. Аудирование (10–15 мин): прослушивание текста и выполнение заданий. Чтение (10 мин): задание по прочитанному тексту. Экзамен проводится по расписанию, студенты сдают работы по завершении каждой части. Оценка: По 10-балльной шкале за каждую часть, итог — средний балл.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
зачет	Задания студенты получают в аудитории и выполняют их в течение 45 минут. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 60 процентов изученного материала. К зачету допускаются студенты, выполнившие все практические работы. Зачет проводится в письменной и устной формах.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
УК-4	Знает: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-	+		+	+	+	+	+

	деловой и научной сферах, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке.								
УК-4	Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения.			+				++	
УК-4	Имеет практический опыт: Коммуникативной организации, исходя из своих образовательных и профессиональных потребностей; публичной речи(сообщения, презентации).			+				++	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение [Текст] курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.

б) дополнительная литература:

1. Базванова, Т. Н. Бизнес-корреспонденция. Пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный [Текст] Т. Н. Базванова, Т. К. Орлова. - 4-е изд., стер. - М.: Русский язык. Курсы, 2017. - 151 с.
2. Беленько, И. А. Деловой иностранный язык [Текст] учеб. пособие для индивидуал. чтения по специальности "Юриспруденция" И. А. Беленько ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Юрид. ин-т, Каф. Проф. подготовка и упр. в правоохранит. сфере ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2019. - 36, [2] с. электрон. версия

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Антошкина О.Б. Россия – моя любовь. Учебник русского языка для иностранных учащихся (элементарный уровень). – 1-е изд. – М.: Учебный центр русского языка Московского Государственного Университета, 2020. – 226 с.
2. Антошкина О.Б. Россия – моя любовь. Учебник русского языка для иностранных учащихся (элементарный уровень). – 1-е изд. – М.: Учебный центр русского языка Московского Государственного университета, 2021. – 253 с. Часть 2
3. Методическое пособие для иностранных студентов. – Хабаровск: ДВГУПС, 2012. – 46 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методическое пособие для иностранных студентов. – Хабаровск: ДВГУПС, 2012. – 46 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Тупикова, С.Е., Губанова, П.Ю. Лингвистические особенности англоязычной и русскоязычной деловой корреспонденции // НАУКА, ОБРАЗОВАНИЕ И ИННОВАЦИИ . Сборник статей международной научно-практической конференции: в 3 частях. Часть 3. – Уфа: Издательство: Общество с ограниченной ответственностью "Аэтерна", 2017. С. 209-213. https://elibrary.ru/item.asp?id=28429862
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	Козлова Т.В. НАЧАЛЬНЫЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ = BUSINESS RUSSIAN FOR BEGINNERS [с комментариями на английском языке : в 3 частях]/ Т. В. Козлова, И. В. Курлова, М. В. Кульгавчук. - Ч. 2. - М.: Русский язык. Курсы, 2007. https://elibrary.ru/item.asp?id=19881054

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	810-2 (3б)	Исследовательский программно-аппаратный робототехнический комплекс на базе промышленного робота KUKA (1. Промышленный робот KUKA; 2. Контроллер промышленный; 3.Пульт оператора KUKA; 4.Персональный компьютер.)