

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

Гергилев Д.Н.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

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

Дисциплина Б1.Б.17 Теория и практика эффективного речевого
общения

Направление подготовки / 38.05.01 Экономическая безопасность
специальность Специализация 38.05.01.06 Финансово-
экономическое обеспечение федеральных

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2018

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Специализация

38.05.01.06 Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации

Программу
составили

канд.филол.наук , доцент, А.А. Кузнецова

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-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
--

ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

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.

Компетенции, формируемые при изучении дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения», важны для формирования

знаний, умений и навыков в курсе «Иностранный язык», который изучается параллельно и/или после нее (в зависимости от учебного плана направления).

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
		1
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
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:	2 (72)	2 (72)
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	Категория эффективного речевого общения и ее составляющие	4	3	0	10	
2	Эффективная речь в письменной коммуникации	4	7	0	17	
3	Эффективная речь в устной коммуникации	10	8	0	45	
Всего		18	18	0	72	

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
Итого			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).	1	0	0
2	1	Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).	1	0	0

3	1	Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок.	1	0	0
4	2	Написание и редактирование служебных документов (практикум с выполнением кейс-заданий).	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).	1	0	0
7	3	Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи (практикум).	4	0	0
8	3	Тренинг аргументации.	1	0	0
9	3	Искусство спора: ролевая игра «Дебаты».	1	0	0
10	3	Деловые беседы: ролевые и деловые игры.	1	0	0
11	3	Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ.	1	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					

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	Сопер П. Л., Чижов К. Д., Яхнич Л. М.	Основы искусства речи. Книга о науке убеждать: перевод с английского	Ростов-на-Дону: Феникс, 2005
Л2.2	Голуб И. Б.	Риторика: учебник	Москва: Омега- Л, 2009
Л2.3	Зарецкая Е. Н.	Риторика (теория и практика речевой коммуникации): монография	Москва: Дело, 1998
Л2.4	Хазагерев Г. Г.	Риторический словарь: справочное издание	Москва: Флинта, 2009
Л2.5	Сопер П. Л., Чижов К. Д., Яхнич Л. М.	Основы искусства речи. [Книга о науке убеждать]: перевод с английского	Ростов-на-Дону: Феникс, 1999
Л2.6	Поварнин С. И.	Спор: о теории и практике спора: монография	Москва: Флинта, 2002

Л2.7	Почепцов Г. Г.	Теория и практика коммуникации (от речей президентов до переговоров с террористами): монография	Москва: Центр, 1998
Л2.8	Хазагеров Г. Г., Лобанов И. Б.	Риторика: учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2008
Л2.9	Кривокопа Е. И.	Деловые коммуникации: учеб. пособие для вузов	М.: ИНФРА-М, 2011
Л2.1 0	Кузнецов И. Н.	Деловое письмо: учеб.-справ. пособие	М.: Дашков и К, 2012
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	Матвеева Т.В.	Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика	М.: Флинта, 2003
Л2.1 4	Сопер П. Л., Чижов К. Д., Яхнич Л. М.	Основы искусства речи. Книга о науке убеждать: перевод с английского	Ростов-на-Дону: Феникс, 2005

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

Э1	Теория и практика эффективного речевого общения	http://postnauka.ru/themes
Э2		
Э3		

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).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

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.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от состояния здоровья (заболевания), осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.