

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой

Кафедра экономики и  
гуманитарных дисциплин  
(ЭиГД\_ХТИ)

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий ОП ВО

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

Кафедра экономики и  
гуманитарных дисциплин  
(ЭиГД\_ХТИ)

наименование кафедры

Папина О.В.

подпись, инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

институт, реализующий дисциплину

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Теория и практика речевого общения

Направление подготовки /  
специальность

Направленность  
(профиль)

Форма обучения

Год набора

очная

2022

Красноярск 2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

150000 «МАШИНОСТРОЕНИЕ»

---

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение  
машиностроительных производств

---

Программу  
составили

к.филол.н., доцент, Чезыбаева Н.В.

---

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

– формирование у студентов умений и навыков эффективного речевого общения, значимых в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

– формирование представления о принципах и правилах эффективной коммуникации;  
– формирование умений и навыков эффективного письменного и устного речевого общения в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
Уровень 1	неполные знания приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи; неполные знания стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке; неполные знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке.
Уровень 2	сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания приемов эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке; сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке.
Уровень 3	сформированные и систематические знания приемов эффективной

	коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторических правил создания и успешного произнесения публичной речи; сформированные и систематические знания методов и технологий научной коммуникации на государственном языке; сформированные систематические знания стилистических особенностей представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном языке.
Уровень 1	Плохо умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; в целом успешное, но не систематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.
Уровень 2	Хорошо умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.
Уровень 3	Свободно умеет создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения; успешное и систематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном и деловом общении на государственном языке.
Уровень 1	методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения различными коммуникативными стратегиями; навыками анализа научных и деловых текстов на государственном языке.
Уровень 2	основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности; Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации; навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной и деловой коммуникации на государственном языке.
Уровень 3	презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных

	заданий; методами и технологиями различных типов коммуникаций на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности в научной и деловой сферах.
--	---

#### 1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы.

Ее изучение опирается на предшествующие гуманитарные дисциплины «История», «Философия», формирующие мировоззренческую позицию учащегося, и изучаемый курс «Иностранный язык».

Дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» и «Иностранный язык» направлены на формирование общей для них компетенции, а именно: способности выпускника к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Изучение дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» способствует успешному прохождению студентами производственной практики, так как позволяет формировать навыки оптимального достижения поставленной цели в ситуациях профессионального общения.

Умения и навыки публичного выступления важны студентам в процессе защиты выпускной квалификационной работы.

#### 1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=27520>

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Семестр
		3
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>2 (72)</b>	<b>2 (72)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>0,5 (18)</b>	<b>0,5 (18)</b>
занятия лекционного типа		
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1,5 (54)</b>	<b>1,5 (54)</b>
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Категория эффективного речевого общения и ее составляющие	0	6	0	18	УК-4
2	Эффективная речь в письменной коммуникации	0	6	0	18	УК-4
3	Эффективная речь в устной коммуникации	0	6	0	18	УК-4
Всего		0	18	0	54	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	1.Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности 2.Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности	0	0	0

2	2	1.Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет 2.Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет	0	0	0
3	3	1.Алгоритм создания публичного выступления 2.Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении 3. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении 4. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения 5. Деловые переговоры: подготовка и проведение	0	0	0
Всего			0	0	0

### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	1.Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)2. Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций)3. Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок	6	0	0



2	2	1. Написание и редактирование служебных документов (практикум с выполнением) 2. Искусство делового письма: практикум с выполнением кейс-заданий 3. Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи (практикум)	6	0	0
3	3	1. Выступаем публично: конкурс ораторов 2. Тренинг аргументации 3. Искусство спора: ролевая игра «Дебаты» 4. Деловые беседы: ролевые и деловые игры 5. Деловые переговоры без поражений: ролевая игра и ее анализ	6	0	0
Всего			12	0	0

### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисципли ны	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров.; рекомендовано Федеральным государственным автономным учреждением "Федеральный институт развития образования"	М.: Юрайт, 2014

Л1.2	Максимова В.И., Голубева А.В.	Русский язык и культура речи: учебник.; допущено УМО по направлениям педагогического образования	М.: Юрайт, 2011
Л1.3	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для бакалавров; допущено УМО по направлениям педагогического образования	М.: Юрайт, 2014
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бельчиков Ю. А.	Практическая стилистика современного русского языка. Нормы употребления слов, фразеологических выражений, грамматических форм и синтаксических конструкций: справочное издание	Москва: АСТ- Пресс книга, 2008
Л2.2	Хазагеров Г. Г., Лобанов И. Б.	Риторика: учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2008
Л2.3	Залевская Л.В.	Русский язык и культура речи: методические указания для семинарских занятий	Красноярск: Сиб. федер. ун-т; ХТИ - филиал СФУ, 2007
Л2.4	Голуб И.Б.	Русский язык и культура речи: учебное пособие.; допущено МО РФ	М.: Логос, 2008
Л2.5	Залевская Л.В.	Русский язык: сборник тестовых заданий	Красноярск: Сиб. федер. ун-т; ХТИ - филиал СФУ, 2007
Л2.6	Стернин И.А.	Практическая риторика: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	М.: Академия, 2006

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

Э1	Бернацкая А.А., Евсеева И.В. Русский язык и культура речи	<a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a>
Э2	Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь- справочник	<a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a> .
Э3	Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н. Русский язык и культура речи: учебник	<a href="http://www.znaniyum.com/catalog.php">http://www.znaniyum.com/catalog.php</a>
Э4	Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие	<a href="http://www.znaniyum.com">http://www.znaniyum.com</a>
Э5	Кузнецов И.Н. Деловое письмо: учебно- справочное пособие для бакалавров	<a href="http://www.znaniyum.com/catalog.php">http://www.znaniyum.com/catalog.php</a>
Э6	Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи редактирование служебных документов	<a href="http://e.lanbook.com/books/element">http://e.lanbook.com/books/element</a>
Э7	Лекции о языке жестов,	<a href="http://postnauka.ru/themes">http://postnauka.ru/themes</a>

	взаимодействии официального и бытового языка, языке политики, понимании культуры через язык	
--	---	--

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Планом курса предусмотрены лекционные и практические занятия. Посещая лекционные занятия, студент должен составить конспект лекций, делая специальные пометы, формулируя вопросы, составляя таблицы и схемы. Подготовка к практическим занятиям включается в самостоятельную работу студента и заключается в изучении теоретических источников, рекомендуемых преподавателем, а также выполнении практических заданий по темам занятий. На это отводится 1 зач. единица (36 часов из расчета не менее одного часа к каждому занятию).

К самостоятельным видам работы отнесены также:

- написание эссе (4 часа), которое сдается на проверку после изучения первого модуля;
- составление индивидуального/группового словарика трудностей (6 часов) в течение изучения второго модуля;
- подготовка публичной речи (8 часов) к конкурсу ораторов (11-ое практическое занятие).

Работа на практическом занятии признается активной, если студент принимал участие в обсуждении вопросов, вынесенных в план занятия, сдал самостоятельно выполненные задания.

Эссе представляет собой письменную работу, в которой студент должен аргументировать свое мнение по тому или иному вопросу, предварительно ознакомившись с рекомендуемой преподавателем литературой. Объем эссе – 3-4 страницы печатного текста (12 шрифт; 1,5 интервал). Возможные темы для написания эссе: «Мой тип речевой культуры», «Мои речевые ошибки и пути работы над ними», «Мое поведение в конфликтной ситуации», «Актуальные проблемы культуры речи в молодежной среде». Эссе сдается по итогам изучения первого раздела – после второго практического занятия, позже работы не принимаются.

Словарик трудностей представляет собой письменную работу, выполненную студентом индивидуально или в составе группы. Возможно групповая он-лайн работа над словарем. Задания к составлению словарика отбираются с учетом уровня грамотности в группе, а также специфики направления / специальности. Они должны быть направлены на устранение речевых ошибок, которые допускают студенты. Например: запишите в словарик слова, в которых вы

неправильно ставите ударения, обратившись к рекомендуемому орфоэпическому словарю; выпишите из приведенного списка фразеологизмы, значение которых вы не знаете, отразите в словарице их значения, обратившись к фразеологическому словарю. Проверяется работа по итогам изучения второго раздела дисциплины. Возможна проверка путем написания контрольной работы, составленной на основе выполненного словаря.

Публичная речь представляет собой текст, написанный с соблюдением риторических правил и произнесенный на занятии «Конкурс ораторов». Выступление по времени не должно превышать 5 минут.

Готовность к практическим занятиям проверяется по конспектам в тетрадях и по активности во время аудиторной работы. Таким образом, посещение и подготовка к занятиям является обязательной.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	Программы Windows, Microsoft Office, Adobe Reader
-------	---

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

9.2.1	1. Электронная библиотечная система «СФУ». – Режим доступа: <a href="http://bik.sfu-kras.ru">http://bik.sfu-kras.ru</a>
9.2.2	2. Электронная библиотечная система «ИНФРА-М». – Режим доступа: <a href="http://www.znaniyum.com">http://www.znaniyum.com</a>
9.2.3	3. Электронная библиотечная система «Лань». - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
9.2.4	4. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт». – Режим доступа: <a href="http://rukont.ru">http://rukont.ru</a>
9.2.5	Научная библиотека СФУ предоставляет доступ к ЭБС «ИНФРА-М», «Лань», «Национальный цифровой ресурс «Руконт», рекомендованным для использования в высших учебных заведениях.
9.2.6	5. Электронная библиотека ХТИ – филиала СФУ (Корпус Б, Комарова, 15)

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

В аудитории для проведения лекционных занятий желательно демонстрационное оборудование: компьютер (с установленными программными средствами Microsoft Office), проектор, электронная доска.