

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 43.03.02 «Туризм»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Технология и организация туристского обслуживания

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Управления и технологий в туризме и сервисе

Кафедра-разработчик рабочей программы Романо-германской и русской филологии

Семестр	Трудоемкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	РГР	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
<b>ОФО</b>								
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 №516) по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»

Рабочую программу составила:

Рабочую программу составили:

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

Согласовано:

Руководитель ОПОП

Трищенко А.В.

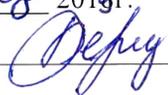
Внешний эксперт (представитель отрасли):

Герзика Р.Р. учитель английского и французского языков в МБОУ  
гимназии №1 им. Филатовой Р.Я.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры Романо-германской и русской филологии

Протокол № 1 от «30» 08 2019г.

Заведующий кафедрой  Л.Г. Березовская



Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол № 1 от 30.08 2019г.

Председатель УМСН

Трищенко А.В.

Часы и компетенции соответствуют учебному плану.

Отдел качества образования и методического обеспечения

Васильченко В.В.

## РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «11» июня 2020 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

*5.3. Особенности преподавания дисциплины*  
*6.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины.*

*Вер*

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 11 заседания кафедры от «05» 04 2021 г.

*Внесенные изменения не требуются.*

*Зав. кафедрой РГиРФ*  
Рабочая программа переутверждена на 201/201 учебный год, протокол №     заседания кафедры от «   »     20    г.

*Вер*

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2022\_2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «29» августа 2022 г. Без изменений.

И.о. зав. кафедрой



А.Р. Давыдович

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
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-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
4.4. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения 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 типичных профессионально и социально-значимых ситуациях.

### 1.2 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 ООП НАПРАВЛЕНИЯ

Учебная дисциплина «Речевая коммуникация и деловое общение» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», профиль «Технология и организация туристского обслуживания».

Для освоения указанной дисциплины обучающиеся должны обладать теоретической подготовкой и практическими навыками по следующим курсам: Б1.О.04 Иностранный язык.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как: Иностранный язык, Иностранный язык второй.

Межпредметные связи дисциплины показаны в таблице 1.

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Универсальные компетенции</i>			
Коммуникация	<b>УК-4</b> способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык	Иностранный язык Иностранный язык второй

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины представлены в виде таблицы 2.

Таблица 2

Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 способность 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	<b>Знать:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке; основные коммуникативные средства и терминологию, используемые в академическом и профессиональном общении. (З.УК-4.1) <b>Уметь:</b> строить устное и письменное высказывания на государственном языке; соблюдать требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке; применять основные коммуникативные средства и терминологию, используемые в академическом и профессиональном общении. (У.УК-4.1) <b>Владеть:</b> различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. (Н.УК-4.1)
		УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	<b>Знать:</b> правила монолога и диалога, способы ведения спора; понятие, виды и приемы делового общения. (З.УК-4.2) <b>Уметь:</b> различать стилистические регистры в устном и письменном общении с разными категориями собеседников, имея при этом различные намерения общения. (У.УК-4.2) <b>Владеть:</b> способностью самостоятельно осуществлять коммуникацию в соответствующей профессиональной области. (Н.УК-4.2)
		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	<b>Знать:</b> пути и способы нахождения информации на государственном языке из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. (З.УК-4.3) <b>Уметь:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. (У.УК-4.3) <b>Владеть:</b> готовностью использовать современные методы и технологии коммуникации на государственном языке. (Н.УК-4.3)

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Речевая коммуникация и деловое общение» составляет: 3 зачетных единицы, 108 часов (1 семестр). Распределение часов согласно УП направления подготовки 43.03.02 «Туризм»:

№ раздела	Наименование Темы дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
		Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	контроль
1	Теория коммуникации как наука.	18	2	2		14	
2	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	48	6	6		36	
3	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	42	10	10		22	
	Зачет	-					-
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>72</b>	

##### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Раздел дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	Теория коммуникации как наука.	2	Предмет и основные понятия теории коммуникации. Современные концепции коммуникации.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1]
2	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	2	Типы документов, используемых внутри организации. Речевые клише, структура и логика текста. Личная документация.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[3] – [6]
3	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	2	Деловая переписка (бумажная и электронная): общие требования, этикет, структура и речевые клише. Простые деловые письма. Коммерческая корреспонденция.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[3] – [6]

			ция. Доклад. Отчет.		
4	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	2	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.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[3] – [6]
5	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	Технология эффективного чтения. Технология эффективного слушания. Технология продуцирования письменной речи.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]
6	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	Технология создания успешного выступления. Особенности устной публичной речи. Публичное выступление и его виды: информационное, протокольно-этикетное, развлекательное, убеждающее выступление.	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]
7	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	Технология подготовки публичного выступления. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Основные приемы поиска материала. Начало, завершение и развертывание речи. Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и	3.УК-4.1 3.УК-4.2 3.УК-4.3	[1] – [6]

			интонационно-мелодические закономерности речи.		
8	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	Технология ведения спора. Спор, истина, мнение. Виды спора. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре. Важнейшие тактики и приемы спора. Анализ и контроль речевого поведения в споре. Основные виды аргументов. Структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и к аргументам.	З.УК-4.1 З.УК-4.2 З.УК-4.3	[1] – [6]
9	Коммуникативные технологии в различных видах речевой деятельности.	2	Эффективность речевой коммуникации. Невербальные коммуникации, анализ поведения, интонаций, выражения лица, жестов, положения тела, походки.	З.УК-4.1 З.УК-4.2 З.УК-4.3	[1] – [6]
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	<b>Самопрезентация.</b> 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]

3	Деловое общение как особая разновидность коммуникации	2	Трудные случаи и типичные ошибки в языке и стиле документа. 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]
4	Деловое общение как особая разновидность коммуникации.	2	Моделирование продуктивных сценариев общения в различных деловых ситуациях. Выполнение заданий и упражнений.	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 речевой 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 речевой 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 речевой 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 речевой деятельности.	2	Стратегии и тактики в споре. Тренинг по отработке коммуникативных навыков в профессиональном общении «Дебаты».	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 речевой деятельности.	2	Эффективность речевой коммуникации. Тренинги по отработке коммуникативных навыков в профессио-	У.УК-4.1 У.УК-4.2 У.УК-4.3  Н.УК-4.1 Н.УК-4.2	[1] – [6]

			нальном и повсед- дневном общении.	Н.УК-4.3	
<b>Итого:</b>		<b>18</b>			

#### 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 ЗУН	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 речевой 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]
<b>Итого:</b>		<b>72</b>			

#### 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. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов : Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94281.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный

2. Красикова, Е. Н. Теория и практика речевой коммуникации : практикум / Е. Н. Красикова, А. С. Калашова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 118 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.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.iprbookshop.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.iprbookshop.ru/80614.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный

5. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О. В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-9558-0301-2. — URL: <https://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, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — ISBN 978-5-89040-471-8. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22672.html> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный

### 4.2.3 Программное обеспечение. Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, [2017- ]. — URL: <http://lib.sutr.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 авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

4. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». — Саратов, [2010-]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

5. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». — Москва, [2011-]. — URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 14.01.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. — Москва, [2004-]. — Режим доступа:

<https://rusneb.ru> (дата обращения: 14.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

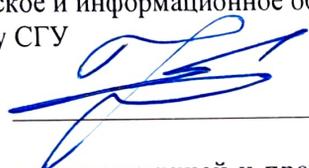
7. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 14.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

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

9. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеос». – 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: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 14.01.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой  Е.С. Мысина

#### **4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Речевая коммуникация и деловое общение»**

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме проведения контрольного опроса, тестирование, тренинги (разноуровневые задачи и задания). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Содержание текущей 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 (разноуровневые задачи 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 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 письменной-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.

#### **4.4. 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 «Речевая коммуникация и деловое общение» 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.

## **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 видами учебных занятий являются лекции и практические занятия. В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям. В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения. При подготовке к практическому занятию студент должен уяснить цели и задачи самостоятельной работы с предлагаемыми источниками литературы в пределах исследуемой проблематики. Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести критический анализ их экспертных мнений, сформулировать аргументы для обоснования собственной точки зрения.

### **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 и написания курсовой работы, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы:

Меры по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы: наличие помещений для курсового проектирования; обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение; наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.; обеспечение учебно-методической и справочной литературой 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 аудиовизуальных технических средств; 2) проведение практических занятий с обсуждением вопросов лекции, решением проблемных ситуаций.

Преподавание дисциплины ведется с применением:

1. Информационных технологий: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) при подготовке к лекциям и практическим работам;
2. Привлечением нормативных правовых источников, материалов исследований и периодической научной печати;
3. Интерактивных технологий: разбор конкретных ситуаций.

Методами изучения дисциплины являются: чтение лекций с разбором проблемных ситуаций, организация дискуссий при разборе конкретных ситуаций, самостоятельное изучение вопросов по темам 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.

### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Речевая коммуникация и деловое общение» включает перечень аудиторий с установленным в них оборудованием, в которых проводятся аудиторные занятия:

1. Поточная лекционная аудитория.
  - Акустическая система (4 колонки + микшерный пульт + усилитель).
  - Микрофон с фантомным питанием.
  - Ноутбук Toshiba Satellite.
  - Мультимедийный проектор "Optima" SMR-120 (стационарный).
  - Мультимедийный проектор Panasonic PT-L735.
  - Стационарный экран.
  - Интерактивная доска StarBoard 78.
  - Видеомагнитофон Samsung SV-10K.

2. Аудитория для проведения практических занятий на 30 посадочных мест (ауд. 204):

- Ноутбук ToshibaSatellite.
- Мультимедийный проектор Panasonic PT-L735.

3. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (ауд. 236, кафедра УТТС):

- Компьютер HP V 1,86 ГГц, 760 Мб RAM 1 шт.
- Сетевой коммутатор 3Com.
- Монитор 17'' HP.
- Принтер HP Laser Jet P-2015.
- Доступ к сети Интернет.

Стандартное лицензионное программное обеспечение

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

Договор бюджетного учреждения №491/12гпд от 24.12.2012

Лицензионный договор №ВК01492/2892 (163/16д) 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 №491/12гпд от 24.12.2012

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) 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.