

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"

**Факультет физической культуры**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**Речевая коммуникация**

*(Наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**43.03.02 Туризм**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

**Технология и организация экскурсионных услуг**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

**Год начала подготовки - 2023**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2025

Составитель: к.п.н., доцент Халилов С.Р.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №516, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.; образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, профиль – «Технология и организация экскурсионных услуг»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры теоретических основ физической культуры и туризма на 2025-2026 учебный год, протокол №8 от 25 апреля 2025 г.

## Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	6
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий .....	9
5.3. Примерная тематика курсовых работ .....	9
6. Образовательные технологии.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций .....	10
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	13
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	13
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	14
7.2.3. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров .....	16
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	17
8.1. Основная литература .....	17
8.2. Дополнительная литература: .....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) .....	17
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	18
10.1. Общесистемные требования.....	18
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	19
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	19
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	19
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	19
12. Лист регистрации изменений .....	20

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### Речевая коммуникация

Основной целью изучения дисциплины «Речевая коммуникация» является формирование у будущих бакалавров системы компетентностных знаний об ортологических, риторических, деятельностных и психологических аспектах профессиональной коммуникативной деятельности.

**Основными задачами** дисциплины являются:

- производственно-технологическая деятельность;
- научить использовать коммуникативные и информационные технологии в процессе реализации туристского продукта;
- сервисная деятельность;
- выработать коммуникативные навыки для организации процесса обслуживания потребителей и (или) туристов, формирование клиентурных отношений.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02- Туризм (квалификация – «бакалавр»).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) относится к Блоку дисциплин по выбору  
Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе (ах) в 7 семестре (ах).

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО	
Индекс	Б1.В.ДВ.04.02
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Требования к предварительной подготовке обучающегося: для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Русский язык и культура речи»; «Иностранный язык»; «Связь с общественностью (Паблик рилеишинз)»	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Дисциплина «Организация горно-пешеходного туризма» является базовой для успешного освоения дисциплин, формирующих компетенции: УК-5, УК-9	

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

В результате освоения ОП ВО бакалавра обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК.Б-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России УК.Б-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и	<b>Знать:</b> особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока <b>Уметь:</b> достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные) <b>Владеть:</b> способностью преодолевать стереотипы

		этические учения УК.Б-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия	
<b>УК-9</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-9.3. Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	<p><b>Знать:</b> понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики</p> <p><b>Уметь:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности</p>

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре (для очной формы обучения).

Дисциплина (модуль) изучается на 5 курсе в 9 семестре (для заочной формы обучения).

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	54	12
в том числе:		
лекции		
семинары, практические занятия	54	12
практикумы		
интерактивные		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
курсовые работы		
консультация перед экзаменом		

Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.

<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	54	92
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		4
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоем- кость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра- боту обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
		всего	Лек	Пр	Лаб			
1.	История возникновения и раз- вития понятия «культура речи»	8		4		4	УК-5; УК-9	Устный опрос
2.	Уровни культуры речи. Типы речевой культуры. Понятие культура речи.	4		2		2	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
3.	Ораторская речь. Речевой эти- кет. Специфика русского рече- вого этикета	4		2		2	УК-5; УК-9	Фронталь- ный опрос Тест
4.	Язык как средство общения. Понятие о языке как знаковой системе. Основные функции языка. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и речь. Виды речевой деятельности	4		2		2	УК-5; УК-9	Блиц-опрос
5.	Коммуникативные качества ре- чи. Правильность речи. Точ- ность и логичность речи. Чи- стота речи. Выразительность речи.	4		2		2	УК-5; УК-9	Фронталь- ный опрос Тест
6.	Модель профессионального общения. Коммуникативный портрет специалиста. Уровни понимания в профессиональном общении (вербальные и невер- бальные). Вербальный и кине- тический имидж специалиста.	4		2		2	УК-5; УК-9	Устный опрос
7.	Нормы языка. Понятие языко- вой нормы. Русский литератур- ный язык как нормированный	4		2		2	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией

	вариант языка. Динамичность и историческая изменчивость норм языка. Основные типы норм.						
8.	Типы словарей и принципы работы с ними.	8	4		4	УК-5; УК-9	Творческое задание
9.	Ораторская речь. Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета	4	2		2	УК-5; УК-9	Устный опрос
10.	Стили русского языка. Цели языкового общения и факторы, определяющие успешность коммуникации.	4	2		2	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
11.	Языковые средства и типовая ситуация общения. Понятие стиля.	4	2		2	УК-5; УК-9	Фронтальный опрос Тест
12.	Стили русского языка, общая характеристика	8	4		4	УК-5; УК-9	Блиц-опрос
13.	Научный стиль. Языковые особенности научного стиля	8	4		4	УК-5; УК-9	Фронтальный опрос Тест
14.	Особенности организации текста научного стиля	4	2		2	УК-5; УК-9	Устный опрос
15.	Общие принципы коммуникации.	8	4		4	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
16.	Основные тактики общения	8	4		4	УК-5; УК-9	Творческое задание
17.	Профессиональный коммуникативный лидер; его речевой облик	4	2		2	УК-5; УК-9	Фронтальный опрос Тест
18.	Официально-деловой стиль. Язык закона и дипломатии.	8	4		4	УК-5; УК-9	Устный опрос
19.	Подстили официально-делового стиля. Язык документа	4	2		2	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
20.	Композиционно-языковые особенности деловых бумаг профессиональной сферы	4	2		2	УК-5; УК-9	Тестирование
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>54</b>		<b>54</b>		

#### Для заочной формы

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоем- кость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную рабо- ту обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			Планируемые результаты обучения	
				Лек	Пр	Лаб		
1.	История возникновения и развития понятия «культура речи»	6		2		4	УК-5; УК-9	Устный опрос

2.	Уровни культуры речи. Типы речевой культуры. Понятие культуры речи.	8		2		6	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
3.	Ораторская речь. Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета	6		2		4	УК-5; УК-9	
4.	Язык как средство общения. Понятие о языке как знаковой системе. Основные функции языка. Связь языка с историей и культурой народа. Язык и речь. Виды речевой деятельности	4				4	УК-5; УК-9	Блиц-опрос
5.	Коммуникативные качества речи. Правильность речи. Точность и логичность речи. Чистота речи. Выразительность речи.	4				4	УК-5; УК-9	Тест
6.	Модель профессионального общения. Коммуникативный портрет специалиста. Уровни понимания в профессиональном общении (вербальные и невербальные). Вербальный и кинетический имидж специалиста.	8		2		6	УК-5; УК-9	
7.	Нормы языка. Понятие языковой нормы. Русский литературный язык как нормированный вариант языка. Динамичность и историческая изменчивость норм языка. Основные типы норм.	4				4	УК-5; УК-9	Доклад с презентацией
8.	Типы словарей и принципы работы с ними.	4				4	УК-5; УК-9	Творческое задание
9.	Ораторская речь. Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета	4				4	УК-5; УК-9	
10.	Стили русского языка. Цели языкового общения и факторы, определяющие успешность коммуникации.	8		2		6	УК-5; УК-9	
11.	Языковые средства и типовая ситуация общения. Понятие стиля.	4				4	УК-5; УК-9	
12.	Стили русского языка, общая характеристика	4				4	УК-5; УК-9	
13.	Научный стиль. Языковые особенности научного стиля	8		2		6	УК-5; УК-9	
14.	Особенности организации текста научного стиля	4				4	УК-5; УК-9	
15.	Общие принципы коммуникации.	4				4	УК-5; УК-9	
16.	Основные тактики общения	6				6	УК-5; УК-9	
17.	Профессиональный коммуникативный лидер; его речевой об-	6				6	УК-5; УК-9	

	лик					
18.	Официально-деловой стиль. Язык закона и дипломатии.	4			4	УК-5; УК-9
19.	Подстили официально-делового стиля. Язык документа	4			4	УК-5; УК-9
20.	Композиционно-языковые особенности деловых бумаг профессиональной сферы	4			4	УК-5; УК-9
	<b>Контроль</b>	<b>4</b>				
	<b>Всего</b>	<b>108</b>		<b>12</b>		<b>92</b>

## 5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

## 5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

## 6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

### Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### 1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

-задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);

-ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

-назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## **2. Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## **3. Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятия.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций**

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>УК-5</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения	Не знает особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения	В целом знает особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения	Знает особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения куль-	

	культур России, Запада и Востока	культур России, Запада и Востока	зрения культур России, Запада и Востока	тур России, Запада и Востока	
	<b>Уметь:</b> достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)	Не умеет достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)	В целом умеет достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)	Умеет достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)	
	<b>Владеть:</b> способностью преодолевать стереотипы	Не владеет способностью преодолевать стереотипы	В целом владеет способностью преодолевать стереотипы	Владеет способностью преодолевать стереотипы	
Повышенный	<b>Знать:</b> особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока				В полном объеме знает особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока
	<b>Уметь:</b> достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)				В полном объеме умеет достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные)
	<b>Владеть:</b> способностью преодолевать стереотипы				В полном объеме владеет способностью преодолевать стереотипы

#### УК-9

Базовый	<b>Знать:</b> понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики	Не знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики	В целом знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики	Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики	
	<b>Уметь:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Не умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	В целом умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	

		цели		
	<b>Владеть:</b> навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Не владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	В целом владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности
Повышенный	<b>Знать:</b> понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики			В полном объеме знает использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
	<b>Уметь:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели			В полном объеме умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
	<b>Владеть:</b> навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности			В полном объеме владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности

## **7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

### **7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Коммуникация
2. Речевая коммуникация
3. Общение
4. Речевая деятельность
5. Законы речевого поведения
6. Модель речевой коммуникации
7. Коммуникативная компетентность
8. Формы речевой коммуникации
9. Типы РК: условия общения
10. Типы РК: количество участников
11. Типы РК: цель общения
12. Типы РК: характер ситуации
13. Законы РК
14. Информация и ее свойства
15. Доступность информации
16. Новизна, оригинальность, избыточность информации
17. Невербальные компоненты речи
18. Информация: уровень содержания и уровень отношения
19. Каналы невербальной коммуникации
20. Конгруэнтность
21. Виды речевой деятельности
22. Язык тела
23. Мимика
24. Жестикуляция
25. Четкость, понятность речи
26. Логичность речи
27. Языковая грамотность речи
28. Техника речи
29. Отражение восприятия мира в языке. Теория лингвистической относительности Сепира-Уорфа.
30. Речь как способ удовлетворения человеческих потребностей.
31. Влияние процесса десемантизации на создание ритуальных текстов.
32. Роль ритуальных текстов в современном обществе.
33. Блеф как тактика провокационной речи.
34. Основные стимулы императивного речевого воздействия.
35. Убеждающая речь как форма мыслительной презентации человека.
36. Говорение как процесс синтеза речи по заданному смыслу. Виды диалогов. Основные условия диалогового общения.
37. Средства, улучшающие навыки слушания. Психологический и физиологический аспекты слушания.
38. Нравственные барьеры личности. Нравственные постулаты общения.
39. Этика и этикет. История российского этикета.
40. Современный деловой этикет.
41. Законы логики, участвующие в процессе доказательства мысли.
42. Значение индукции в развитии теоретического мышления.
43. Роль аналогии в процессе познания.
44. Дедукция как форма мышления.

45. Общие принципы построения публичного выступления.
46. Спор как частный случай аргументации.
47. Корректные и некорректные приемы спора.
48. Речевые тактики в споре.

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

#### **7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)**

1. Речевая коммуникация, ее особенности.
2. Формы и типы речевой коммуникации.
3. Модель речевой коммуникации.
4. Основные единицы речевого общения.
5. Верbalное и неверbalное взаимодействие.
6. Речевая деятельность, ее виды.
7. Чтение как вид речевой деятельности.
8. Способы чтения.
9. Недостатки традиционного чтения.
10. Интегральный алгоритм чтения.
11. Дифференциальный алгоритм чтения.
12. Слушание как вид речевой деятельности.
13. Принципы эффективного слушания.
14. Письмо как вид речевой деятельности.
15. Письменная речевая коммуникация.
16. Технология продуцирования письменной речи.
17. Особенности составления официально-деловых текстов.
18. Способы фиксации прочитанной информации.
19. Принципы конспектирования лекции.
20. Говорение как вид речевой деятельности.
21. Речевая норма.
22. Речевая культура.

23. Устная речевая коммуникация.
24. Жанры устной деловой коммуникации.
25. Устная публичная речь: докоммуникативный, коммуникативный и посткоммуникативный этапы.
26. Монологическая и диалогическая речь.
27. Структура монолога.
28. Виды диалога.
29. Дикция.
30. Интонация.
31. Телефонный разговор.
32. Этика речевой коммуникации.
33. Речевой этикет.
34. Принципы делового речевого этикета.
35. Психология речевой коммуникации.
36. Речевые тактики.
37. Основные типы коммуникабельности людей.
38. Эго-состояния и речевое общение.
39. Межличностная коммуникация.
40. Коммуникация в организациях.
41. Массовая коммуникация.
42. Этапы общения и их характеристика.
43. Речевая культура делового человека.
44. Психологические особенности делового общения.
45. Общение как коммуникация.
46. Общение как взаимодействие.
47. Общение как восприятие людьми друг друга.
48. Этика деловых отношений.
49. Деловой этикет.
50. Особенности верbalного и неверbalного этикета в деловом общении.

#### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой задач; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### 7.2.3. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

#### Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

## **8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

### **8.1.Основная литература:**

1. Николаенко, В. М. Речевые коммуникации: учебное пособие / В. М. Николаенко. — Новосибирск: СГУПС, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-00148-097-6. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164660> (дата обращения: 18.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Вязьмин, А. Ю. Речевые и письменные коммуникации: учебное пособие / А. Ю. Вязьмин. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180295> (дата обращения: 18.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Шабанова, Н. А. Культура речевой коммуникации : учебное пособие / Н. А. Шабанова, О. И. Соколова, С. М. Федюнина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-9765-0720-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115906> (дата обращения: 18.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **8.2.Дополнительная литература:**

4. Речевая коммуникация и деловое общение : учебное пособие / составитель Н. Н. Федорова. — Сочи : СГУ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172144> (дата обращения: 18.10.2021). — Режим доступа: для авториз. Пользователе
5. Теория и практика речевой коммуникации : учебное пособие / составители Е. Н. Красикова, А. С. Калашова. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 118 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155652> (дата обращения: 18.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Со-

	ставление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

#### Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 14.05.2025 г. до 14.05.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	от 11.02.2025 г. до 11.02.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22.02.2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно.	Бессрочный

### **10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

### **10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.;
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001

### **10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Федеральный портал «Российское образование» - <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ](#)», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

## 12. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО