

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Гаурский

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Теория и практика профессионального общения Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 05.03.02 - География

Профиль подготовки: Экономическая и социальная география

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Палеха Е.С.

Рецензент(ы):

Костычева Л.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Бочина Т. Г.

Протокол заседания кафедры No _____ от "_____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No _____ от "_____" _____ 201__ г

Регистрационный No 9483100418

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Палеха Е.С. Кафедра русского языка как иностранного Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации , paleha-lav@mail.ru

1. Цели освоения дисциплины

Получить знания теоретического характера по проблемам, связанным со сферой делового общения; изучить основные стратегии и тактики речевого взаимодействия и воздействия в сфере делового общения; научиться применять на практике полученные знания.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 05.03.02 География и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе, 4 семестр.

Данная учебная дисциплина входит в раздел "Б1.ДВ.1 (2 курс, 4 семестр) Гуманитарный, социальный и экономический цикл. Вариативная часть. Дисциплины по выбору" ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 021300.62 - Картография и геоинформатика (бакалавр).

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней (полной) общеобразовательной школе по предметам "Русский язык", "Психология", "Культурология".

Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин гуманитарного цикла, изучающих человека в разных аспектах; развивает компетенции и знания, ориентированные на практику успешного коммуникативного взаимодействия и формирование конкурентоспособной личности в условиях современного социума.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2 (общекультурные компетенции)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные проблемы, которые рассматриваются в теории делового общения; виды и формы делового взаимодействия и воздействия;

2. должен уметь:

применять полученные теоретические знания при создании текстов устной и письменной формы, входящих современный деловой дискурс;

3. должен владеть:

навыками успешной самопрезентации в деловой сфере; создания собственного делового имиджа; выбора наиболее аутентичной речевой тактики или стратегии в соответствующей ситуации делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 4 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Основы эффективного делового общения. Теоретические аспекты делового общения. Культура речи делового человека. Невербальные особенности в процессе делового общения.	4	1	2	0	0	
2.	Тема 2. Виды устного делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые собрания и совещания. Презентации. Переговоры. Интервью. Реклама.	4	2	2	0	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Технологии устного делового общения. Стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.	4	3	0	0	0	
4.	Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Тактики убеждения, внушения и проч. Аргументативная теория. Теория эмоционального воздействия.	4	4	2	2	0	
5.	Тема 5. Технология создания письменной деловой документации. Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.	4	5	2	0	0	Дискуссия
6.	Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация. Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов и презентаций. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура востока и арабских стран. Деловое общение и гендер.	4	6	2	2	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
7.	Тема 7. Этические нормы в деловом общении. Правила письменного и устного этикета, формулы обращения, извинения, прощания и проч.	4	7	2	0	0	
8.	Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия. Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.	4	9	2	0	0	
9.	Тема 9. Деловая конфликтология. Основные законы, регулирующие речевые конфликты в деловой сфере.	4	10	2	0	0	
10.	Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере. Требования к документу и научному тексту. Образцы документов. Правила составления научного текста, жанры, типы, композиция.	4	11	0	2	0	
11.	Тема 11. Ролевая игра: собеседование.	4	12	0	2	0	Деловая игра
12.	Тема 12. Приемы убеждения. Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.	4	13	0	4	0	Тестирование
13.	Тема 13. Самопрезентация (устное выступление студентов)	4	14	0	4	0	Устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	4		0	0	0	Зачет
	Итого			16	16	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы эффективного делового общения. Теоретические аспекты делового общения. Культура речи делового человека. Невербальные особенности в процессе делового общения.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Теоретические аспекты делового общения: законы, нормы и стандарты. Важность уровня культуры речи делового человека как фактора создания благожелательного имиджа. Культура речи делового человека: нормы русского литературного языка. Невербальные особенности в процессе делового общения: кинесика, такесика, проксемика и др.

Тема 2. Виды устного делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые собрания и совещания. Презентации. Переговоры. Интервью. Реклама.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые собрания и совещания. Презентации. Переговоры. Интервью. Реклама. Собеседование как форма устной самопрезентации. Приемы воздействия на собеседника. Способы создания благожелательной атмосферы и расположения собеседника. Вербальное и невербальное публичное поведение.

Тема 3. Технологии устного делового общения. Стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.

Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Тактики убеждения, внушения и проч. Аргументативная теория. Теория эмоционального воздействия.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Тактики убеждения, внушения и проч. Аргументативная теория. Теория эмоционального воздействия.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Разбор диалогов.

Тема 5. Технология создания письменной деловой документации. Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.

Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация. Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов и презентаций. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура востока и арабских стран. Деловое общение и гендер.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов и презентаций. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура востока и арабских стран. Деловое общение и гендер.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Деловая беседа как основная форма делового общения. Беседа по телефону. Собеседование как вид деловой беседы. Деловые собрания и совещания. Деловая корреспонденция и переписка

Тема 7. Этические нормы в деловом общении. Правила письменного и устного этикета, формулы обращения, извинения, прощания и проч.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила письменного и устного этикета, формулы обращения, извинения, прощания и проч.

Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия. Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.

Тема 9. Деловая конфликтология. Основные законы, регулирующие речевые конфликты в деловой сфере.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основные законы, регулирующие речевые конфликты в деловой сфере.

Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере. Требования к документу и научному тексту. Образцы документов. Правила составления научного текста, жанры, типы, композиция.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Требования к документу и научному тексту. Образцы документов. Правила составления научного текста, жанры, типы, композиция.

Тема 11. Ролевая игра: собеседование.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Правила поведения - речевого и неречевого на собеседовании.

Тема 12. Приемы убеждения. Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.

Тема 13. Самопрезентация (устное выступление студентов)

практическое занятие (4 часа(ов)):

Устные выступления студентов.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Технология создания письменной деловой документации. Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.	4	5	подготовка к дискуссии	8	Дискуссия
11.	Тема 11. Ролевая игра: собеседование.	4	12	подготовка к деловой игре	4	Деловая игра
				подготовка к дискуссии	4	участие в дискуссии
12.	Тема 12. Приемы убеждения. Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.	4	13	подготовка к тестированию	16	Тестирование
				подготовка устного выступления по плану	4	доклад
13.	Тема 13. Самопрезентация (устное выступление студентов)	4	14	подготовка к устному опросу	4	Устный опрос
	Итого				40	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Рекомендуемые образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, проектная деятельность студентов, ролевые игры.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Основы эффективного делового общения. Теоретические аспекты делового общения. Культура речи делового человека. Невербальные особенности в процессе делового общения.

зачет

Тема 2. Виды устного делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые собрания и совещания. Презентации. Переговоры. Интервью. Реклама.

зачет

Тема 3. Технологии устного делового общения. Стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.

зачет

Тема 4. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Тактики убеждения, внушения и проч. Аргументативная теория. Теория эмоционального воздействия.

зачет

Тема 5. Технология создания письменной деловой документации. Правила, требования, приемы создания основных видов документов. Деловая корреспонденция и переписка. Формы письменной научной речи.

Дискуссия , примерные вопросы:

Обсуждаем наиболее эффективные приемы прохождения собеседования.

Тема 6. Деловая этика, деловой этикет и межкультурная коммуникация. Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов и презентаций. Европейская деловая культура. Североамериканская деловая культура. Деловая культура востока и арабских стран. Деловое общение и гендер.

зачет

Тема 7. Этические нормы в деловом общении. Правила письменного и устного этикета, формулы обращения, извинения, прощания и проч.

зачет

Тема 8. Коммуникативные техники взаимодействия. Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.

зачет

Тема 9. Деловая конфликтология. Основные законы, регулирующие речевые конфликты в деловой сфере.

зачет

Тема 10. Письменное общение в деловой и научной сфере. Требования к документу и научному тексту. Образцы документов. Правила составления научного текста, жанры, типы, композиция.

зачет

Тема 11. Ролевая игра: собеседование.

Деловая игра , примерные вопросы:

Распределяем роли, выбираем экспертов, проговариваем варианты оценивания. Варианты игры: - очное собеседование в компании, - собеседование по скайпу, - собеседование по телефону.

участие в дискуссии , примерные вопросы:

самостоятельная подготовка к ролевой игре, чтение статей по деловой имиджологии

Тема 12. Приемы убеждения. Приемы работы с аудиторией. Деловая риторика.

доклад , примерные вопросы:

примерные темы: Деловая этика, деловой этикет. Нормы, тенденции. Особенности делового общения в межкультурной коммуникации. Деловое общение и гендер

Тестирование , примерные вопросы:

1. Язык ? это ? А. набор текстов Б. набор звуков и букв В. знаковая система Г. знание правил 2. Речь ? это? А. сочетание звуков и интонации Б. умение говорить В. язык в действии Г. производство текстов 3. Роль адресата в речевом событии ? это ? А. слушание или чтение Б. говорение или письмо В. только слушание Г. только говорение 4. Компания молодых людей ?разговаривает? матом в метро. Сотрудники правоохранительных органов вправе арестовать их за? А. хулиганство Б. нарушение культурных норм В. оскорбление Г. нарушение Закона ?О гос. языке РФ? 5. Социальная зона общения действует на расстоянии? А. свыше 3,6 м Б. от 1,22 до 3,6 м В. от 46 см до 1, 22 м Г. от 15 до 45 см 6. Кинесика ? это? А. характеристика голоса Б. скорость речи В. жесты и мимика Г. интонация 7. Словарный запас больше у ? А. мужчины элитарного типа речевой культуры Б. женщины с высшим образованием В. мужчины средне-литературного типа речевой культуры Г. женщины элитарного типа речевой культуры 8. Интенция в теории коммуникации ? это ? А. единство вербалики и невербалики Б. единство мотива и цели В. скрытая часть информации Г. композиция построения речи 9. В культуре речи выделяется нормативный, коммуникативный и ? аспекты. А. когнитивный Б. ситуативный В. этический Г. эстетический 10. Какие качества характеризуют речь (в отличие от языка)? Речь? А. материальна, коллективна, воспроизводима Б. бесконечна, изменчива, абстрактна В. статична, универсальна, ситуативна Г. материальна, линейна, бесконечна

Тема 13. Самопрезентация (устное выступление студентов)

Устный опрос , примерные вопросы:

1. Развитие средств коммуникации в процессе антропогенеза. 2. Развитие технических средств коммуникации. 3. Проблема коммуникации в античной культуре 4. Коммуникативная проблематика в христианской культуре. 5. Проблема коммуникации в эпоху Возрождения и Новое время. 6. Философские подходы к построению теории коммуникации. 7. Проблема общения у Ф. Шлейермахера. 8. Семиотика и теория Ч. Пирса. 9. Критика коммуникации Ф. Ницше. 10. Проблемы коммуникации экзистенциализме 11. ?Кризис общения? Э. Мунье. 12. Типы отношений М. Бубера. 13 Критика диалогической философии Ю. Блохеньским 14. Философско-методологические основы герменевтики. 15. Герменевтическая феноменология Г.Г. Шпета. 16. Онтологическое направление в герменевтике ? М. Хайдеггер 17. Герменевтические идеи Г.Г. Гадамера. 18. Проблемы коммуникации в аналитической философии 19. логический позитивизм Б. Рассела. 20. Коммуникативные проблемы в лингвистической философии (Л. Витгенштейн). 21. ?Обыденный язык? Дж. Остина. 22. Семиотика и теория Ч. Морриса. 23. Значение коммуникации в современном обществе у Ю. Хабермаса 24. Технократический подход к изучению коммуникации. 25. Теория информационного общества. 26 Теория Г.М. Маклюэна. 27. Математическая теория коммуникации К. Шеннона. 28. Интеракционный подход теории коммуникации 29. Интеракционистский культурологический подход к изучению коммуникации. 30. Теория межкультурного содержания коммуникации 31. Теория ?лица? С. Тинг-туми. 32. Диалектическая теория отношений Л. Бакстера 33. Теория снижения неопределенности Ч. Бергера. 34 Теория управления неопределенностью У. Гудикунста 35. Лингвистические подходы к изучению теории коммуникации. 36. Структурная лингвистка Ф. де Соссюра 37. Социолингвистический подход в теории коммуникации. 38. Теории массовой коммуникации 39. Основные методы теории коммуникаций 40. Различия в коммуникативных способностях человека и животных 41. ?Лингвистический поворот? в философии XX в. 42. Вклад немецкой классической философии в развитие теории коммуникаций. 43. Становление информационно-коммуникативного общества в России. 44. Информационная концепция коммуникации. 45. Кибернетические аспекты коммуникации.

Итоговая форма контроля

зачет

Примерные вопросы к зачету:

Примерные контрольные вопросы и задания для зачета:

1. Основные законы эффективного делового общения.
2. Культура речи делового человека.
3. Невербальные особенности в процессе делового общения.
4. Виды устного делового общения.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения. Беседа по телефону.
6. Собеседование как вид деловой беседы.
7. Деловые собрания и совещания.
8. Деловая корреспонденция и переписка.
9. Презентации. Переговоры. Интервью.
10. Реклама как подвид деловой речи.
11. Реклама как способ убеждения собеседника.
12. Технологии устного делового общения.
13. Виды и типы собеседников, согласно их вербальному и невербальному поведению.
14. Коммуникативные стратегии и тактики взаимодействия с собеседниками разных типов.
15. Механизмы воздействия в процессе делового общения.
16. Деловая конфликтология. Тактики избегания конфликтов.
17. Технология создания письменной деловой документации.
18. Деловая переписка. Переписка по Интернет.
19. Эффективные технологии написания резюме.
20. Деловая этика, деловой этикет. Нормы, тенденции.
21. Особенности делового общения в межкультурной коммуникации.
22. Деловое общение и гендер.
23. Семиотика делового общения.
24. Деловая риторика. Правила и приемы убеждения.
25. Правила и приему работы с многочисленной аудиторией.

Контрольная работа:

1. Язык - это ? А. набор текстов
Б. набор звуков и букв
В. знаковая система
Г. знание правил
2. Речь - это? А. сочетание звуков и интонации
Б. умение говорить
В. язык в действии
Г. производство текстов
3. Роль адресата в речевом событии - это ? А. слушание или чтение
Б. говорение или письмо
В. только слушание
Г. только говорение
4. Компания молодых людей "разговаривает" матом в метро. Сотрудники правоохранительных органов вправе арестовать их за?
А. хулиганство
Б. нарушение культурных норм
В. оскорбление
Г. нарушение Закона "О гос. языке РФ"

5. Социальная зона общения действует на расстоянии? А. свыше 3,6 м
Б. от 1,22 до 3,6 м
В. от 46 см до 1, 22 м
Г. от 15 до 45 см
6. Кинесика - это? А. характеристика голоса
Б. скорость речи
В. жесты и мимика
Г. интонация
7. Словарный запас больше у ? А. мужчины элитарного типа речевой культуры
Б. женщины с высшим образованием
В. мужчины средне-литературного типа речевой культуры
Г. женщины элитарного типа речевой культуры
8. Интенция в теории коммуникации - это ? А. единство вербалики и невербалики
Б. единство мотива и цели
В. скрытая часть информации
Г. композиция построения речи
9. В культуре речи выделяется нормативный, коммуникативный и ? аспекты. А. когнитивный
Б. ситуативный
В. этический
Г. эстетический
10. Какие качества характеризуют речь (в отличие от языка)? Речь? А. материальна, коллективна, воспроизводима
Б. бесконечна, изменчива, абстрактна
В. статична, универсальна, ситуативна
Г. материальна, линейна, бесконечна

7.1. Основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К-", 2013. - 560 с.// <http://znanium.com/bookread.php?book=414977>
2. Александров, Д. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Н. Александров. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 624 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=495849>
3. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=468389>

7.2. Дополнительная литература:

1. Константинова Л. А. Нормы русского литературного языка: Учебное пособие по культуре речи / Л.А. Константинова, Л.В. Ефремова, Н.Н. Захарова; Под ред. Л.А. Константиновой - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=217298>
2. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика: Учеб. пособие / Б.Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 267 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=149899>
3. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=148732>
4. Хазагеров, Г. Г. Риторический словарь [электронный ресурс] / Г. Г. Хазагеров. ? 2-е изд., стереотип. ? М. : ФЛИНТА, 2011. ? 432 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=454668>

5. Сковородников А. П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный ресурс] : словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=492124>
6. Крысин Л. П. Культура русской речи : Энциклопедический словарь-справочник [Электронный ресурс] / под ред. Л. Ю. Иванова, А. П. Сковородникова, Е. Н. Ширяева и др. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта, 2011. - 840 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=454159>

7.3. Интернет-ресурсы:

- Грамотность русской речи - www.grammota.ru
Деловой русский язык - <http://dobradel.ru/>
Портал по деловому письму - <http://delovie-ludi.ru/>
Портал русского языка и правильной речи - www.gramma.ru
Учебник по эффективному речевому взаимодействию - <http://www.all.free-world.ru/russ/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Теория и практика профессионального общения" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебная дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети вуза (факультета). Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 05.03.02 "География" и профилю подготовки Экономическая и социальная география .

Автор(ы):

Палеха Е.С. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Костычева Л.М. _____

"__" _____ 201__ г.