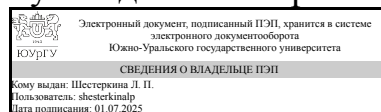


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



Л. П. Шестеркина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.17.М3.02 Культура речевого общения на русском языке как иностранном

для направления 42.03.02 Журналистика

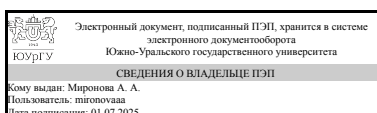
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Русский язык как иностранный

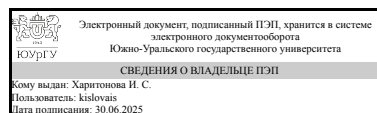
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 524

Зав.кафедрой разработчика,
д.филол.н., доц.



А. А. Миронова

Разработчик программы,
преподаватель



И. С. Харитонов

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса является развитие коммуникативной компетенции иностранных студентов, формирование умения эффективно общаться на изучаемом языке в различных ситуациях учебного процесса и делового взаимодействия, совершенствование навыков устной и письменной речи. Задачи курса 1. Обучение правилам речевого этикета. 2. Подготовка к успешному общению в реальных жизненных ситуациях. 3. Овладение стратегиями понимания собеседника, включая умение переспрашивать, запрашивать разъяснения, поддерживать беседу. 4. Развитие навыков говорения, в том числе в публичных выступлениях. 5. Воспитание межкультурной толерантности и уважения к культуре страны изучаемого языка.

Краткое содержание дисциплины

По окончании курса студент сможет свободно принимать участие в типичных ситуациях общения, выражать свои мысли в рамках академического контекста, например, обсуждать научные тексты, выражать и аргументировать свою точку зрения, уверенно выступать публично на иностранном языке. Дисциплина обеспечивает формирование компетенций, необходимых иностранным студентам для успешного прохождения других дисциплин.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: стратегии определения целей и задач на русском языке в соответствии с требованиями культуры речевого общения на русском языке; Умеет: аргументировать выбор поставленной цели проекта и оптимальность способов решения выбранных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Имеет практический опыт: аргументирования выбора поставленной цели проекта и оптимальности способов решения выбранных задач.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на русском языке как иностранном); Умеет: планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля; Имеет практический опыт: планирования траектории развития и совершенствования своих навыков культуры речи на русском языке как иностранном

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.17.М5.01 Стратегии эффективной деловой коммуникации, 1.Ф.17.М3.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	1.Ф.17.М5.03 Современная риторика: стратегии эффективного диалога, 1.Ф.17.М3.03 Практическая стилистика научной речи

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.17.М5.01 Стратегии эффективной деловой коммуникации	Знает: структуру деловой коммуникации; стратегии и тактики конструктивного устного и письменного общения; речевой этикет., стратегии и способы совершенствования собственных коммуникативных умений и навыков. Умеет: преодолевать коммуникативные барьеры; видеть и устранять коммуникативные ошибки; использовать стратегии и тактики конструктивного делового общения в устной и письменной форме; противодействовать манипуляции., выстраивать и реализовывать разные виды делового общения в профессиональной сфере. Имеет практический опыт: осуществления эффективной деловой коммуникации в устной и письменной формах., осуществления эффективной коммуникации в профессиональной сфере.
1.Ф.17.М3.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	Знает: способы формулировки цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном); Умеет: формулировать цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, а также исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля; Имеет практический опыт: формулирования целей и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка., планирования траектории развития и совершенствования своих грамматических навыков на русском языке как иностранном.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
Аудиторные занятия:	64	64
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	64	64
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	71,5	71,5
Составление диалогов	13	13
Написание деловых документов (заявление, жалоба, благодарность, объяснительная записка, резюме, деловые письма)	12	12
Аннотирование текстов по специальности	14,5	14,5
Подготовка к участию в дебатах и дискуссии.	14	14
Подготовка к проведению мастер-класса	18	18
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Этикетные формулы	2	0	2	0
2	Повседневное общение	6	0	6	0
3	Общение делового характера	28	0	28	0
4	Академический дискурс	28	0	28	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	Этикетные формулы. Приветствие, благодарность, извинение, прощание, уточнение, приглашение и др.	2
2-3	2	Ситуации повседневного общения (в магазине, в кафе, в общежитии)	4
4	2	Запросы услуг и помощь другим людям. Транспорт, навигация в городе.	2
5	3	Телефонный разговор и смс-общение. Назначение встречи. Оформление	2

		заказов и бронирование услуг. Сообщение важной информации по телефону.	
6	3	Решение вопросов миграционного характера. Оформление регистрации, визы. Заполнение анкеты.	2
7	3	Общение в медицинском учреждении. Оформление медицинской страховки, визит к врачу.	2
8	3	Общение в деканате. Письменный жанр заявления. Регистрация на курсы. Письмо-запрос.	2
9	3	Решение проблем в общежитии, по возврату товара, в учебной среде и др. Письменный жанр жалобы и объяснительной записки.	2
10-11	3	Организация досуга и развлечений. Приглашение в театр. Путешествия, обсуждение плана поездки, разговор с турагентством. Жанр благодарности.	4
12-13	3	Трудоустройство. Собеседование. Письменный жанр резюме.	4
14-15	3	Обсуждение рабочих вопросов. Деловая встреча.	4
16	3	Обобщающее занятие по разделу	2
17-18	3	Чтение и обсуждение новостей в городе и в мире. Жанр комментариев к постам в социальных сетях.	4
19-20	4	Формы письменной речи: от конспекта лекции до исследовательских статей. Основы научного стиля речи.	4
21-22	4	Способы сжатия и сокращения информации. Рецензирование. Аннотация.	4
23-24	4	Перефразирования. Способы расширения информации. Эссе.	4
25-26	4	Основные принципы научной аргументации. Тактики переспроса, уточнения, добавления. Умение выражать критику. Организация дискуссии.	4
27-28	4	Выражение и защита точки зрения. Спор. Предотвращение конфликта. Организация дебатов.	4
29	4	Активизация профессиональной терминологии. Интервью.	2
30-31	4	Публичное выступление. Приёмы удержания внимания аудитории. Стратегия самопрезентации.	4
32	4	Проведение мастер-класса	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
Составление диалогов	Антонова В. Е. Дорога в Россию : учебник русского языка (первый уровень - I). 3 / В. Е. Антонова, М. М. Нахабина, А. А. Толстых. - 9-е изд. - Санкт-Петербург : Златоуст ; Москва : ЦМО МГУ, 2016. - 200 с	4	13
Написание деловых документов (заявление, жалоба, благодарность, объяснительная записка, резюме, деловые письма)	Русский язык как иностранный: практикум по составлению деловых документов: учебное пособие для иностранных студентов / И.С. Кислова; под ред. Ю.В. Казаковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 53 с.	4	12
Аннотирование текстов по специальности	Кондрашова Н.В. Русский язык как	4	14,5

	иностранной. Реферирование и аннотирование научного текста. – СПб.: Университет ИТМО, 2024. – 46 с.		
Подготовка к участию в дебатах и дискуссии.	Педагогические технологии: дебаты : учеб. пособие для академического бакалавриата / Л. А. Турик, Д. П. Ефимченко ; под общ. ред. Л. А. Турик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Серия : Образовательный процесс). Подготовка к дискуссии по дисциплине «Основы теории коммуникации»: методические указания / Л.В. Анпилогова; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2019.	4	14
Подготовка к проведению мастер-класса	Основы ораторского мастерства : учеб. пособие для обучающихся высших учебных заведений всех направлений подготовки / авт.-сост. А. В. Коренева, О. В. Саватеева ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Мурман. аркт. ун-т. – Мурманск : Изд-во МАУ, 2024. Н. Н. Василькова, Н. Н. Вольская. Риторика: учеб. пособие для иностранных магистрантов. – М.: Ф-т журн. МГУ, 2017. – 62 с.	4	18

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	4	Текущий контроль	Составление официально-деловых документов	1	10	В семестре будут оцениваться 5 деловых документов: • Заявление • Жалоба • Благодарность • Резюме • Письмо-запрос За каждую работу выставляется максимум 2 балла. Общее количество баллов - 10. Критерии оценки: 1) соответствие содержанию (0,5 б.),	дифференцированный зачет

						2) соответствие жанру (0,5 б.), 3) 2) соответствие официально-деловому стилю (0,5 б.), 4) 3) орфографическая и пунктуационная грамотность (0,5 б.).	
2	4	Текущий контроль	Аннотирование текстов по специальности	1	16	Критерии оценки аннотации 1. Соответствие содержанию (1-2 балла) 2. Краткость и ясность изложения (1-2 балла) 3. Структурированность (1-2 балла) 4. Грамотность и стилистика (1-2 балла) Максимальное количество баллов – 8.	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	Участие в дебатах/дискуссиях	1	8	Критерии оценки участия в дебатах/дискуссии: 1. Подготовка и глубина знания предмета (0,5-1,5 балла) 2. Аргументация и логика рассуждений (0,5 – 1,5 балла) 3. Умение вести диалог и взаимодействие с командой(0,5 – 2 балла) 4. Публичная речь и риторические способности (0,5 – 1,5 балла) 5. Этичность поведения и культура общения (0,5 – 1,5 балла)	дифференцированный зачет
4	4	Промежуточная аттестация	Проведение мастер-класса	-	10	Максимальная оценка – 10 баллов, складывается из двух частей: - содержание мастер-класса (актуальность и значимость темы, связность выступления, речевое мастерство) – 5 баллов, - работа с аудиторией (качество, уместность, эффективность интерактивных приемов)	дифференцированный зачет

					- 5 баллов.	
--	--	--	--	--	-------------	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На дифференцированном зачёте происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и результатов промежуточной аттестации. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
УК-2	Знает: стратегии определения целей и задач на русском языке в соответствии с требованиями культуры речевого общения на русском языке;	+		+	+
УК-2	Умеет: аргументировать выбор поставленной цели проекта и оптимальность способов решения выбранных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	+		+	+
УК-2	Имеет практический опыт: аргументирования выбора поставленной цели проекта и оптимальности способов решения выбранных задач.	+		+	+
УК-6	Знает: приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на русском языке как иностранном);		+	+	+
УК-6	Умеет: планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля;		+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: планирования траектории развития и совершенствования своих навыков культуры речи на русском языке как иностранном		+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Деловое общение : учеб. пособие / О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с.. URL: http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000555797
2. Бернат О. С. Речевая коммуникация : учеб. пособие по направлению 100400.62 "Туризм" / О. С. Бернат ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф.

Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2014.
- 77, [3] с.. URL:

http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000552698

3. Антонова В. Е. Дорога в Россию. Учебник русского языка (базовый уровень) : учеб. комплекс по рус. яз. как иностр. . Ч. 2 / В. Е. Антонова, М. М. Нахабина, А. А. Толстых. - 14-е изд.. - Санкт-Петербург : Златоуст, 2019. - 256, [1] с. : ил.

4. Антонова В. Е. Дорога в Россию. Учебник русского языка (первый уровень - I) : учеб. комплекс по рус. яз. как иностр.: в 2 т. . Ч. 3, т. 1 / В. Е. Антонова, М. М. Нахабина, А. А. Толстых. - 12-е изд., доп.. - Санкт-Петербург : Златоуст, 2020. - 200, [1] с. : ил.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Кондрашова Н.В. Русский язык как иностранный. Реферирование и аннотирование научного текста. – СПб.: Университет ИТМО, 2024. – 46 с.

2. Н. Н. Василькова, Н. Н. Вольская. Риторика: учеб. пособие для иностранных магистрантов. – М.: Ф-т журн. МГУ, 2017. – 62 с.

3. Русский язык как иностранный: практикум по составлению деловых документов: учебное пособие для иностранных студентов / И.С. Кислова; под ред. Ю.В. Казаковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 53 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Н. Н. Василькова, Н. Н. Вольская. Риторика: учеб. пособие для иностранных магистрантов. – М.: Ф-т журн. МГУ, 2017. – 62 с.

2. Русский язык как иностранный: практикум по составлению деловых документов: учебное пособие для иностранных студентов / И.С. Кислова; под ред. Ю.В. Казаковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 53 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Педагогические технологии: дебаты : учеб. пособие для академического бакалавриата / Л. А. Турик, Д. П. Ефимченко ; под общ. ред. Л. А. Турик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Серия : Образовательный процесс). https://urait.ru/book/pedagogicheskie-tehnologii-debaty-565329
2	Основная литература	Учебно-методические	Бернат О. С. Речевая коммуникация : учеб. пособие по направлению 100400.62 "Туризм" / О. С. Бернат ; Юж.-Урал. гос.

		материалы кафедры	ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 77, [3] с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000552698
3	Основная литература	eLIBRARY.RU	Русский язык как иностранный: практикум по составлению деловых документов: учебное пособие для иностранных студентов / И.С. Кислова; под ред. Ю.В. Казаковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 53 с https://www.elibrary.ru/download/elibrary_53944893_58735024.pdf
4	Методические пособия для самостоятельной работы студента	ЭБС издательства Лань	Основы ораторского мастерства : учеб. пособие для обучающихся высших учебных заведений всех направлений подготовки / авт.-сост. А. В. Коренева, О. В. Саватеева; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Мурм. аркт. ун-т. – Мурманск : Изд-во МАУ, 2024. https://e.lanbook.com/book/464984

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

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	309 (УДК)	Компьютер, маркерная доска, проектор