

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор-директор _ТЭИ_
/Ю.Л. Александров/
«26» апреля 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.Б.22 Теория и практика эффективного речевого общения

Направление подготовки 38.03.01. «Экономика»

Профиль 38.03.01.10.09. «Экономика предприятий и организаций (в сфере услуг)»

Красноярск 2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

38.00.00 Экономика и управление

(указывается шифр и наименование укрупненной группы)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль 38.03.01.10.09 «Экономика предприятий и организаций (в сфере услуг)».

(указывается шифр и наименование направления подготовки (профиля))

Программу составили к.и.н., доцент Крылов И.И.

(должность, фамилия, и. о., подпись)

Заведующий кафедрой (разработчик) Федорченко В.И.

(фамилия, и. о., подпись)

«26» апреля 2016г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Экономики и планирования

«26» апреля 2016г. протокол № 7

Заведующий кафедрой (выпускающей) Александров Ю.Л.

(фамилия, и. о., подпись)

Дополнения и изменения в учебной программе на 201 __/201__ учебный год.
В рабочую программу вносятся следующие изменения: _____

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

«__» _____ 201__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

(фамилия и.о., подпись)

Внесенные изменения утверждаю:

Проректор-директор ТЭИ Александров Ю.Л.

(фамилия и.о., подпись)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

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

Таким образом, предметом изучения дисциплины являются закономерности речевого общения, которые способствуют эффективности коммуникации, прежде всего, в профессиональной сфере. Дисциплина указывает конкретные пути работы над речью и ее совершенствованием, учит человека нести ответственность за произнесенное слово.

1.2 Задачи изучения дисциплины

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

ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Уровень 1	Знать специфику устной и письменной формы общения; знание приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального;
Уровень 1	Уметь создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения;
Уровень 1	Владеть методикой анализа коммуникативной ситуации.
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Уровень 1	Знать научные источники, посвященных проблеме успешности / неуспешности речевого поведения;
Уровень 1	Уметь организовать свою работу с источниками, выбирать пути и

	способы совершенствования уровня своей речевой культуры;
Уровень 1	Владеть навыками рефлексии и методикой анализа своего речевого поведения;

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть образовательной программы. Данная дисциплина опирается на предыдущие гуманитарные дисциплины «История», «Философия», формирующие мировоззренческую позицию учащегося.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
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:	1 (36)	1 (36)
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	3	4	5	6	7
1	I. Категория эффективного речевого общения и ее составляющие	4	6	0	8	ОК-5 ОК-7
2	II. Эффективная речь в письменной коммуникации	4	2	0	20	ОК-5 ОК-7
3	III. Эффективная речь в устной коммуникации	10	10	0	8	ОК-5 ОК-7
Всего		18	18	0	36	

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	1	Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности	2	0	0
2	1	Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи	2	0	0

3	2	Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет	2	0	0
4	2	Функциональные стили и жанры современного русского литературного языка	2	0	0
5	3	Алгоритм создания публичного выступления	2	0	0
6	3	Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении	2	0	0
7	3	Правила убеждающей коммуникации и культура спора	2	0	0
8	3	Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения	2	0	0
9	3	Деловые переговоры: подготовка и проведение	2	0	0
Всего			18	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	Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)	2	0	0
2	1	Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)	2	0	0

3	1	Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок	2	0	0
4	2	Написание и редактирование служебных документов	2	0	0
5	3	Выступаем публично: конкурс ораторов	2	0	0
6	3	Тренинг аргументации	2	0	0
7	3	Искусство спора: ролевая игра «Дебаты»	2	0	0
8	3	Деловые беседы: ролевые и деловые игры	2	0	0
9	3	Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ	2	0	0
Всего			18	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					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Самохвалова А. Г.	Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций: учебное пособие	Санкт-Петербург: Речь, 2012
Л1.2	Тарасова Т. А.	Искусство речи. Владеющий речью владеет собой, окружающими, ситуацией: учебно-практическое пособие	Москва: Директ-Медиа, 2014

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

Промежуточной формой контроля по дисциплине является зачет, который проводится в устной форме. Оценочными средствами для текущего и промежуточного контроля по дисциплине являются контрольная работа для заочников, эссе, коллоквиум, подготовка публичной речи (публичные выступления с докладами), ролевая игра с анализом, устный опрос на семинаре. Оценочные средства и критерии их оценивания приведены в Фонде оценочных средств в приложении к рабочей программе.

5.2 Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы к зачету

1. Основные понятия теории речевого общения: речевое поведение, речевой акт, речевое событие, речевая ситуация, стратегия речевого общения, речевая тактика.
2. Виды речевого общения. Понятие культуры речевого общения.
3. Критерии эффективной речи. Принципы и постулаты эффективного речевого общения.
4. Деструктивные стратегии и тактики речевого общения.
5. Коммуникативные качества хорошей речи.
6. Специфика устной и письменной речи.
7. Особенности современного речевого этикета.
8. Система функциональных стилей русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
9. Понятие речевого жанра. Классификации речевых жанров.
10. Официально-деловой стиль: экстралингвистические факторы, сти-левые черты, языковые особенности, жанровая система.
11. Редактирование служебных документов: нормативная база, способы редакторской правки.
12. Принципы классификации деловых писем. Особенности языка и стиля административных и коммерческих писем.
13. Научный стиль: экстралингвистические факторы, стилевые черты, языковые особенности, жанровая система.
14. Аннотация к статье как речевой жанр: требования к написанию, наиболее типичные ошибки.
15. Тезисы как жанр научной речи: характеристика жанра, наиболее типичные ошибки.
16. Речевые ошибки (структурно-языковые, коммуникативно-прагматические, этико-речевые): причины появления и пути повышения уровня речевой культуры.
17. Этика и речевой этикет в общении.
18. Барьеры в общении и способы их преодоления.

19. Коммуникативные неудачи в общении, их причины.
20. Алгоритм создания публичного выступления: краткая характери-стика.
21. Работа с источниками при написании текста публичного выступления.
22. Приемы украшения речи, критерии их удачного использования.
23. Техника запоминания речи. Тренировка памяти.
24. Правила произнесения публичной речи. Поведение оратора в аудитории.
25. Аргументация и ее структура.
26. Методы убеждения: характеристика, особенности использования.
27. Правила убеждающей коммуникации.
28. Спор и его жанровые разновидности.
29. Стратегии и тактики эффективного ведения спора.
30. Деловая беседа: определение понятия, разновидности, особенности подготовки.
31. Технология проведения деловой беседы.
32. Невербальные средства общения, их роль в эффективной коммуникации.
33. Эффективные деловые переговоры: стратегия и тактики проведе-ния.
34. Деструктивные переговорные тактики и способы их преодоления.

5.3 Темы письменных работ

Темы письменных, контрольных работ

1. Сущность общения.
2. Функции общения.
3. Межличностное общение.
4. Массовое общение.
5. Императивное общение.
6. Манипуляция.
7. Диалог.
8. Вербальное общение.
9. Невербальное общение.
10. Язык тела.
11. Язык жестов.
12. Сигналы глаз.
13. Семантический барьер общения.
14. Стилистический барьер общения.
15. Средства массовой информации.
16. Нормы общения в разных культурах.
17. Роль улыбки в общении.
18. "Контакт масок".
19. Формально-ролевое общение.
20. Светское общение.
21. Деловое общение.
22. Роль восприятия в процессе общения.

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Максимов В. И., Голубева А. В.	Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров	М.: Юрайт, 2012
Л1.2	Гойхман О. Я., Гончарова Л. М., Лапшина О. Н.	Русский язык и культура речи: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014

Л1.3	Кузнецов И. Н.	Риторика	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2013
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сквородников А. П., Копнина Г. А., Куликова Л. В., Фельде О. В., Шарифуллин Б. Я., Южанникова М. А.	Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник	Красноярск: СФУ, 2014
Л2.2	Ефремов В. А., Мартьянова И. А., Сергеева Е. В., Дунев А. И., Черняк В. Д., Черняк В. Д.	Риторика: учебник для бакалавров вузов по направлению 050100 "Педагогическое образование"	Москва: Юрайт, 2013
Л2.3	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для подготовки бакалавров нефилологического профиля	Москва: КноРус, 2014
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Самохвалова А. Г.	Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций: учебное пособие	Санкт-Петербург: Речь, 2012
Л3.2	Тарасова Т. А.	Искусство речи. Владеющий речью владеет собой, окружающими, ситуацией: учебно-практическое пособие	Москва: Директ- Медиа, 2014

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

Э1	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 пометки, 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. Работа на практическом занятии признается активной, если студент принимал участие в обсуждении вопросов, вынесенных в план занятия, сдал самостоятельно выполненные задания.

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.2	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.3	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
9.1.4	Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017;

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Каждый студент обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные пособия по дисциплине, включенные в п.6 данной программы, а также к системе электронного обучения e.sfu-kras.ru при ее использовании преподавателем.
-------	---

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

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).