

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.02 Речевая культура делового общения

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

45.03.01 ФИЛОЛОГИЯ

Направленность (профиль)

45.03.01.01 Отечественная филология:русский язык и литература

Форма обучения

очная

Год набора

2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

кандидат филологических наук, доцент, Подберезкина Лилия

Зуфаровна

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование и развитие у студентов навыков эффективной деловой коммуникации, которые базируются на современных филологических концепциях общения и принципах теории речеведения, а также требованиях, предъявляемых к содержанию и стилю современных деловых писем, правилах эффективного речевого поведения в деловом взаимодействии.

1.2 Задачи изучения дисциплины

1) представить анализ системы современного делового общения, его видов и жанровых форм, охарактеризовать этические и психологические принципы русской деловой коммуникации;

2) обучить студентов способам эффективного речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях делового взаимодействия (переговоры, совещания, дебаты, телефонный разговор, собеседование, презентация и др.), сформировать навыки принятия управленческого решения;

3) представить анализ системы современной деловой переписки и охарактеризовать принципы документационного обеспечения управления.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	специфические особенности делового общения, нормы делового этикета, правила речи в устном и письменном деловом общении. применять правила эффективной речевой коммуникации, делового этикета, деловой переписки в ситуациях делового взаимодействия. навыками эффективного делового общения и рационального речевого поведения в деловом взаимодействии.
ОПК-4: владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста	

ОПК-4: владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста	текстовые и языковые нормы делового стиля, жанровые особенности делового общения, методы филологического анализа документного текста. применять их в конкретных коммуникативных ситуациях делового общения, редактировать тексты профессионального назначения. навыками жанрового анализа документного текста,
	составления и оформления документа.
ПК-4: владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	
ПК-4: владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	приемы эффективного речевого воздействия, правила аргументации устного и письменного делового текста. выступать публично, участвовать в дискуссиях. навыками эффективного убеждения, подготовки презентации, публичных выступлений.

1.4 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)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	1 (36)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Теоретические аспекты деловой коммуникации									
	1. Теоретические аспекты коммуникации. Сферы общения и речевые жанры. Адресат в деловом общении. Субординация. Жанры делового общения. Устные жанры. Виды речевого общения. Особенности устной и письменной коммуникации. Фатика и метакоммуникация. Деловой имидж. Стилль делового общения.	2							
	2. Теоретические аспекты коммуникации. Деловая игра «Этикет руководителя»			4					
2. Невербальная коммуникация в деловой сфере									
	1. Невербальная коммуникация в деловой сфере. Просодика и техники речи. Экспрессия взгляда. Язык жестов в коммуникации. Мимика и голос. Проксемика. Методики установления контактов.	2							

2. Невербальная коммуникация в деловой сфере Практикум			4					
3. Правила речи и этика деловых отношений								
1. Правила речи и этика деловых отношений. Постулаты П. Грайса. Кодекс речевого поведения Т.В. Шмелевой. Культура поведения как часть делового этикета. Правила этикета. Речевой этикет и культура речи. Коммуникативная толерантность.	2							
2. Правила речи и этика деловых отношений Выполнение кейс-заданий			4					
4. Способы речевого воздействия								
1. Способы речевого воздействия. Деловая риторика. Убеждение. Техника аргументации. Сильные и слабые аргументы. Риторические аспекты аргументации. Способы опровержения доводов оппонента	2							
2. Способы речевого воздействия Интерактивный семинар с групповой работой			4					
5. Речевое поведение в конфликте								
1. Речевое поведение в конфликте. Психологические и лингвистические аспекты речевого поведения. Стратегия и тактика речевого поведения. Типы коммуникативных конфликтов. Способы разрешения деловых конфликтов.	2							
2. Речевое поведение в конфликте Выполнение кейс-заданий			4					
6. Способы защиты от манипуляции								

1. Способы защиты от манипуляции. Манипуляция как вид психологического воздействия. Приемы «информационный диалог» и «психологическое айкидо». Способы управления категоричностью.	2							
2. Способы защиты от манипуляции Выполнение кейс-заданий			4					
7. Публичное выступление как способ профессионального воздействия								
1. Публичное выступление как способ профессионального воздействия. Особенности публичной речи. Эмоциональная выразительность. Подготовка устных выступлений. Презентация как жанр публичного выступления. Полемическое мастерство.	2							
2. Публичное выступление как способ профессионального воздействия Выполнение кейс-заданий			4					
8. Коллективные жанры делового общения: совещания и переговоры, собеседование при приеме на работу								
1. Коллективные жанры делового общения: совещания и переговоры, собеседование при приеме на работу. Проведение совещания и заседания. Искусство общения с подчиненными. Переговоры. Подготовка (планирование) и ведение переговоров (порядок ведения и тактика).	2							
2. Коллективные жанры делового общения: совещания и переговоры, собеседование при приеме на работу Ролевые игры			4					
9. Культура письменной деловой речи								

1. Культура письменной деловой речи. Особенности современного делового стиля. Общие требования, предъявляемые к документным текстам. Фактор адресата в деловой переписке. Этикет в письменной деловой речи. Правила оформления служебных документов. Коммуникативные технологии в современной деловой переписке.	2							
2. Культура письменной деловой речи. Практикум			4					
3.							54	
Всего	18		36				54	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Для демонстрации презентаций необходимо наличие компьютерной программы «Microsoft Office PowerPoint».

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Каждый обучающийся по данной дисциплине обеспечивается:
2. – доступом к электронной образовательной среде организации и библиотечной системе, содержащей издания по изучаемой дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

Для проведения лекционных занятий необходимы аудитории, оборудованные стационарным или переносными презентационными комплексами.

Для проведения практических занятий необходимы аудитории, оборудованные маркерными или меловыми досками.