

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Речевая коммуникация и деловое общение

Шифр и направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Сервис транспортных средств

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Управления и технологий в туризме и сервисе

Кафедра-разработчик рабочей программы Романо-германской и русской филологии

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	РГР	Форма проме- жуточного кон- троля (экл./зачет)
ОФО								
2	108/3	18	18	-	72	-	-	Зачет
Итого:	108/3	18	18	-	72	-	-	Зачет

Сочи 2019г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (приказ от 08.06.2017 №514) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

Рабочую программу составила:

Рабочую программу составили:

Хачатурова Наталья Юрьевна, к. филол. н., доцент

Согласовано:

Руководитель ОПОП _____

Внешний эксперт (представитель отрасли):

Терзицян Р.Р. учитель английского и французского языков
в НОБУ Гимназии №1 им. Филатовой Р.И.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании кафедры Романо-германской и русской филологии

Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Л.Г. Березовская



Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол № /от 30 08 2019 г.

Председатель УМСН _____

Часы и компетенции соответствуют учебному плану.

Отдел качества образования и методического обеспечения _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «01» 09 2020 г.

В программу внесены дополнения и изменения:

Выпускающая кафедра – **сервиса и индустрии питания.**

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

5.3 Особенности преподавания дисциплины

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

И.о. заведующего кафедрой СИП



О.А. Удотова

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» 08 2021 г. без изменений.

Заведующий кафедрой



О.А. Удотова

Рабочая программа переутверждена на 20___/20___ учебный год, протокол №___ заседания кафедры от «___» _____ 20___ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения _____

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
	4.1 Тематический план дисциплины	7
	4.2 Учебно-методические и информационные обеспечение дисциплины	11
	4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
	4.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
5.	УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	15
	5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины	15
	5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	15
	5.3 Особенности преподавания дисциплины	15
	5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
	Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели 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 различных профессионально и социально-значимых ситуациях.

1.2 Задачи изучения дисциплины:

1. Углублять знания об основных тенденциях и направлениях становления и развития теории коммуникации.
2. Углубить представление об основных приятиях построения межкультурных переговоров и диалогов.
3. Закрепить основы речевого поведения в определенных условиях коммуникации.
4. Выработать перспективы его дальнейшего самостоятельного освоения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП НАПРАВЛЕНИЯ

Учебная дисциплина «Речевая коммуникация и деловое общение» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Сервис транспортных средств».

Для освоения указанной дисциплины обучающиеся должны обладать теоретической подготовкой и практическими навыками по следующим курсам: Иностранной язык. Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как Иностранной язык.

Междисциплинарные связи дисциплины показаны в таблице 1.

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Коммуникативная	УК-4 Универсальная компетенция способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ях)	Иностранной язык	Иностранной язык

				интонационно-мелодические закономерности речи.			
	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Технология ведения спора. Спор, аргументация. Виды спора. Конструктивная стратегия конфликта в споре. Важнейшие тактики и приемы спора. Анализ и контроль речевого поведения в споре. Основные виды аргументов. Структура и виды доказательств. Требования, ошибки и упомин, относящиеся к тексту и к аргументам.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]	
8							
	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Эффективность речевой коммуникации. Невербальные коммуникации, анализ поведения, интонаций, выражения лица, жестов, позы, жесты тела, походы.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]	
9							
	Итого:						18

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Тема дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Теория коммуникации как наука	2	Самопрезентация. Практикум «Самопрезентация». Рассказ о себе как тренинг: положительного позиционирования.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1]
2	Деловое общение как особая разновидность коммуникации	2	Нормы и правила делового общения. Выполнение упражнений и заданий.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[3] – [6]

	ин. Доклад. Отчет.					
	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, факты, процесс деловой беседы. Организация проведения деловых переговоров. Теория и практика переговоров. Презентационные технологии: подготовка к презентации, проведение презентации, проведение презентации.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[3] – [6]
4						
	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Технология эффективного чтения. Технологический эффективный слушания. Технологическая интерпретация письменной речи.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]
5						
	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Технология создания успешного выступления. Особенности устной публичной речи. Публичное выступление и его виды. Информационно-технологические, развлекательные, убедительные выступления.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]
6						
	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	Технология подготовки публичного выступления. Подготовка речи. Выбор темы, цели речи. Основные приемы поиска материала. Начало, завершение и развитие речи. Словообразование. Словообразование публичного выступления. Литературные и	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]
7						

3	Деловое общение как особая разновидность коммуникативной деятельности	2	Трудные случаи и типичные ошибки в языке и стиле документов. Выполнение управленческих заданий.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[3] – [6]
4	Деловое общение как особая разновидность коммуникативной деятельности	2	Моделирование продуктивных ситуаций общения в различных деловых ситуациях. Вызовление заданий и управление.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[3] – [6]
5	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	2	Тренинги по отработке навыков эффективного чтения, слушания и письма в профессиональном и повседневном общении.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1] – [6]
6	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	2	Технология создания успешного выступления. Тренинги по отработке коммуникативных навыков в профессиональном и повседневном общении.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1] – [6]
7	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	2	Технология подготовки публичного выступления. Тренинги по отработке коммуникативных навыков в профессиональном и повседневном общении.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1] – [6]
8	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	2	Стратегии и тактики в споре. Тренинги по отработке коммуникативных навыков в профессиональном общении и дебате.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1] – [6]
9	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	2	Эффективность деловой коммуникации. Тренинги по отработке коммуникативных навыков в профессиональном общении.	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2	[1] – [6]

		наличие и последующее обновление	Н.УК-4.3
Итого:		18	

4.1.3. Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов	Вид СРС	Формируемые ЗУП	Ссылки на литературу
1	Теория коммуникации как наука	14	Изучение материалов лекции. Изучение основной и дополнительной литературы по темам раздела. Подготовка к практическому занятию.	З.УК-4.1 З.УК-4.2 З.УК-4.3 У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1]
2	Деловое общение как особая разновидность коммуникации	36	Изучение материалов лекции. Изучение основной и дополнительной литературы по темам раздела. Подготовка к практическому занятию.	З.УК-4.1 З.УК-4.2 З.УК-4.3 У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[3] – [6]
3	Коммуникативные технологии в различных видах деловой деятельности	22	Изучение материалов лекции. Изучение основной и дополнительной литературы по темам раздела. Подготовка к практическому занятию.	З.УК-4.1 З.УК-4.2 З.УК-4.3 У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3 Н.УК-4.1 Н.УК-4.2 Н.УК-4.3	[1] – [6]
Итого:		72			

4.1.5. Интерактивные формы занятий

Количество лекционных занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература:

1. Велеслова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации: учебное пособие / Т. В. Велеслова, Н. С. Выдалина, И. В. Дубовикова. — Саратов: Вузовское образование, ИИ «Идентас», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0. — URL: <http://www.iprbooks.ru/94281.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
2. Красюкова, Е. Н. Теория и практика речевой коммуникации: практикум / Е. Н. Красюкова, А. С. Калашова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 118 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbooks.ru/66111.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
3. Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-906172-24-2. — URL: <http://www.iprbooks.ru/61079.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
4. Короткий, С. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — URL: <http://www.iprbooks.ru/80614.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
5. Пашова, О. В. Деловые коммуникации: учебник / О. В. Пашова. — Москва: Вузовский учебник: ИИФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Экономика). — ISBN 978-5-9558-0301-2. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1110123> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
6. Меркулова, Н. В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция: учебное пособие / Н. В. Меркулова. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, 2013. — 101 с. — ISBN 978-5-89640-471-8. — URL: <http://www.iprbooks.ru/22672.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.

4.2.2 Программное обеспечение. Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

1. Электронная библиотека Современного государственного университета: база данных. — Сочи, [2017.]. — URL: <http://lib.sgu.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Текст: электронный.
2. ScienceDirect: полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. — URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
3. Springer Nature: полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
4. IPRbooks: электронно-библиотечная система / 36С IPRbooks; ООО «АВ ПЛ Эр Медиа». Электронное периодическое издание www.iprbooks.ru — Саратов, [2010.]. — URL: <http://www.iprbooks.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
5. Znanium.com: электронно-библиотечная система / 36С Знаниум олайн, ООО «Научно-исследовательский центр Инфра-М». — Москва, [2011.]. — URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ): Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. — Москва, [2004.]. — Режим доступа:

<http://nab.edu.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.

7. Webtree.com Обзор СМН: электронно-библиотечная система / Г. Вацнадзе, ООО «ИД ИРЕД. Саратовский». — Москва, [1997.]. — URL: <https://webtree.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.

8. КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». — Москва, [1997.]. — Режим доступа локальная сеть СТУ. — Текст: электронный.

9. КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Ителес». — Электрон. дан. — Москва, [2014.]. — URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Текст: электронный.

10. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). — Москва, [2000.]. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа для авторизир. пользователей. — Текст: электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СТУ

Зам. библиотекой _____ Е.С. Мыкина



4.3 Формы и содержание текучей и промежуточной аттестации по дисциплине «Речевая коммуникация и деловое общение»

Текучая аттестация по дисциплине осуществляется в форме проведения контрольного опроса, тестирования, тренинга (размороженные задания и задания). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Содержание текучей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- вопросы для контрольного опроса,
- тест,
- тренинги (размороженные задания и задания),
- вопросы к зачету.

Примерный перечень вопросов к зачету по курсу

«Речевая коммуникация и деловое общение»

1. Происхождение и этапы становления теории коммуникации. Современные концепции для коммуникации.
2. Предмет теории коммуникации. Структурные модели коммуникации.
3. Коммуникативный 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 (бухгалтерия и электронная): общие требования, этикет, структура и речевые клише.
9. Простые деловые письма. Коммерческая корреспонденция.
10. Составление доклада, ответа.
11. Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, форма, процесс деловой беседы.
12. Организация проведения совещаний.

ОБЪЕДИНЕНИЕ СТУДЕНТОВ: НАВИГАЦИЯ И СТРАТЕГИИ С ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Индивидуально и влиятельно применение дистанционных технологий. Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникации с преподавателем, а так же с другими обучающимися посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует созданию группы, выполняет учебную группу на совместную работу, обучение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ применяются мультимедийные и интерактивные технические средства приёма-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск адаптированных форматов лекционных материалов (аудионый формат), электронных образовательных ресурсов в формате адаптированных материалов обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получили информацию визуальной, с помощью наглядных средств – мультимедиа (например, с использованием программы-синтезатора речи).

Для осуществления контроля усвоения и промежуточной аттестации обучающихся инвалиды и лица с ОВЗ фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющей оценить достигшие или результаты обучения и уровнем сформированности компетенций, предусмотрены учебные планы и рабочие программы дисциплины, адаптируются 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.д.). При необходимости обучающихся предоставляется дополнительное время для выполнения ответа при проведении экзамена.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

Комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины составляют рекомендации к проведению лекционных занятий, практических занятий и самостоятельной работы студента.

В ходе обучения основными задачами учебных занятий являются лекции и практические занятия. В ходе лекций рассматриваются основные понятия темы, связанные с ними теоретические и практические проблемы, дается рекомендация для самостоятельной работы и подготовка к практическим занятиям. В ходе практических занятий углубляется и закрепляется знания по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, решаются задачи высшей учебной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения. При подготовке к практическому занятию студент должен уяснить цели и задачи самостоятельной работы с определенными источниками литературы и представить сведения по предмету. Необходимо соотносить знания отдельных авторов, провести критический анализ их основных идей, формулировать аргументы для обоснования собственной точки зрения.

Применяемая аттестация имеет быть выставлена студенту по результатам текущей аттестации и (или) по результатам финального экзамена (ФЭО), который проводится.

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: - определенным целям, программам, планам задания или работы;

12. Цели и практика переломного процесса

14. Процесс-конференция: подготовка и проведение конференции; проведение пресс-конференции
15. Чтение как вид речевой деятельности. Способы чтения.
16. Пособия трансляционного чтения. Техника речевого чтения.
17. Слушание как речевой вид деятельности. Факторы, обеспечивающие эффективность слушания.
18. Приемы эффективного слушания. Возможные средства, улучшающие навыки слушания.
19. Письмо как вид продуктивной речевой деятельности. Текст как продукт письменной речевой коммуникации.
20. Процесс речевого производства. Типы фиксации письменных-речевых произведений.
21. Особенности устной публичной речи.
22. Публичное выступление и его виды: информационное, проблемно-тематическое, развлекательное, убеждающее выступление.
23. Подготовка речи: выбор темы, идея речи. Основные приемы поиска материала.
24. Начало, завершение и развертывание речи.
25. Способы словесного оформления публичного выступления.
26. Логические и лексиконо-исходные закономерности речи.
27. Требования к оратору как создателю речи.
28. Взаимодействие с аудиторией.
29. Паралингвистические средства ораторского искусства.
30. Смысл 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 ошибки, относящиеся к тезису и к аргументам.
34. Основные коммуникативные приемы и методы их реализации.
35. Основные факторы эффективности речевой коммуникации.
36. Невербальные средства общения.

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

Условия организации и содержания обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Речевая коммуникация и дискурс» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения учащихся обучающихся.

Организация обучения, текстовой и проекционной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Исходя из психофизиологического 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 созданию коммуникативного коммуникативного климата в студенческой группе или, при соответствующем желании такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированной программой основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяется, как правило, форма обучения и контроля знаний, образовательные технологии и адаптивные материалы.

- **Ве-сервер, предоставляющий доступу пользователей к тематическим материалам:**
 - контроль усвоения знаний, приобретение навыков по дисциплине, оценка выполнения контрольных и курсовой работы, проекта.

Мероприятия по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы выполняются:

- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплексов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рефератов по решению типовых задач, обзорно-очередной или обзорно-теоретической СРС и т.д.
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

Мероприятия по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы: наличие помещений для курсового проектирования, обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение; наличие раздаточного материала, комплексов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, обзорно-очередной или обзорно-теоретической СРС и т.д.; обеспечение учебно-методической и справочной литературой и справочной литературы и т.д.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

Преподавание дисциплины ведется с применением элементов следующих видов образовательных технологий: традиционного (объяснительно-иллюстративного) и развивающего (проблемного) обучения; 1) чтение лекций с применением индивидуальной технической среды; 2) проведение практических занятий с обучающимся автором лекции, решением проблемных ситуаций.

Преподавание дисциплины ведется с применением:

1. Информационных технологий: пользование мультимедийных образовательных ресурсов (электронный конспект) при подготовке к лекциям и практическим работам;
2. Применение нормативных правовых источников, материалов исследований и периодической научной печати;

3. Интерактивные технологии: разбор конкретных ситуаций.

Методика изучения дисциплины ведется: чтение лекций с разбором проблемных ситуаций, организация дискуссий при разборе конкретных ситуаций, самостоятельное изучение вопросов по теме дисциплины. Способами изучения дисциплины являются: участие студентов в решении проблем при прослушивании лекций, подготовка по вопросам к практическим занятиям, участие в дискуссии при обсуждении проблемных ситуаций.

Проведение всех видов занятий (лекционных, практических, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплины, проведение практических, промежуточных и текущих испытаний возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Решая коммуникации и деловое общение» включает перечень аудиторий с установленным в них оборудованием, в которых проводится аудиторные занятия:

1. Подготовленная аудитория:
 - Акустическая система (4 колонки + микрофонный пульт + усилитель).
 - Микрофон с фантомным питанием.
 - Ноутбук Toshiba Satellite.
 - Мультимедийный проектор "Optima" SMR-120 (стандартный).
 - Стационарный экран.
 - Интерактивная доска StarBoard 78.
 - Витасмагнитофон Samsung SV 10K.

9. Аудитория для проведения практических занятий (всего 23-г. Учебный Технологический)

- Мультимедийный проектор Panasonic PT-L735.
- Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (вуд 236, кафедр УГТУ).

- Компьютер HP V 1,86 ГГц, 760 МБ RAM 1 шт.
- Сетевой коммутатор 3Com.
- Монитор 17" HP
- Принтер HP Laser Jet P-2015.
- Доступ в сеть Интернет.

Стандартное лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

Договор бюджетного учреждения №491/22гпз от 24.12.2012

Лицензионный договор №163/16гз от 05.04.2016

Срок действия – 05.04.2019

Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016.

Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

Договор бюджетного учреждения №491/22гпз от 24.12.2012

Лицензионный договор №0314100046815000036-0003440-01 (06/16гпз) от 13.01.2016.

Срок действия – бессрочная лицензия.

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodle, WhatsApp

43.03.01 «Сервис», бакалавриат
«Сервис транспортных средств»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Речевая коммуникация и деловое общение»

Обязательная

очная

Составитель аннотации – Н.Ю. Хачатурова, к.филол.н., доцент кафедры РГиРФ

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ /час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	Целью освоения учебной «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.
Содержание дисциплины	Теория коммуникации как наука. Деловое общение как особая разновидность коммуникации Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.
Формируемые компетенции (коды)	УК-4
Наименование дисциплины, необходимых для освоения данной дисциплины	Иностранный язык
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.
Образовательные технологии	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа
Формы текущего контроля успеваемости	Контрольный опрос Тренинги (разноуровневые задачи и задания) Тестирование
Форма промежуточной аттестации	Зачет