

СГПК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ	СГПК
Форма	УМКД ► Унифицированные формы оформления ◄ УМКД	Форма

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

ОГСЭ.8 РЕЧЕВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

[индекс и наименование учебной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом]

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА **ОГСЭ**

Наименование дисциплины	Речевые коммуникации
Нормативная основа составления рабочей программы	ФГОС СПО специальности 43.02.10 Туризм
Наименование специальности	Туризм
Квалификация выпускника	Специалист по туризму

Фамилия, имя, отчество разработчика РПУД	Пундикова Нина Гавриловна
--	---------------------------

в том числе:	Всего часов –	111
	Лекции –	42
	Лабораторные и практические занятия, включая семинары –	34
	Самостоятельная работа –	35

Вид аттестации –	Зачет
Семестр аттестации –	8

Цель:	повышение уровня практического владения современным русским литературным языком для создания положительного впечатления при общении с партнёрами и клиентами в туристской сфере.
Задачи:	обеспечение студентов теоретическими и практическими знаниями в области современной теории и практики речевой коммуникации, формирование представлений о роли специального риторического образования в деловом общении и в управленческой деятельности в сфере социально-культурного сервиса и туризма;
Требования к умениям:	использовать технику вопросов и ответов, слушания и речевой оценки; анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи; ориентироваться в основных методиках восприятия и понимания информации

СПК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ	СПК
Форма	УМКД ► Унифицированные формы оформления ◄ УМКД	Форма

Требования к знаниям:

моделировать межличностное взаимодействие, характер которого определяется коммуникативными интенциями партнеров и стратегиями их достижения (сотрудничество, соперничество, конфликт и т. д.), детерминируемыми социокультурными, психологическими и лингвистическими особенностями
определять коммуникативную стратегию и тактику речевого поведения; гибко использовать систему риторических техник для достижения прогнозируемого результата; моделировать речевое взаимодействие в зависимости от целей и задач коммуникации
использовать технику вопросов и ответов, слушания и речевой оценки;
анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи;
теоретические основы коммуникации; приемы, обеспечивающие доброжелательность в общении и достижение согласия в профессионально значимых ситуациях;
нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров;
стилистические особенности текстов;
речевые технологии, доказавшие свою эффективность в сфере современной управленческой деятельности; основы этики и психологии коммуникации;
речевые тактики общения при оказании социально-культурных услуг;
формулы речевого этикета в сфере туризма.
круг проблем, связанных с культурой мышления, способностью к обобщению, анализу;

Изучение учебной дисциплины «ОГСЭ 08 Речевые коммуникации» позволяет сформировать следующие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

ПСК 24.09.2020 18:50:25	УМКД ► УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ОФОРМЛЕНИЯ ◄ УМКД Аннотация рабочей программы учебной дисциплины	ГПОУ «СПК» стр. 2 из 3
----------------------------	--	---------------------------

СГПК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ	СГПК
Форма	УМКД ► Унифицированные формы оформления ◄ УМКД	Форма
	потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1.	Основы теории речевой коммуникации работников туристической индустрии
Тема 1.1	Введение. Цель дисциплины. Язык и речь как средства коммуникации. Коммуникация и общение
Тема 1.2.	Функциональные стили русского языка и их особенности. Деловой стиль и его жанры. Основные характеристики индивидуальных стилей делового общения:
Тема 1.3.	Место речевой коммуникации в науке о языке, связь с другими науками
Тема 1.4.	Вербальная коммуникация: формы, стили, контексты. Речевой этикет. Этические и этикетные нормы. Этикетное общение
Тема 1.5.	Сущность невербальной коммуникации. Кинесика, окулистика, такесика, сенсорика, проксемика . хронемика
Раздел 2	Психология речевого общения работников турбизнеса
Тема 2.1	Взаимодействие адресата и адресанта в процессе речевой коммуникации в сфере туризма. Деловое общение и его особенности. Формы деловой коммуникации.
Тема 2.2	Причины коммуникативных неудач в деловом общении. Законы межличностного взаимодействия Понятие межличностной коммуникации.
Тема 2.3	Барьеры эффективного общения и пути их преодоления в сфере туризма
Тема 2.4	Формирование профессиональной культуры речи с помощью деловых игр и тренингов Типология речевых стратегий. Критика в деловой коммуникации.
Тема 2.5	Представление участниками групп подготовленных деловых игр.
Тема 2.6	Мастерство публичного выступления. Виды публичных выступлений. Использование невербальных средств
Тема 2.7	Основы полемического мастерства. Разные виды спора Полемические приёмы
Раздел 3	Культура деловой письменной речи Эффективность письменного делового общения
Тема 3.1	Требования к письменному деловому общению. Реквизиты документов и требования к их оформлению
Тема 3.2	Языковые особенности оформления документов
Тема 3.3	Виды служебных документов и деловых писем. Особенности составления и оформления организационно-распорядительной, информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Электронное деловое письмо. Требования к оформлению резюме