

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра русского языка и методики его преподавания



Деловые коммуникации и культура речи

Программа учебной дисциплины

Направление 43.03.02 «Туризм»

Профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

заочная форма обучения

Волгоград
2019

Обсуждена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания

« __ » _____ 201__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой _____ « __ » _____ 201__ г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса « __ » _____ 201__ г. , протокол № __

Председатель учёного совета _____ « __ » _____ 201__ г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

« __ » _____ 201__ г. , протокол № __

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Никифорова Елена Борисовна, доктор филологических наук, профессор кафедры русского языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (утверждён приказом Министерства образования и науки России от 08.06.2017 № 516) и базовому учебному плану по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (профиль «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 31 мая 2019 г., протокол № 10).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование коммуникативной культуры будущего профессионала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)», «Иностранный язык делового общения (второй)», «Информационно-коммуникативные и гис-технологии в туризме», «Межкультурная коммуникация на иностранном языке», прохождения практик «Производственная практика. Преддипломная практика», «Производственная практика. Проектно-технологическая», «Производственная практика. Сервисная», «Учебная практика. Исследовательская», «Учебная практика. Ознакомительная».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основы культуры речи;
- основные средства и методы современной деловой письменной коммуникации;

уметь

- адекватно использовать жанры официально-делового стиля общения в различных профессиональных ситуациях;
- разрабатывать и оформлять деловые документы в соответствии с существующими правилами и нормами;

владеть

- навыками публичного выступления;
- навыками письменного делового общения.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1з
Аудиторные занятия (всего)	10	10
В том числе:		

Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	98	98
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	108
	зачётные единицы	3
		108
		3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Устное деловое общение, его особенности	Основы культуры речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Понятие нормы. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации Основы культуры речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Понятие нормы. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации
2	Письменное деловое общение, его особенности	Основные виды письменной деловой коммуникации. Распорядительные и информационно-справочные документы и правила их составления. Нормы деловой переписки. Рекламный текст как вид деловой письменной коммуникации

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Устное деловое общение, его особенности	2	4	–	48	54
2	Письменное деловое общение, его особенности	2	2	–	50	54

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Введенская Л., Павлова Л., Кашаева Е. Русский язык. Культура речи. Деловое общение. – М.: КноРус, 2014. – 424 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Русский язык и культура речи / Под ред. проф. В.И. Максимова. – М.:Гардарики, 2002..
2. Хазагеров Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека. –М.: Флинта, 2008.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронная гуманитарная библиотека: <http://www.gumfak.ru>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Комплект офисного программного обеспечения.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Деловые коммуникации и культура речи» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитория для проведения самостоятельной работы студентов с доступом к сети Интернет.
2. Учебная аудитория для проведения лекционных и лабораторных занятий.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Деловые коммуникации и культура речи» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.