

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
 Декан факультета СПФ

 Макаревская Ю.Э.
 «10» 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по УРИКОД

 Иваненко А.В.
 «10» 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Речевая коммуникация и деловое общение
 (указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Шифр и направление подготовки 37.03.01 Психология
 Квалификация (степень) выпускника бакалавр
 (бакалавр, магистр, и т.п., согласно лицензии)
 Профиль подготовки Прикладная и практическая психология
 (наименование программы бакалавриата/магистратуры/специалитета)
 Форма обучения очно-заочная
 (очная, заочная, очно-заочная)
 Выпускающая кафедра Общей психологии и социальных коммуникаций
 (название)
 Кафедра-разработчик рабочей программы Романо-германской и русской филологии
 (название)
 Год набора 2023

семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	108/3	8	18	-	82	-	Зачет
Итого:	108/3	8	18	-	82	-	Зачет

Сочи 2023 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Речевая коммуникация и деловое общение
(указывается наименование дисциплины)

Рабочую программу составил (и):
Бревнова С.В, к.фил.н., доцент



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

И.о. заведующей кафедры



Березовская Л.Г.
Ф.И.О.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ



подпись



Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и
методического обеспечения



подпись



Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РЦД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20_____учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Речевая коммуникация и деловое общение» является формирование коммуникативной компетенции будущих бакалавров, которая заключается в умении оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных профессионально и социально-значимых ситуациях.

Задачи изучения дисциплины:

1. Упорядочить знания об основных тенденциях и направлениях становления и развития теории коммуникации.
2. Углубить представление об основных принципах построения монологических текстов и диалогов.
3. Заложить основы речевого поведения в определенных условиях коммуникации.
4. Выработать перспективы его дальнейшего самосовершенствования.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Социальная психология Психология формирования команды Психология социальной работы Практикум по психологическому консультированию Прикладная и практическая психология конфликта Учебно-ознакомительная практика Научно-исследовательская (психодиагностическая) практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. Владеть: различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

	<p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: правила монолога и диалога, способы ведения спора; понятие, виды и приемы делового общения.</p> <p>Уметь: различать стилистические регистры в устном и письменном общении с разными категориями собеседников, имея при этом различные намерения общения.</p> <p>Владеть: способностью самостоятельно осуществлять коммуникацию в соответствующей профессиональной области.</p>
	<p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: пути и способы нахождения информации на государственном языке из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>Уметь: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>Владеть: готовностью использовать современные методы и технологии коммуникации на государственном языке.</p>

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия*	Лабораторные работы*	
1	Тема 1. Теория коммуникации как наука.	22	2	4	-	16
2	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения в деловых коммуникациях	22	2	4	-	16
3	Тема 3. Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	22	2	4	-	16
4	Тема 4. Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	22	2	4	-	16
5	Тема 5. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения и профилактики	20	-	2	-	18
6	Зачет	-	-	-	-	-
ИТОГО		108/3	8	18		82

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Теория коммуникации как наука.	Предмет и основные понятия теории коммуникации. Современные концепции коммуникации.
2	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения в деловых коммуникациях	Вербальные средства общения в профессиональных коммуникациях (общая характеристика). Язык, его основные функции. Типы и приемы передачи информации. Язык – речь – речевая деятельность (РД). Виды РД, виды общения. Литературный язык, его стили. Слушание в деловой коммуникации. Трудности эффективного слушания. Виды слушания. Рекомендации идеальному слушателю. Невербальные средства общения в профессиональных коммуникациях (общая характеристика). Особенности невербальной коммуникации. Жестикуляция в деловом профессиональном разговоре. Группы жестов, их примерная интерпретация. Зрительный контакт в общении, деловой взгляд. Организация пространства коммуникации: зоны приближения собеседников; позиции за столом при обсуждении деловых вопросов.
3	Тема 3. Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	Типы документов, используемых внутри организации. Речевые клише, структура и логика текста. Личная документация. Деловая переписка (бумажная и электронная): общие требования, этикет, структура и речевые клише. Простые деловые письма. Коммерческая корреспонденция. Доклад. Отчет. Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, фазы, процесс деловой беседы. Организация проведения совещаний. Теория и практика переговорного процесса. Пресс-конференция: подготовка к пресс-конференции; проведение пресс-конференции.
4	Тема 4. Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	Технология эффективного чтения. Технология эффективного слушания. Технология продуцирования письменной речи. Технология создания успешного выступления. Особенности устной публичной речи. Публичное выступление и его виды

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. Теория коммуникации как наука.	Обсуждение темы, дискуссия
2	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения в деловых коммуникациях	Обсуждение темы, дискуссия
3	Тема 3. Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	Обсуждение темы, дискуссия
4	Тема 4. Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	Обсуждение темы, дискуссия
5	Тема 5. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения и профилактики	Обсуждение темы, дискуссия

4.1.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены учебным планом

4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Тема 1 Специфика детской литературы	Работа с литературными источниками, подготовка к устному опросу, подготовка к дискуссии, тестирование
2	Тема 2. Основные этапы развития детской литературы в России. Речевая коммуникация и деловое общение XVIII века	Работа с литературными источниками, подготовка к устному опросу, подготовка к дискуссии, тестирование
3	Тема 3. Тенденции развития детской литературы во второй половине XIX века	Работа с литературными источниками, подготовка к устному опросу, подготовка к дискуссии, тестирование
4	Тема 4. Роль иллюстрации в детской книге	Работа с литературными источниками, подготовка к устному опросу, подготовка к дискуссии, тестирование
5	Тема 5. Драматургия для детей и подростков	Работа с литературными источниками, подготовка к устному опросу, подготовка к дискуссии, тестирование

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. – Саратов : Вузовское образование, 2021. – 103 с. – ISBN 978-5-4487-0817-6. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117617.html> (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ворожбитова, А. А. Лингвориторика: основы речевого самосовершенствования: учебное пособие по дисциплинам «Культура речи», «Русский язык и культура речи», «Русский язык, культура речи и делового общения», «Речевая коммуникация», «Риторика», «Педагогическая риторика» / А. А. Ворожбитова. – Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020. – 176 с. – ISBN 978-5-88702-659-6. – Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.
3. Зайцева, А. В. Теория коммуникации : учебно-методическое пособие / А. В. Зайцева. – Луганск : Книта, 2021. – 114 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111217.html> (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения : сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-93916-893-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117239.html> (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 20.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине. Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

Зачет

1. Происхождение и этапы становления теории коммуникации. Современные концепции коммуникации.
2. Предмет теории коммуникации. Структурные модели коммуникации.
3. Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры.
4. Деловое общение как особая разновидность коммуникации.
5. Личная документация.
6. Типы документов, используемых внутри организации.
7. Речевые клише, структура и логика текста.
8. Деловая переписка (бумажная и электронная): общие требования, этикет, структура и речевые клише.
9. Простые деловые письма. Коммерческая корреспонденция.
10. Составление доклада, отчета.
11. Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, фазы, процесс деловой беседы.
12. Организация проведения совещаний.
13. Теория и практика переговорного процесса.
14. Пресс-конференция: подготовка к пресс-конференции; проведение пресс- конференции.
15. Чтение как вид речевой деятельности. Способы чтения.

16. Недостатки традиционного чтения. Техника рационального чтения.
17. Слушание как рецептивный вид речевой деятельности. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия.
18. Принципы эффективного слушания. Вспомогательные средства, улучшающие навыки слушания.
19. Письмо как вид продуктивной речевой деятельности. Текст как продукт письменно-речевой коммуникации.
20. Процесс речевого продуцирования. Типы фиксации письменно-речевых произведений.
21. Особенности устной публичной речи.
22. Публичное выступление и его виды: информационное, протоколно-этикетное, развлекательное, убеждающее выступление.
23. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Основные приемы поиска материала.
24. Начало, завершение и развертывание речи.
25. Способы словесного оформления публичного выступления.
26. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи.
27. Требования к оратору как создателю речи.
28. Взаимодействие с аудиторией.
29. Паралингвистические средства ораторского искусства.
30. Спор как вид речевой деятельности.
31. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре.
32. Важнейшие тактики и приемы спора. Анализ и контроль речевого поведения в споре.
33. Основные виды аргументов. Структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и к аргументам.
34. Основные полемические приемы и методика их реализации.
35. Основные факторы эффективности речевой коммуникации.
36. Невербальные средства общения.

Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет):

Оценка «**зачтено**» - ответ на вопрос билета полный и правильный, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Изложение материала при ответах на вопрос построено грамотно, в определенной логической последовательности. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций дисциплины.

Оценка «**не зачтено**» - обучающийся не отвечает на вопросы или допускает грубые, существенные ошибки при ответах, Не демонстрирует владения индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и *практических* занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы

студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к *практическим* занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету следует руководствоваться материалами, представленными для самостоятельного изучения, методическими рекомендациями по дисциплине, заданиями для контроля в соответствии с РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете обучающийся должен показать знание основных категорий дисциплины, содержания и особенностей образовательных программ, терминологии; умения систематизировать информацию, обобщать практические данные, составлять рекомендации педагогам и делать выводы.

При подготовке к ответу на зачете разрешено пользоваться нормативной базой, федеральными программами для системы среднего, среднего профессионального и высшего образования.

Если при ответе на вопросы обучающийся затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд дополнительных (уточняющих) вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса в билете, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе, в том числе, с использованием примеров из личной практики.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления ;

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций о выполнении СРС и т.п.;

обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

5.3. Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии

обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

- Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делеением полномочий и ответственности.

- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

- Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

- Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

- Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы), специализированное ПО:

- Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, выполнения СРС.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

Перечень ПО
1. Microsoft Windows 2. Microsoft Office Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.
Бесплатное программное обеспечение. Справочно- правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и

обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины

Речевая коммуникация и деловое общение

(указывается наименование дисциплины)

37.03.01 Психология (бакалавриат)

профиль Прикладная и практическая психология

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Речевая коммуникация и деловое общение

дисциплина обязательной части учебного плана

очно-заочная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	формирование коммуникативной компетенции будущих бакалавров, которая заключается в умении оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных профессионально и социально-значимых ситуациях.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Тема 1. Теория коммуникации как наука. Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения в деловых коммуникациях Тема 3. Деловое общение как особая разновидность коммуникации. Тема 4. Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности. Тема 5. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения и профилактики
Формируемые компетенции (коды)	УК-4
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Иностранный язык Социальная психология Психология формирования команды Психология социальной работы Практикум по психологическому консультированию Прикладная и практическая психология конфликта Учебно-ознакомительная практика Научно-исследовательская (психодиагностическая) практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, СРС
Форма промежуточной аттестации	<i>Зачет</i>