

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Базовая кафедра "Высшая
школа гастрономии от INSTITUT
PAUL BOCUSE"**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Базовая кафедра "Высшая школа
гастрономии от INSTITUT PAUL
BOCUSE"**

наименование кафедры

Св.В.Здрестова-Захаренкова

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КУЛЬТУРА БИЗНЕС ОБЩЕНИЯ
ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА РЕЧЕВОГО
ОБЩЕНИЯ**

Дисциплина Б1.О.05.01 КУЛЬТУРА БИЗНЕС ОБЩЕНИЯ
Теория и практика речевого общения

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

Год набора

очная

2021

Красноярск 2021

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)

38.03.02 Менеджмент профиль подготовки 38.03.02.33 "Высшая школа гастрономии от INSNITUT PAUL BOCUSE"

очная форма подготовки

2021 год набора

Программу
составили

канд.истор.наук, доцент, Крылов Игорь Иванович

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

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть образовательной программы. Компетенции, формируемые при изучении дисциплины важны для формирования знаний, умений и навыков в курсе «Иностранный язык», который изучается параллельно и/или после нее (в зависимости от учебного плана направления).

Изучение дисциплины 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 без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		5
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	10	0	6	
2	II. Эффективная речь в письменной коммуникации	4	10	0	6	
3	III. Эффективная речь в устной коммуникации	10	16	0	6	
Всего		18	36	0	18	

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	2	0
7	3	Правила убеждающей коммуникации и культура спора	2	2	0
8	3	Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения	2	2	0
9	3	Деловые переговоры: подготовка и проведение	2	2	0
Итого			18	8	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	6	0	0

4	2	Написание и редактирование служебных документов	2	0	0
5	2	Искусство делового письма: практикум с выполнением кейс-заданий	4	0	0
6	2	Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи (практикум)	4	0	0
7	3	Выступаем публично: конкурс ораторов	4	2	0
8	3	Тренинг аргументации	2	2	0
9	3	Искусство спора: ролевая игра «Дебаты»	2	2	0
10	3	Деловые беседы: ролевые и деловые игры	4	2	0
11	3	Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ	4	2	0
Всего			26	10	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

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	Крылова М. Н.	Риторика: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2014
Л1.2	Гаврилова Н. А.	Русский язык и культура речи	Москва: Лань, 2017
Л1.3	Бороздина Г. В.	Психология делового общения: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л1.4	Папкова О. В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2017
Л1.5	Марьева М. В.	Русский язык в деловой документации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Аверина Т. Б., Акулова Н. Н., Александрова И. Б., Аннушкин В. И., Бернацкая А. А., Евсеева И. В., Винская Л. А., Ковтун Н. В., Фельде О. В., Смолина А. Н., Сковородников 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	Тарасова Т. А.	Искусство речи. Владеющий речью владеет собой, окружающими, ситуацией: учебно-практическое пособие	Москва: Директ-Медиа, 2014

Л2.3	Демина Л. А.	Теория и практика аргументации: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2015
Л2.4	Лашко С. И., Мартыненко И. О.	Международные переговоры: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО□, 2017
Л2.5	Шевелева	Организация ведения переговоров: учеб. пособие	Москва: Советский спорт, 2014
Л2.6	Кошечкина И. П., Канке А. А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2016
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Самохвалова А. Г.	Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций: учебное пособие	Санкт- Петербург: Речь, 2012

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

Э1	Риторика	https://postnauka.ru/themes/ritorika
Э2	Речь	https://postnauka.ru/themes/rech
Э3	Язык	https://postnauka.ru/themes/language?page=4

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Программа изучения дисциплины предусматривает построение курса на сочетании аудиторных занятий и самостоятельной проработки тем.

Лекционные занятия и самостоятельное изучение курса по настоящей программе проходят с использованием рекомендованной литературы. 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.

Цель семинарского занятия - обсуждение и усвоение важнейших вопросов курса и выступления студентов на семинаре. На семинарских занятиях студенты должны объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к семинару студент должен внимательно изучить рекомендованную литературу, подготовиться к ответу на любой вопрос семинара, уметь продолжить изложение информации предыдущего выступающего. Студент может пользоваться на занятии конспектом изученной литературы, подготовленными материалами по теме семинара. Каждый студент должен уметь по указанию преподавателя дать анализ и оценку сообщению предыдущего выступавшего.

Зачет может выставляться по итогам работы студента в течение семестра. Если какой-то вид работы студент в течение семестра не выполнял или пропускал занятия, не работал на них, зачет он сдает по контрольным вопросам.

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Кабинеты для самостоятельной работы по дисциплине оснащены следующим программным обеспечением:
-------	--

9.1.2	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.3	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.4	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
9.1.5	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.
9.2.2	1. Электронная библиотечная система «СФУ»
9.2.3	2. Электронная библиотечная система «ИНФРА-М»
9.2.4	3. Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»
9.2.5	4. Электронная библиотечная система «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦИФРОВОЙ РЕСУРС «РУКОН»

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 студентов, 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).