

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая медико-биологическая
школа

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
электронного документооборота
ЮУрГУ
Южно-Уральского государственного университета

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП

Кому выдан: Цейлиман В. Э.
Пользователь: ceilikmane
Дата подписания: 10.09.2021

В. Э. Цейлиман

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.01.02 Культура общения
для специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности
уровень специалист тип программы Специалитет
специализация Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности
форма обучения очная
кафедра-разработчик Лингвистика и перевод

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.05.02 Психология служебной деятельности, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.12.2016 № 1613

Зав.кафедрой разработчика,
к.филол.н., доц.

О. И. Бабина

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
электронного документооборота
Южно-Уральского государственного университета

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП

Кому выдан: Бабина О. И.
Пользователь: babinoi
Дата подписания: 11.03.2020

Разработчик программы,
к.филол.н., доцент

О. С. Бернат

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
электронного документооборота
Южно-Уральского государственного университета

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП

Кому выдан: Бернат О. С.
Пользователь: bernatos
Дата подписания: 25.02.2020

СОГЛАСОВАНО

Директор института
разработчика
к.пед.н., доц.

Е. Н. Ярославова

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
электронного документооборота
Южно-Уральского государственного университета

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП

Кому выдан: Ярославова Е. Н.
Пользователь: iagroslavova
Дата подписания: 29.05.2020

Зав.выпускающей кафедрой
Психология управления и
служебной деятельности
д.психол.н., доц.

Е. А. Рыльская

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
электронного документооборота
Южно-Уральского государственного университета

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП

Кому выдан: Рыльская Е. А.
Пользователь: ryalskaya
Дата подписания: 28.05.2020

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Культура общения» – дать системное представление о речевом общении, заложить основы становления студента как профессиональной языковой личности и обучить профессиональному владению видами речевой деятельности с учетом этических, социолингвистических и психолингвистических аспектов общения. Задачи курса: дать теоретические знания и практические навыки в сфере осуществления эффективного речевого общения; обучить основам речевого общения путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и говорения; раскрыть особенности речевого общения в современном обществе, коммуникативной и эстетической функций языка и речи, связь культуры мышления и культуры слова; дать правила пользования речью; способствовать практическому совершенствованию речевого поведения и культуры речи.

Краткое содержание дисциплины

Краткое содержание дисциплины Учебная дисциплина «Культура общения» относится к вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Курс «Культура общения» призван помочь будущему профессиональному узнать: о роли речевого общения; о понятии «язык» и «стиль речи»; освоить: основные виды речевой деятельности: чтение, письмо, слушание и устную речь; речевые тактики общения; ; это-сстояния и их использование в общении; основу этики и психологии речевого поведения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНЫ)
OK-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Знать: особенности общения в соответствии с внутренними и внешними обстоятельствами, коммуникативным намерением; особенности культуры мышления, способы обобщения, анализа, восприятия информации, особенности постановки цели и выбора путей ее достижения. Уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; учитывать различные обстоятельства общения для того, чтобы оно было эффективным; выстроить свою речь в соответствие с ситуацией, со своим замыслом, коммуникативным намерением, особенностями своего собеседника. Владеть: способами строения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, соответствующей целям и задачам, ситуации общения, особенностям собеседника; навыками подготовки монологических выступлений и диалога.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.08 Русский язык и культура речи	ДВ.1.02.01 Логика, Б.1.44 Психология общения и переговоров, Б.1.42 Психология конфликта

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.08 Русский язык и культура речи	Знать функциональные стили речи.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	40	40
составление терминологического словаря специальности.	10	10
подготовка публичных выступлений разных жанров; подготовка сообщений по заданным темам	10	10
доклады по заданным темам	10	10
подготовка к зачету	10	10
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основные понятия теории культуры общения.	4	2	2	0
2	Совершенствование навыков речевой деятельности.	12	6	6	0
3	Этика и психология речевого общения.	12	6	6	0
4	Обучение основам речевого общения с использованием деловых игр.	4	2	2	0

5.1. Лекции

№	№	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-
---	---	---	------

лекции	раздела		во часов
1	1	Культура речевого общения. Модель речевого общения. Язык и общество. Речевая норма и культура речи.	2
2	2	Совершенствование навыков чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Цель – развить навыки чтения. Научить составлять конспект прочитанного текста, аннотацию, реферат-резюме.	2
3	2	Совершенствование навыков слушания. Слушание в ситуации диалога.	2
4	2	Совершенствование навыков письменной речи. Специфические особенности фиксированного текста. Устная монологическая речь.	2
5	3	Этика и виды речевой деятельности.	2
6	3	Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояние и речевое общение.	2
7	3	Речевые тактики. Стратегии общения.	2
8	4	Деловая игра. Система оценивания игры.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол- во часов
1	1	Речевое общение (вербальное и невербальное). Соотношение понятий «язык», «речь», «мышление». Речевая деятельность. Ее виды. Модель коммуникативного акта. Цель – охарактеризовать специфику взаимодействия людей в процессе их жизнедеятельности и скорректировать речевую деятельность с учетом ситуации общения.	2
2	2	Совершенствование навыков чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Цель – развить навыки чтения. Научить составлять конспект прочитанного текста, аннотацию, реферат-резюме.	2
3	2	Двойственный характер процесса коммуникации. Слушание в ситуации диалога. Цель – охарактеризовать принципы эффективного слушания.	2
4	2	Совершенствование навыков устной речи. Цель – развить навыки устной речи. Устная диалогическая речь. Классы и виды диалогов. Работа над дикцией. Степень отчетливости артикуляции.	2
5	3	Этика и речь. Этика и сфера общения. Этические и этикетные нормы. Этика и виды речевой деятельности (этика письменной речи, этика устной речи, этика слушания). Цель – сформулировать требования этики к речи. Рассмотреть правила речевого этикета.	2
6	3	Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояние и речевое общение. Общение с трудными людьми. Невербальные средства общения (дистанция, мимика, жесты, визуалика).	2
7	3	Речевые тактики. Цель – рассмотреть типы коммуникабельности людей с учетом речевых характеристик. Показать влияние невербальных средств на восприятие речи. Научить использовать "речевые ходы" для эффективного взаимодействия.	2
8	4	Деловая игра. Распределение ролей. Система оценивания игры. Сопровождение деловой игры. Цель – обучить анализу ситуаций общения.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к зачету.	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 55-89; 115-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 30-136. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 25-75.	10
Составление терминологического словаря специальности. Выполнение упражнений по теме «Основные виды аргументов и структура доказательства». Подготовка к деловой игре.	Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 243-269. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 223-231	10
Доклад по заданным темам:- «Законы современной общей риторики. Чувство аудитории, или коммуникативность. Способы развития коммуникативности»;- «Способы убеждения. Спор. Дискуссия. Диспут»;- «Способы аргументации. Убеждение, принуждение, компромисс».	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 215-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 117-148. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 100-125.	10
Подготовка публичных выступлений разных жанров. Устная монологическая речь. Сообщение по заданным темам: 1. Правила общения.2. Коммуникативная компетенция личности.3. Этика и эстетика.4. Внушение, убеждение, принуждение в общении.5. Роль речевого воздействия в общении.6. Сущность ораторского пафоса и формы его выражения.7. Типы речевой культуры.8. Лояльные и нелояльные аргументы.	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 65-165. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 172-208. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2013. – С. 35-65	10

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Тренинг	Практические занятия и семинары	Тренинговые задания: «Разделение по признаку», «Стратегии поведения». Цель – научить использовать «речевые ходы» для эффективного взаимодействия в ситуации общения.	3

Деловая или ролевая игра	Практические занятия и семинары	Деловые и ролевые игры: «Взаимодействие», «Непрошеный гость», «Переговоры», «Дебаты»; риторическая игра «Договоренность». Цель – сформулировать требования этики к речи. Рассмотреть специфику этикета и правила речевого этикета. Обучить анализу ситуаций общения.	3
Разбор конкретных ситуаций	Практические занятия и семинары	Цель – рассмотреть и проиграть стандартные ситуации; рассмотреть типы коммуникабельности людей с учетом речевых характеристик. Показать влияние невербальных средств на восприятие речи.	3

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: Бернат, О.С. Речевая коммуникация / О.С. Бернат. - Челябинск: Изд. центр ЮУрГУ, 2013. С. 62-79. Раздел 5. Композиция выступления. Вступление. Основная часть. Заключение. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Словесное выражение. Понятие риторического тропа и риторической фигуры.

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Совершенствование навыков речевой деятельности.	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Самостоятельная работа № 1.	1-8
Совершенствование навыков речевой деятельности.	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	самостоятельная работа № 2.	1-5
Совершенствование навыков речевой деятельности.	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Самостоятельная работа № 3.	1-15
Все разделы	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе	Зачет.	1-33

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Самостоятельная работа № 1.	Самостоятельная работа №1 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. При неправильном выполнении задания самостоятельной работы студент выполняет работу над ошибками. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 65 процентов изученного материала.	Зачтено: правильно выполнены 65 процентов заданий. Студент освоил нормы и правила общения в устной и письменной формах. Не зачтено: работа содержит менее 65 процентов правильно выполненных заданий. Студент не освоил нормы и правила общения в устной и письменной формах.
самостоятельная работа № 2.	Самостоятельная работа № 2 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. При неправильном выполнении задания самостоятельной работы студент выполняет работу над ошибками. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 65 процентов изученного материала.	Зачтено: правильно выполнены 65 процентов заданий. Студент освоил нормы написания реферата, аннотации, тезисов. Не зачтено: работа содержит менее 65 процентов правильно выполненных заданий. Студент не освоил нормы написания реферата, аннотации, тезисов.
Самостоятельная работа № 3.	Самостоятельная работа № 3 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. При неправильном выполнении задания самостоятельной работы студент выполняет работу над ошибками. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 65 процентов изученного материала.	Зачтено: правильно выполнены 65 процентов заданий. Студент освоил нормы (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические) и правила общения в устной и письменной формах. Не зачтено: работа содержит менее 65 процентов правильно выполненных заданий. Студент не освоил нормы (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические) и правила общения в устной и письменной формах.
Зачет.	Зачет проводится в виде устного опроса. Каждому студенту задается по одному вопросу из каждой темы, выносимой на зачет. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или новые вопросы из этой темы. Тема считается освоенной, если студент смог ответить на 65 процентов вопросов, заданных по теме.	Зачтено: выставляется студенту, который освоил все темы, вынесенные на зачет. Дополнительным условием получения оценки "зачтено" могут стать хорошие результаты при выполнении самостоятельных и тестовых работ и систематическая активная работа на практических занятиях. Не зачтено: выставляется студенту,

		который не освоил хотя бы одну тему.
--	--	--------------------------------------

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Самостоятельная работа № 1.	<p>Самостоятельная работа № 1.</p> <p>1. Выберите из перечисленных качеств речи те, которые оказывают наибольшее положительное воздействие на её адресата: выразительность речи; многословие; чистота речи; использование пословиц, поговорок, крылатых слов, фразеологических выражений; богатство и разнообразие лексики; точность; употребление иноязычных слов; ясность и понятность.</p> <p>Обоснуйте свою точку зрения, смоделировав конкретную речевую ситуацию.</p> <p>2. По данным исследователей, посредством верbalного (словесного) общения передается менее 30% информации. Назовите средства, с помощью которых передаётся большая часть информации при непосредственном общении.</p> <p>Смоделируйте ситуацию делового общения, в которой невербальные средства могут играть решающую роль.</p> <p>3. Культура общения - это и его пространственная организация.</p> <p>Исследователи в области теории и практики речевой коммуникации определяют зоны межличностного общения. Назовите их. Для каждой зоны межличностного общения рекомендуется соответствующее расстояние. Каким ситуациям (зонам межличностного общения) соответствуют следующие границы:</p> <p>до 0,5 м</p> <p>0,5 м - 1,2 м</p> <p>1,2 м - 4 м</p> <p>4 м - 7,5 м</p> <p>Документ Самостоятельная работа № 1 Office Word.docx</p>
самостоятельная работа № 2.	<p>1. Прочитайте текст. Составьте по этому тексту тезисы.</p> <p>Что такое общение?</p> <p>Попытаемся понять, что такое общение. Но сначала обратимся к рассказу А.П. Чехова «Тоска». Помните, у старого извозчика Ионы Потаповича умер сын. «Лопни грудь Ионы и вылейся из неё тоска, так она бы, кажется, весь свет залила, но тем не менее её не видно». Слёз у Ионы нет. Не до слёз, когда надо хоть на овёс лошади заработать в этот снежный петербургский вечер. Но в одном его тоска стремится найти выход. Иона чувствует потребность с кем-нибудь поговорить. Он обращается к одному, второму седоку, но всё напрасно. Один – рассеян, второй – отмахнулся от чужого горя: «Все помрём». Так и не найдя никого, Иона идёт ночью к лошади и рассказывает ей о своём горе.</p> <p>То, что ищет Иона, психологи называют общением. Об общении написано много. Но как оно происходит? Общение – это взаимоотношение собеседников, целью которого является воздействие людей друг на друга. Чем правильнее люди общаются, тем большего взаимопонимания они добиваются. Какие же умения нужны общающимся? Во-первых, умение правильно оценивать собеседника, быстро менять свою речь, поведение в зависимости от поведения партнёра. Это требует внимательного отношения к собеседнику, наблюдательности, доброжелательности. Во-вторых, умения осознавать речевую задачу, цель общения и выбрать правильный тактический путь для её достижения. В-третьих, уметь анализировать свои промахи и удачи, избегая повторения ошибок. В-четвёртых, применять общепринятые, правильные формы и методы речевого воздействия на собеседника.</p>

	<p>Речевое общение всегда подчиняется определённым целям. Мы говорим для того, чтобы сообщить что-нибудь собеседнику, попросить его о чём-нибудь, выяснить то, что нам неясно, начать или прервать разговор, показать наше отношение к тому, что мы говорим, или к собеседнику и т.д.</p> <p>Общение осуществляется у людей, в первую очередь, при помощи языка. Язык – важнейшее средство человеческого общения. Как вы знаете, существуют, правда, и другие средства общения. Например, речевые: пауза, выразительная интонация, громкость речи. Невербальные средства: жестовые, мимические, пространственные. Сюда же относится поза, прикосновение, контакт глаз.</p> <p>Современная методика преподавания иностранных языков предполагает формирования у учащихся умений общаться в различных видах деятельности. Язык изучается не сам по себе, нужны не только знания о языке, а умения пользоваться им как средством общения. Обучить учащихся правильно общаться на родном языке – непростая задача: далеко не все люди владеют искусством общения. Обучить общению на иностранном языке ещё труднее – ведь учащийся должен усвоить и структуру нового языка, и правила употребления языковых знаков, и нормы языкового и невербального общения, типичного для того общества, для которого данный язык является родным.</p> <p>(А. Акишина)</p> <p>Документ Самостоятельная работа № 2. Office Word.docx</p>
Самостоятельная работа № 3.	<p>Самостоятельная работа №3.</p> <p>1. Расположите синонимы в порядке усиления степени признака или действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неприятный, отталкивающий, омерзительный, отвратительный, противный; - учтивый, деликатный, обходительный, любезный; - зажечься, запылать, загореться, вспыхнуть, засветиться, воспламениться; - оцепенеть, остынуть, окаменеть, окоченеть, окостенеть, застыть, замереть; - хохотать, фыркать, хихикать, прыскать, гоготать. <p>2. Составьте словосочетания со следующими паронимами: столб – столп, удачный – удачливый, понятный – понятливый, соседский – соседний, хозяйствский – хозяйственный, обидный – обидчивый, тяготиться – тяготеть, бережный – бережливый.</p> <p>3. Установите соответствия между терминами, находящимися в левой графе таблицы и их значениями, приведёнными в правой графе.</p> <p>Документ Самостоятельная работа № 3. Office Word.docx</p>
Зачет.	<p>Вопросы для Зачета.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятию «культура общения». 2. Объясните соотношение понятий «язык» – «речь» – «мышление». 3. Назовите функции языка и речи. 4. Охарактеризуйте понятие «речевая деятельность». Назовите этапы реализации речевой деятельности. 5. Дайте определение видам речевой деятельности (говорению, слушанию, письму, чтению). 6. Укажите, с чем связана эффективность общения. 7. Назовите основные компоненты ситуации общения. 8. Опишите модель речевой коммуникации. Назовите ее компоненты. 9. Дайте определение понятию «общенародный язык» и назовите его разновидности. 10. Назовите слои лексики. 11. Охарактеризуйте состав лексики русского языка. 12. Дайте определение и назовите признаки «фразеологической единицы». 13. Раскройте суть понятия «речевая норма» и охарактеризуйте коммуникативные качества речи.

14. Каково содержание процесса чтения?
15. Укажите принципы составления конспекта прочитанного текста.
16. Каковы особенности составления аннотации?
17. Назовите принципы работы над рефератом.
18. Каковы факторы, определяющие эффективность слухового восприятия?
19. Назовите принципы конспектирования лекции.
20. Дайте определение понятию «текст». Назовите его особенности.
21. Назовите особенности составления официально-деловых текстов.
22. Назовите особенности устной монологической речи.
23. Охарактеризуйте устную диалогическую речь.
24. Определите значение понятий «этика», «этикет», «речевой этикет».
25. Укажите особенности этики письменной речи.
26. Укажите особенности этики устной речи.
27. Назовите психологические аспекты речевой коммуникации.
28. Дайте определение понятиям «стратегия общения», «речевые тактики».
29. В чем особенности использования речевых тактик в монологе и в диалоге?
30. Назовите методы и приемы игрового обучения общению
31. Чем отличаются бытовой разговор, интервью, деловая беседа.
32. От каких факторов зависит ритмика диалога.
33. Раскройте основные принципы ведения делового телефонного разговора.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

a) основная литература:

1. Стернин, И. А. Практическая риторика Текст учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит." И. А. Стернин. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 268, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация Учеб.для ВУЗов, специализирующихся в обл. сервиса О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина; Под ред. О. Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 269,[2] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук / Научно-информационный издательский центр и редакция журнала Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук Language: Russian, База данных: ELibrary.RU

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Суховершина, Ю. Тренинг делового (профессионального) общения / Ю. Суховершина, Е. Тихомирова, Ю. Скромная. – М.: Трикста, 2012. – 128 с.
2. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.
3. Александров, Д.Н. Риторика. Учебное пособие / Д.Н. Александров. – М.: Флинта, Наука, 2012. – 624 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

4. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - 232 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	ЛокальнаяСеть / Свободный
2	Методические пособия для преподавателя	Ромашова, И.П. Деловая риторика: методические указания к практическим и тренинговым занятиям / И.П. Ромашова. - Омск: Омский гос. университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. - 44 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	ЛокальнаяСеть / Свободный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	362 (1)	Компьютерная техника
Практические занятия и семинары	360 (1)	переносное оборудование (ноутбук, проектор, видеокамера)
Зачет,диф.зачет	360 (1)	переносное оборудование (ноутбук, проектор, видеокамера)