

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра русского языка и
речевой коммуникации
(РЯиРК_ИФИЯК)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра русского языка и речевой
коммуникации (РЯиРК_ИФИЯК)**

наименование кафедры

Евсеева И.В.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

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

Дисциплина Б1.Б.45 Теория и практика эффективного речевого общения

Направление подготовки /
специальность 25.05.03 Техническая эксплуатация
транспортного радиоборудования
Специализация 25 05 03 02

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2017

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

250000 «АЭРОНАВИГАЦИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ АВИАЦИОННОЙ И РАКЕТНО-КОСМИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 25.05.03 Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования

Специализация 25.05.03.02 Инфокоммуникационные системы на транспорте и их информационная защита 2017г.

Программу
составили

канд.филол.наук, доцент, Л.А. Киселева

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

- 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-6: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

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 без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
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:	1,5 (54)	1,5 (54)
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.	12	18	0	30	
2	Эффективная речь в письменной коммуникации.	6	8	0	4	
3	Эффективная речь в устной коммуникации.	0	10	0	20	
Всего		18	36	0	54	

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.	6	0	0
2	1	Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи.	6	0	0

3	2	Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет.	4	0	0
4	2	Функциональные стили и жанры современного русского литературного языка.	2	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в acad. 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).	6	0	0
2	1	Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).	6	0	0
3	1	Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок.	6	0	0
4	2	Написание и редактирование служебных документов (практикум с выполнением кейс-заданий).	4	0	0
5	2	Искусство делового письма: практикум с выполнением кейс-заданий.	4	0	0
6	3	Выступаем публично: конкурс ораторов.	4	0	0
7	3	Искусство спора: ролевая игра «Дебаты».	4	0	0
8	3	Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ.	2	0	0
Всего			36	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	Бернацкая А. А., Евсеева И. В., Емельянова О. Н., Щербаков А. В., Копнина Г. А., Кузнецова А. А., Сковородников А. П., Смолина А. Н., Фельде О. В., Сковородников А. П.	Русский язык и культура речи (базовые компетенции): [учеб. пособие для студентов вузов]	Красноярск: СФУ, 2013

Л1.2	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
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кожина М. Н.	Стилистика русского языка: учебное пособие для факультетов русского языка и литературы педагогических институтов	Москва: Просвещение, 1977
Л2.2	Голуб И. Б.	Риторика: учебник	Москва: Омега-Л, 2009
Л2.3	Голуб И. Б.	Риторика: учитесь говорить правильно и красиво	Москва: Омега-Л, 2009
Л2.4	Панов М. И., Тумина Л. Е., Минаева Л. В., Нерознак В. П., Петров В. В., Сурин А. В.	Эффективная коммуникация: история, теория, практика: словарь-справочник	Москва: Олимп, 2005
Л2.5	Введенская Л. А., Кашаева Е. Ю., Павлова Л. Г.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для нефилологических факультетов вузов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2006
Л2.6	Сулименко Н. Е.	Современный русский язык. Слово в курсе лексикологии: учебное пособие для вузов по направлению 540300 (050300) "Филологическое образование"	МоскваМосква: Флинта, 2008
Л2.7	Кормилицына М. Л., Сиротинина О. Б.	Хорошая речь: [монография]	Москва: URSS, 2009
Л2.8	Крысин Л. П.	Современный русский язык. Активные процессы на рубеже XX-XXI веков: [монография]	Москва: Языки славянских культур, 2008
Л2.9	Панфилова А. П.	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности	Санкт-Петербург: Знание, 2001

Л2.1 0	Максимов В. И., Голубева А. В.	Русский язык и культура речи: учебник для студентов технических вузов	Москва: Высшее образование, 2007
Л2.1 1	Подберезкина Л. З.	Современная деловая коммуникация: учеб.-метод. пособие для практич. занятий	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.1 2	Подберезкина Л. З.	Современная деловая коммуникация: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.1 3	Подберезкина Л. З.	Документная коммуникация: учеб.- метод. пособие для практич. занятий	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.1 4	Солганик Г. Я.	Практическая стилистика русского языка: учебное пособие для студентов вузов по направлению подготовки бакалавра "Филология" и специальности "Филология"	Москва, 2010
Л2.1 5	Черняк В. Д.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для бакалавров вузов	Москва: Юрайт, 2013
Л2.1 6	Купина Н.А.	Риторика в играх и упражнениях: учеб. пособие для студ. гуманитар. фак.	М.: Флинта, 2002
Л2.1 7	Москвин В.П.	Выразительные средства современной русской речи. Тропы и фигуры: общая и частные классификации : терминологический словарь	М.: ЛЕНАНД, 2006

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

Э1	Теория и практика эффективного речевого общения	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 (один из вариантов – их прикрепление на странице курса в системе электронного обучения при наличии такового для направления/специальности, по которой обучается студент).

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства Microsoft Office.
-------	---

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)

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