

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и
гуманитарных дисциплин
(ЭиГД_ХТИ)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра экономики и
гуманитарных дисциплин
(ЭиГД_ХТИ)**

наименование кафедры

Папина О.В.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
ЭФФЕКТИВНОГО РЕЧЕВОГО
ОБЩЕНИЯ**

Дисциплина Б1.О.05 Теория и практика эффективного речевого общения

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2022

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.03.01 Экономика

Программу
составили

канд.филол.наук, доцент, Танков Е.В.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

– формирование у студентов умений и навыков эффективного речевого общения, значимых в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.2 Задачи изучения дисциплины

– формирование представления о принципах и правилах эффективной коммуникации;

– формирование умений и навыков эффективного письменного и устного речевого общения в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Уровень 1	типовые культурные социальные особенности различных общностей; ценности университетского сообщества; основы мотивации и эмоционально-волевой саморегуляции.
Уровень 2	типовые культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности различных общностей; основы формирования и развития профессиональных компетенций.
Уровень 3	принципы выявления культурных, этнических, конфессиональных и социальных, особенностей представителей тех или иных социальных общностей в коллективе; ценности профессионального сообщества.
Уровень 1	толерантно воспринимать культурные и социальные особенности; проводить самодиагностику и анализ учебной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели учебной деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля учебной деятельности
Уровень 2	толерантно воспринимать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности; проводить оценку профессиональных компетенций, используя различные инструменты (тесты, экспертная оценка, портфолио, др.).
Уровень 3	учитывать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности в процессе профессионального взаимодействия сотрудников в коллективе;

	проводить самодиагностику и анализ профессиональной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля профессиональной деятельности.
Уровень 1	навыками определения и применения этических норм, касающихся культурных и социальных различий; навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с образовательными ресурсами; навыками коммуникации в академической среде.
Уровень 2	навыками определения и применения этических норм, касающихся культурных этнических, конфессиональных и социальных различий; навыками самооценки и диагностики профессиональных компетенций.
Уровень 3	приемами делового взаимодействия и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе, состоящем из представителей различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных сообществ; навыками планирования, организации и контроля профессиональной деятельности; навыками коммуникации в профессиональной среде.
УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Уровень 1	неполные знания приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи; неполные знания стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке; неполные знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке.
Уровень 2	сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке.
Уровень 3	сформированные и систематические знания приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего –

	<p>профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи;</p> <p>сформированные и систематические знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке;</p> <p>сформированные систематические знания стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке.</p>
Уровень 1	<p>Плохо умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; в целом успешное, но не систематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.</p>
Уровень 2	<p>Хорошо умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.</p>
Уровень 3	<p>Свободно умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; успешное и систематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.</p>
Уровень 1	<p>методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения</p> <p>различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>навыками анализа научных и деловых текстов на государственном языке.</p>
Уровень 2	<p>основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности;</p> <p>Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации;</p> <p>навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной и деловой коммуникации на государственном языке.</p>
Уровень 3	<p>презентационными технологиями для предъявления информации;</p> <p>исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий;</p>

	методами и технологиями различных типов коммуникаций на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности в научной и деловой сферах.
УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Уровень 1	Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования.
Уровень 2	Принципы и методы управления временем.
Уровень 3	Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.
Уровень 1	Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
Уровень 2	Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
Уровень 3	Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
Уровень 1	Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Уровень 2	Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
Уровень 3	Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы.

Ее изучение опирается на предшествующие гуманитарные дисциплины «История», «Философия», формирующие

мировоззренческую позицию учащегося, и изучаемый курс «Иностранный язык».

Дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» и «Иностранный язык» направлены на формирование общей для них компетенции, а именно: способности выпускника к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Изучение дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» способствует успешному прохождению студентами производственной практики, так как позволяет формировать навыки оптимального достижения поставленной цели в ситуациях профессионального общения.

Умения и навыки публичного выступления важны студентам в процессе защиты выпускной квалификационной работы.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=27520>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,22 (8)	0,22 (8)
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,22 (8)	0,22 (8)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,78 (100)	2,78 (100)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	2	4	5	6	7
1	Категория эффективного речевого общения и ее составляющие	0	3	0	40	УК-3 УК-4 УК-6
2	Эффективная речь в письменной коммуникации	0	3	0	30	УК-3 УК-4 УК-6
3	Эффективная речь в устной коммуникации	0	2	0	30	УК-3 УК-4 УК-6
Всего		0	8	0	100	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	3	Зачет 1 семестр	0	0	0
Всего			0	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	1. Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)2. Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)3. Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок	3	0	0
2	2	1. Написание и редактирование служебных документов (практикум с выполнением)2. Искусство делового письма: практикум с выполнением кейс-заданий3. Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи (практикум)	3	0	0
3	3	1. Выступаем публично: конкурс ораторов2. Тренинг аргументации3. Искусство спора: ролевая игра «Дебаты»4. Деловые беседы: ролевые и деловые игры5. Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ	2	0	0
Всего			8	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров.; рекомендовано Федеральным государственным автономным учреждением "Федеральный институт развития образования"	М.: Юрайт, 2014
Л1.2	Максимова В.И., Голубева А.В.	Русский язык и культура речи: учебник.; допущено УМО по направлениям педагогического образования	М.: Юрайт, 2011
Л1.3	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для бакалавров; допущено УМО по направлениям педагогического образования	М.: Юрайт, 2014
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Залевская Л.В.	Русский язык и культура речи: методические указания для семинарских занятий	Красноярск: Сиб. федер. ун-т; ХТИ - филиал СФУ, 2007
Л2.2	Голуб И.Б.	Русский язык и культура речи: учебное пособие.; допущено МО РФ	М.: Логос, 2008
Л2.3	Залевская Л.В.	Русский язык: сборник тестовых заданий	Красноярск: Сиб. федер. ун-т; ХТИ - филиал СФУ, 2007

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

Э1	Бернацкая А.А., Евсеева И.В. Русский язык и культура речи	http://bik.sfu-kras.ru
Э2	Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник	http://bik.sfu-kras.ru .
Э3	Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н. Русский язык и культура речи: учебник	http://www.znanium.com/catalog.php
Э4	Кривокоора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие	http://www.znanium.com
Э5	Кузнецов И.Н. Деловое письмо: учебно-справочное пособие для бакалавров	http://www.znanium.com/catalog.php
Э6	Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи редактирование служебных	http://e.lanbook.com/books/element

	документов	
Э7	Лекции о языке жестов, взаимодействии официального и бытового языка, языке политики, понимании культуры через язык	http://postnauka.ru/themes

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Планом курса предусмотрены лекционные и практические занятия. Посещая лекционные занятия, студент должен составить конспект лекций, делая специальные пометы, формулируя вопросы, составляя таблицы и схемы. Подготовка к практическим занятиям включается в самостоятельную работу студента и заключается в изучении теоретических источников, рекомендуемых преподавателем, а также выполнении практических заданий по темам занятий. На это отводится 1 зач. единица (36 часов из расчета не менее одного часа к каждому занятию).

К самостоятельным видам работы отнесены также:

- написание эссе (4 часа), которое сдается на проверку после изучения первого модуля;
- составление индивидуального/группового словарика трудностей (6 часов) в течение изучения второго модуля;
- подготовка публичной речи (8 часов) к конкурсу ораторов (11-ое практическое занятие).

Работа на практическом занятии признается активной, если студент принимал участие в обсуждении вопросов, вынесенных в план занятия, сдал самостоятельно выполненные задания.

Эссе представляет собой письменную работу, в которой студент должен аргументировать свое мнение по тому или иному вопросу, предварительно ознакомившись с рекомендуемой преподавателем литературой. Объем эссе – 3-4 страницы печатного текста (12 шрифт; 1,5 интервал). Возможные темы для написания эссе: «Мой тип речевой культуры», «Мои речевые ошибки и пути работы над ними», «Мое поведение в конфликтной ситуации», «Актуальные проблемы культуры речи в молодежной среде». Эссе сдается по итогам изучения первого раздела – после второго практического занятия, позже работы не принимаются.

Словарик трудностей представляет собой письменную работу, выполненную студентом индивидуально или в составе группы. Возможно групповая он-лайн работа над словарем. Задания к составлению словарика отбираются с учетом уровня грамотности в группе, а также специфики направления / специальности. Они должны

быть направлены на устранение речевых ошибок, которые допускают студенты. Например: запишите в словарик слова, в которых вы неправильно ставите ударения, обратившись к рекомендуемому орфоэпическому словарю; выпишите из приведенного списка фразеологизмы, значение которых вы не знаете, отразите в словарице их значения, обратившись к фразеологическому словарю. Проверяется работа по итогам изучения второго раздела дисциплины. Возможна проверка путем написания контрольной работы, составленной на основе выполненного словаря.

Публичная речь представляет собой текст, написанный с соблюдением риторических правил и произнесенный на занятии «Конкурс ораторов». Выступление по времени не должно превышать 5 минут.

Готовность к практическим занятиям проверяется по конспектам в тетрадях и по активности во время аудиторной работы. Таким образом, посещение и подготовка к занятиям является обязательной.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Программы Windows, Microsoft Office, Adobe Reader
-------	---

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	1. Электронная библиотечная система «СФУ». – Режим доступа: http://bik.sfu-kras.ru
9.2.2	2. Электронная библиотечная система «ИНФРА-М». – Режим доступа:// http://www.znaniium.com
9.2.3	3. Электронная библиотечная система «Лань». - Режим доступа: http://e.lanbook.com
9.2.4	4. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт». – Ре-жим доступа: http://rukont.ru
9.2.5	Научная библиотека СФУ предоставляет доступ к ЭБС «ИНФРА-М», «Лань», «Нацио-нальный цифровой ресурс «Руконт», рекомендованным для использования в высших учебных заведениях.
9.2.6	5. Электронная библиотека ХТИ – филиала СФУ (Корпус Б, Комарова, 15)

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В аудитории для проведения лекционных занятий желательно демонстрационное оборудование: компьютер (с установленными программными средствами Microsoft Office), проектор, электронная доска.