

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Речевая коммуникация

Наименование ОПОП ВО

43.03.01 Сервис. Digital-коммуникации в сервисе

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Речевая коммуникация» являются подготовка выпускников к сервисной, социокультурной, организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности в сфере сервиса; к овладению технологией речевой коммуникации. Формирование широты мышления будущего бакалавра путем получения наряду с базовыми знаниями необходимых умений в области речевой коммуникации.

В ходе достижения данных целей решаются следующие **задачи**:

- изучение особенностей речевого общения;
- обучение приёмам активного слушания и умению анализировать получаемые сведения, эффективно усваивать прочитанную информацию;
- ознакомление с тактиками и уловками, используемых в речевой коммуникации;
- овладение приёмами письменной речи,
- изучение приёмов успешной самопрезентации и эффективного общения.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата
43.03.01 «Сервис» (Б-СС)				

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Введение в предмет. Цели и задачи курса. Виды красноречия. Основные требования к созданию монологической речи, ее композиция (структура).
- 2) Чтение, аудирование.
- 3) Функциональные стили. Выразительность речи оратора. Риторические фигуры.
- 4) Особенности подготовки и проведения деловой презентации.
- 5) Стратегии и тактики речевой коммуникации, этика речевого общения.
- 6) Подготовка и проведение деловой беседы, переговоров.
- 7) Особенности подготовки и проведения интервью. Телефонный разговор.

- 8) Культура ведения полемики, дискуссии, дебатов.
- 9) Составление делового письма, договора

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
43.03.01 Сервис	ОФО	Б1.Б	3	3	55	18	36	0	1	0	53	Э

Составители(ль)

Метляева Т.В., кандидат культурология наук, доцент, Кафедра дизайна и технологий, Tatyana.Metlyayeva@vvsu.ru