

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА» В Г.АРТЁМЕ

КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

# **РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Рабочая программа дисциплины

по направлению подготовки

**43.03.02 Туризм**

Профиль подготовки

**Технология и организация туроператорских и турагентских услуг**

АРТЕМ 2016

Рабочая программа дисциплины «Русский язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. №1367)

Рабочая программа разработана на основании рабочей программы «Русский язык в профессиональной сфере», составленной. Солейник В.В, преподавателем кафедры русского языка Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, утвержденной на заседании кафедры.

Составитель: Турчина Н.П., старший преподаватель кафедры естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин.

Утверждена на заседании кафедры ЕНСГД от «21» июня 2016 г., протокол № 40.

Заведующий кафедрой (разработчика)  Кенсарина М.В.

«21» июня \_\_\_\_ 2016 \_\_ г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)  Самохина Л.С..

«23»\_\_ июня\_\_ 2016 \_\_ г.

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является развитие способности студентов к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере общения.

Задачей освоения дисциплины является изучение основных правил, законов и литературных норм письменного и устного общения для осуществления коммуникации в личной и деловой сферах общения.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица Формируемые компетенции

Название ОПП ВО	Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции	
43.03.02 «Туризм»	ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания:	литературных норм устного и письменного общения
			Умения:	применять законы, правила и нормы литературного общения в межличностном и деловом общении
			Владения:	навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности

## 3 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык в профессиональной сфере» входит в базовую или вариативную части цикла Бл1.ДВ.Б4. Для изучения дисциплины необходимы знания в области русского языка, полученные на предыдущем уровне образования. Изучение данной дисциплины тесно связано с такими дисциплинами, как «Стилистика русского языка и культура речи», «Современный русский язык», «Этика», «Межкультурная коммуникация».

## 4 Объем дисциплины

Название ОПОП	Форма обучения	Семестр Курс	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
				Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
					Лек	прак	лаб	ПА			КСР
Б-ТУ	ОФО	4 семестр	2	34	17	17				38	3
	ЗФО	2 семестр	2	8	4	4				59	3

## 5 Структура и содержание дисциплины

### 5.1 Структура дисциплины

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированный по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Структура дисциплины

№	Название темы	Вид занятия	Объем час	Кол-во часов в интерактивной и электронной форме	СРС
1	Цели и задачи дисциплины. Законы, правила и приемы общения.	Лекция	2		Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
2	Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие. Коммуникативная позиция говорящего.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
3	Понятие спора. Поведение в споре.	Лекция	2		Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
4	Ведение спора. Вопросы и ответы. Аргументация.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.

5	Коммуникативный конфликт. Стратегии и тактики. Принципы и правила бесконфликтного общения.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
6	Понятие, виды и приёмы делового общения. Деловой стиль. Деловое слушание. Общение с официальными лицами. Деловое общение по телефону.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
7	Особенности общения: национальные и гендерные.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.
8	Деловые документы. Деловая переписка.	Лекция	2	2	Подготовка к практическому занятию.
		Практическое занятие	2	2	Выполнение домашнего задания.

## 5.2 Содержание дисциплины

№	Название темы	Содержание темы	Литература по теме	Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии	Форма текущего контроля	Виды самостоятельной подготовки студентов по теме
1.	Цели и задачи дисциплины. Законы, правила и приемы общения.	Лекция: функционирование законов, правил и приемов общения.	Основная литература: 2, 3 Дополнительная литература: 1	Обзорная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие: разбор конкретных ситуаций действия законов общения. Тренинг «Говорите просто».		Диалоговое обсуждение, тренинг	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
2.	Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие. Коммуникативная позиция говорящего.	Лекция: понятие эффективности и неэффективности общения.	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 2	Проблемная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие: просмотр видеофрагментов и анализ представленных способов речевого воздействия, а также способов повышения и защиты коммуникативной позиции говорящего.		Диалоговое обсуждение, работа в малых группах, тренинг	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
3.	Понятие спора. Поведение в споре.	Лекция: понятие спора, поведение в споре.	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 4	Обзорная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие: групповая дискуссия на тему «Можно ли прожить без споров?». Работа в малых группах – разбор ситуаций, содержащих спор, поиск и исправление ошибок в поведении спорящих. Моделирование ситуации эффективного спора. Тренинг «В каждом минусе есть плюсы».		Групповая дискуссия, работа в малых группах, тренинг	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
4.	Ведение спора. Вопросы и ответы. Аргументация.	Лекция: ведение спора, вопросы и ответы, аргументы.	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 4	Проблемная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие: разбор ситуаций, содержащих спор, поиск и исправление ошибок в ведении спора. Моделирование ситуации – составление аргументов для доказательства спорного тезиса.		Работа в группах – дискуссия, дебаты.	Устный опрос	Выполнение домашнего задания

5.	Коммуникативный конфликт. Стратегии и тактики. Принципы и правила бесконфликтного общения	Лекция: коммуникативный конфликт. Моделирование ситуаций коммуникативного конфликта (составление диалогов) с использованием разных ролей, стратегий и тактик поведения в конфликте.	Основная литература: 2 Дополнительная литература: 1	Проблемная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие: разбор ситуаций коммуникативного конфликта, определение ролей, стратегий и тактик поведения в конфликте. Просмотр видеофрагментов, содержащих коммуникативный конфликт, разбор и анализ примеров. Дебаты на одну из предложенных тем «Лучше жить в деревне», «Лучше отдыхать в России», «Лучше ездить на общественном транспорте», «Лучше купить российский автомобиль», «Лучше учиться вечером», «Лучше жить с родителями» и др.		Работа в малых группах – дебаты	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
6.	Понятие, виды и приёмы делового общения.	Лекция. Понятие, виды и приёмы делового общения. Деловой стиль. Деловое слушание. Общение с официальными лицами. Деловое общение по телефону	Основная литература: 4, 6 Дополнительная литература: 3	Обзорная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие. Составление диалогов с использованием подходящего способа речевого воздействия с учетом делового стиля собеседника. Тренинг «Язык без костей».		Парная работа – составление диалогов, тренинг	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
7.	Особенности общения: национальные и гендерные.	Лекция. Особенности общения: национальные и гендерные.	Основная литература: 1	Обзорная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие. Обсуждение проектного задания в группах – «Русское речевое поведение, или что иностранцам нужно знать о нас». Дискуссия на тему «Мужское и женское общение».		Работа в группах – проектное задание, дискуссия.	Устный опрос	Выполнение домашнего задания
8.	Деловые документы. Деловая переписка.	Лекция. Деловые документы. Деловая переписка.	Основная литература: 5 Дополнительная литература: 5	Обзорная лекция	Тест	Подготовка к тесту
		Практическое занятие. Разбор примеров текстов деловых документов, анализ, исправление ошибок. Тренинг по составлению деловых писем и документов.		Индивидуальная работа – тренинг по составлению деловых писем	Устный опрос	Выполнение домашнего задания

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе студентов. Самостоятельная работа студента предполагает изучение конспектов лекций, их электронных презентаций, учебных пособий, первоисточников, а также материалов сети Интернет. Кроме того, некоторые задания размещены в электронной обучающей среде Moodle. Для уточнения различных понятий и терминов необходимо использовать справочную литературу и словари, указанные в списке литературы. Каждое практическое занятие предполагает выполнение домашнего задания в устной или письменной форме. При выполнении данной работы приветствуется творческий подход, инициативность, нестандартные формы ответа.

При выполнении устных выступлений рекомендуется составить развернутый план выступления и самостоятельно потренироваться в произнесении речи. В качестве эффективного средства контроля и самооценки можно использовать аудио- или видеозапись собственного выступления.

Тема 1. Законы общения.

1) Подготовить минутное сообщение о том, как вы стали свидетелем действия одного из изученных коммуникативных законов.

2) Подобрать анекдот или любую смешную историю, которая иллюстрировала бы действие одного из коммуникативных законов.

Тема 2. Понятие речевого воздействия. Эффективное речевое воздействие. Коммуникативная позиция говорящего.

1) Найти в художественной литературе или художественных фильмах диалога, в котором используется тот или иной способ речевого воздействия.

2) Доказать, что здесь используется именно тот способ речевого воздействия, который соответствует коммуникативной ситуации, либо наоборот – применяемый способ речевого воздействия не соответствует ситуации.

3) Выполнить задания в обучающей среде Moodle.

Тема 3. Понятие спора. Поведение в споре.

1) Подготовить сообщение о том, как вы стали спорить, а потом пожалели об этом. Проанализируйте ошибки, допущенные вами в споре, и дайте в этом рассказе рекомендации по ведению спора самому себе или подготовьте сообщение о том, как вам удалось убедить собеседника в споре, расскажите, благодаря каким правилам и приёмам вам удалось это сделать, произошло ли это интуитивно или вы специально готовились к этому спору.

Тема 4. Ведение спора. Вопросы и ответы. Аргументация.

1) Необходимо найти 2-3 примера из художественной литературы или художественных фильмов, в которых есть спор.

Тема 5. Коммуникативный конфликт. Стратегии и тактики. Принципы и правила бесконфликтного общения. Необходимо выполнить задание в обучающей среде Moodle.

Тема 6. Понятие, виды и приёмы делового общения. Деловой стиль. Деловое слушание. Общение с официальными лицами. Деловое общение по телефону.

1) Подобрать афоризм (можно воспользоваться любым сборником афоризмов или «Энциклопедией афоризмов», М: «АСТ», 1999 г.), который раскрывал бы какую-нибудь заповедь делового общения;

2) Подготовить резюме и устное представление себя работодателю (монолог на 1 минуту);

3) Подготовиться к телефонному разговору по следующим ситуациям: приём на работу и запись в спортивный клуб.

Тема 7. Особенности общения: национальные и гендерные.

1) Подготовить сообщение (письменное - до 5 страниц печатного текста и устное 5-7 минутное выступление) о коммуникативном поведении типичного представителя одного из народов мира (можно использовать материалы Интернета, Проектное задание «Русское речевое поведение, или что иностранцам нужно знать о нас» основную и дополнительную литературу из рекомендованного списка, а также свои собственные наблюдения в реальной жизни или из кинофильмов, книг.

2) Выполнить задание в обучающей среде Moodle.

Тема 8. Деловые документы. Деловая переписка.

1) Найти информацию о проведении семинара, лекции, научной конференции в СМИ или Интернете и написать письмо-приглашение коллеге на это мероприятие.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

В лекционном процессе используются технические средства (компьютер, проектор, экран) и программное обеспечение для демонстрации слайдов.

При проведении практических занятий используется раздаточный материал (тексты заданий, тесты по темам, словари), а также технические средства (компьютер, проектор, экран) для демонстрации видеофрагментов и презентаций в формате Microsoft Power Point. Также необходим доступ в обучающую электронную среду Moodle.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **9.1 Основная литература:**

- 1 Введенская, Л. А. Деловая риторика: учеб. пособие [для студентов вузов] / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2012. - 416 с. - (Для бакалавров).
- 2 Деловое общение: учеб. пособие [для студентов вузов] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и К°, 2013. - 528 с.
- 3 Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун ; Высшая школа экономики. - М. : Юрайт, 2014. - 433 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).
- 4 Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2014. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
- 5 Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева, Русский язык. Культура речи. Деловое общение (М.: КНОРУС, 2012 [27.06.2014])
- 6 Кузнецов, И. Н. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов вузов / И. Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 348 с.

### **9.2 Дополнительная литература:**

- 1 Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Кошева, А. А. Канке. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - (Профессиональное образование).
- 2 Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика: [учебно-практ. пособие] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М. : Дашков и К°, 2013. - 408 с.
- 3 Мананикова Е. Н. Деловое общение: учеб. пособие [для студентов вузов] / Е. Н. Мананикова. - 2-е изд. - М. : Дашков и К°, 2013. - 208 с.
- 4 Руднев, В. Н. Риторика. Деловое общение: учеб. пособие для студентов вузов [бакалавриат] / В. Н. Руднев. - М. : КНОРУС, 2013. - 352 с. - (Бакалавриат).
- 5 Русский язык и культура речи: учебник прикладного бакалавриата / [авт.: В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2015. - 505 с. - (Бакалавр. Прикладной курс).

## **10. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **10.1 Полнотекстовые базы данных**

- 1 Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт
- 2 Электронная библиотечная система «РУКОНТ»
- 3 Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM

## **10.2 Интернет-ресурсы**

- 1 [www.vvsu.ru](http://www.vvsu.ru)
- 2 [www.aup.ru/books/m96/3.htm](http://www.aup.ru/books/m96/3.htm)
- 3 [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)
- 4 [www.oratorica.ru](http://www.oratorica.ru)
- 5 <http://delovoi-etiket.ru>

## **11. Перечень информационных технологий**

- 1 Виртуальная обучающая среда "Moodle".
- 2 Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Power Point.

## **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Техническое и лабораторное обеспечение: аудитории с мультимедийным презентационным оборудованием, сетевые дисплейные классы.