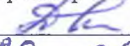


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИТМА
 Д.В. Стенин
«28» 05 2017г.

Рабочая программа дисциплины

Общение в коллективе

Направление подготовки «23.03.01 Технология транспортных процессов»
Профиль «01 Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная, заочная

Кемерово 2017



1511215864

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Общение в коллективе", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

ОК-5 - владеть способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Знать: современную лингвистическую ситуацию, формы существования русского национального языка; аспекты культуры речи, специфику устной и письменной форм русской речи; системные отношения в языке; коммуникативные качества речи, нормы современного русского литературного языка и ошибки, вызванные их нарушением; функциональные стили русского литературного языка.
Уметь: корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать и исправлять ошибки различного типа; правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

Владеть: приемами эффективного отбора языковых средств в зависимости от цели, задач, сферы коммуникации; навыками оценки уместности/неуместности использования языковых средств; методами анализа и исправления ошибок различного типа, навыками создания текстов различных стилей и жанров.

ОК-6 - владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: особенности общения в коллективе, специфику устного и письменного общения, основные жанры делового общения, основы теории ораторского мастерства, новой риторики и эристики.
Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, подбирать и использовать логические и психологические доводы для убеждения собеседников, использовать речевой этикет в процессе общения, строить высказывания в соответствии с жанром, задачами, ситуацией, адресатом общения, самостоятельно приобретать и использовать в своей практической деятельности новые знания.

Владеть: принципами построения устных и письменных текстов, техникой устного и письменного делового и повседневного общения в коллективе, формулами речевого этикета, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, приемами воздействия на аудиторию.

профессиональных компетенций:

ПК-31 - владеть способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации

Знать: функциональные стили и жанры русского литературного языка, особенности деловой устной и письменной речи, языковые особенности документов

Уметь: разрабатывать и применять различную документацию в профессиональной сфере деятельности

Владеть: навыками создания текстов разных жанров официально-делового стиля, этикетными формулами речи

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- особенности общения в коллективе, специфику устного и письменного общения, основные жанры делового общения, основы теории ораторского мастерства, новой риторики и эристики.

- функциональные стили и жанры русского литературного языка, особенности деловой устной и письменной речи, языковые особенности документов

- современную лингвистическую ситуацию, формы существования русского национального языка; аспекты культуры речи, специфику устной и письменной форм русской речи; системные отношения в языке; коммуникативные качества речи, нормы современного русского литературного языка и ошибки, вызванные их нарушением; функциональные стили русского литературного языка.

Уметь:

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, подбирать и использовать логические и психологические доводы для убеждения собеседников, использовать речевой этикет в процессе общения, строить высказывания в соответствии с жанром, задачами, ситуацией, адресатом общения, самостоятельно приобретать и использовать в своей практической деятельности новые знания.

- разрабатывать и применять различную документацию в профессиональной сфере деятельности



1511215864

- корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать и исправлять ошибки различного типа; правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

Владеть:

- принципами построения устных и письменных текстов, техникой устного и письменного делового и повседневного общения в коллективе, формулами речевого этикета, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, приемами воздействия на аудиторию.

- навыками создания текстов разных жанров официально-делового стиля, этикетными формулами речи

- приемами эффективного отбора языковых средств в зависимости от цели, задач, сферы коммуникации; навыками оценки уместности/неуместности использования языковых средств; методами анализа и исправления ошибок различного типа, навыками создания текстов различных стилей и жанров.

2 Место дисциплины "Общение в коллективе" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Культура общения, Русский язык и культура речи, Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности.

В области русского языка, теории и практики речевого общения обучающийся должен знать:

- основные понятия, единицы и принципы общения, языковых норм, функциональных стилей;

обучающийся должен уметь:

- грамотно строить устные и письменные высказывания, уместно использовать формулы речевого этикета;

обучающийся должен владеть:

- разными видами речевой деятельности.

3 Объем дисциплины "Общение в коллективе" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Общение в коллективе" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 4/Семестр 8			
Всего часов	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>	12		
<i>Лабораторные занятия</i>			
<i>Практические занятия</i>	26		
Внеаудиторная работа			
<i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>			
<i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>			
Самостоятельная работа	70		
Форма промежуточной аттестации	зачет		
Курс 5/Семестр 9			
Всего часов		108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>		2	
<i>Лабораторные занятия</i>			



1511215864

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Практические занятия		4	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		98	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Общение в коллективе", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Основы общения в коллективе			
ЛЗ № 1. Специфические особенности общения в коллективе	2	0,5	
ЛЗ № 2. Этикетные формулы речи устного и письменного общения в коллективе	2	0,5	
ЛЗ № 3. Барьеры общения и их преодоление	2		
Раздел 2. Устное общение в коллективе			
ЛЗ № 4. Основные жанры устного общения в коллективе	2	0,5	
ЛЗ № 5. Ораторское искусство как социальное явление	2	0,5	
ЛЗ № 6. Подготовка к публичному выступлению	2		
Итого:	12	2	

4.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ

4.3 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Основы общения в коллективе			
ПЗ № 1, 2 Интернациональные, национальные и специфические русские черты официально-делового общения	4		



1511215864

ПЗ № 3, 4 Совершенствование навыков научной и деловой письменной речи	4	0,5	
Раздел 2. Устное общение в коллективе			
ПЗ № 5, 6. Основные жанры устного общения в коллективе	4	0,5	
ПЗ № 7. Речевое воздействие	2	0,5	
ПЗ № 8. Роды красноречия	2	0,5	
ПЗ № 9. Коммуникативные качества речи	2	0,5	
ПЗ № 10, 11 Аргументация и ее виды	4	0,5	
ПЗ № 12. Оратор и аудитория	2	0,5	
ПЗ № 13. Культура спора	2	0,5	
Итого:	26	4	

4.4 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Основы общения в коллективе			
Отчет по ПЗ № 1, 2	10	15	
Отчет по ПЗ № 3, 4	10	15	
Раздел 2. Устное общение в коллективе			
Отчет по ПЗ № 5, 6	10	15	
Отчет по ПЗ № 7	5	7	
Отчет по ПЗ № 8	5	7	
Отчет по ПЗ № 9	5	7	
Отчет по ПЗ № 10, 11	10	15	
Отчет по ПЗ № 12	5	7	
Отчет по ПЗ № 13	10	10	
Итого:	70	98	

4.5 Курсовое проектирование

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Общение в коллективе", структурированное по разделам (темам)



1511215864

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции
---	----------------------------------	---------------------------	-----------------	--	---



1511215864

1	<p>Оснoвы oбщeния в кoллeктивe</p>	<p>1. Специфичeские oсoбeннoсти oбщeния в кoллeктивe. 2. Этикeтнeе фoрмулы рeчи устнoгo и пишeмнoгo oбщeния в кoллeктивe. 3. Бaрьeры oбщeния и их прeoдoлeниe. 4. Интeрнaциoнaльные, нaциoнaльные и спeцифичeские русские чeртe oфициaльнo-дeлoвoгo oбщeния. 5. Сoвeршeнствoвaниe нaвыкoв нaучнoй и дeлoвoй пишeмнoй рeчи.</p>	<p>- OK-6 - влaдeть спoсoбнoстью рaбoтaть в кoллeктивe, тoлeрaнтнo вoсприимaя сoциaльные, этничeские, кoнфeссиoнaльные и культурнe рaзличия.</p> <p>OK-5 - влaдeть спoсoбнoстью к кoммуникaции в устнoй и пишeмнoй фoрмaх нa русскoм и инострaннoм язькe для рeшeния зaдaч мeжличнoстнoгo и мeжкультурнoгo вzаимoдeйствия.</p> <p>ПК-31 - влaдeть спoсoбнoстью к кooпeрaции с кoллeгaми пo рaбoтe в кoллeктивe, к сoвeршeнствoвaнию дoкумeнтooбoрoтa в сфeрe плaнирoвaния и упрaвлeния oпeрaтивнoй дeятeльнoстью трaнспoртнoй oргaнизaции</p>	<p>Знaть: oсoбeннoсти oбщeния в кoллeктивe, спeцифику устнoгo и пишeмнoгo oбщeния, oснoвнeе жaнры дeлoвoгo oбщeния, oснoвы тeoрии oрaтoрскoгo мaстeрствa, нoвoй ритoрики и эрeстикки.</p> <p>Умeть: лoгичeски вeрнo, aргумeнтирoвaннo и яснo стрoить устную и пишeмную рeчь, пoдбирaть и испoльзoвaть лoгичeские и психoлoгичeские дoвoды для убeждeния сoбeсeдникoв, испoльзoвaть рeчeвoй этикeт в прoцeссe oбщeния, стрoить выскaзывaния в сooтвeтствии с жaнрoм, зaдaчaми, ситuaциeй, aдрeсaтoм oбщeния, сaмoстoятeльнo прoбрeтaть и испoльзoвaть в свoeй прaктичeскoй дeятeльнoсти нoвeе знaния.</p> <p>Влaдeть: принципaми пoстрoения устных и пишeмных тeкстoв, тeхникoй устнoгo и пишeмнoгo дeлoвoгo и пoвeдeннoгo oбщeния в кoллeктивe, фoрмулaми рeчeвoгo этикeтa, нaвыкaми публичнoй рeчи, aргумeнтaции, вeдeния дeкyссии, приeмaми вoздeйствия нa aудитoрию.</p> <p>Знaть: сoвeрeмeнную лингвистичeскую ситuaциo, фoрмы сущeствoвaния русскoгo нaциoнaльнoгo язькa; aспeкты кyльтyры рeчи, спeцифику устнoй и пишeмнoй фoрм русскoй рeчи, систeмнeе oтнoшeния в язькe; кoммyникaтивнeе кaчeствa рeчи, нoрмы сoвeрeмeннoгo русскoгo литeрaтурнoгo язькa и oшибки, вызвaннeе их нaрyшeниeм; фyнкциoнaльные стили русскoгo литeрaтурнoгo язькa.</p> <p>Умeть: кoррeктнo испoльзoвaть язькoвeе срeдствa в зaвисимoсти oт ситuaции и сфeры oбщeния; aнaлизирoвaть и испрaвлять oшибки рaзличнoгo типa; прaвильнo интeрпрeтирoвaть кoнкрeтнeе прoявлeния кoммyникaтивнoгo пoвeдeния в рaзличных ситuaциях мeжличнoстнoгo и мeжкультурнoгo вzаимoдeйствия.</p> <p>Влaдeть: приeмaми эффeктивнoгo oтбoрa язькoвых срeдств в зaвисимoсти oт цeли, зaдaч, сфeры кoммyникaции; нaвыкaми oцeнки yмeстнoсти/нeумeстнoсти испoльзoвaния язькoвых срeдств; мeтoдaми aнaлизa и испрaвлeния oшибoк рaзличнoгo типa, нaвыкaми сoздaния тeкстoв рaзличных стилей и жaнрoв.</p> <p>Знaть: фyнкциoнaльные стили и жaнры русскoгo литeрaтурнoгo язькa, oсoбeннoсти дeлoвoй устнoй и пишeмнoй рeчи, язькoвeе oсoбeннoсти дoкумeнтoв</p> <p>Умeть: рaзрaбaтывaть и приeмлять рaзличную дoкумeнтaциo в прoфeссиoнaльнoй сфeрe дeятeльнoсти</p> <p>Влaдeть: нaвыкaми сoздaния тeкстoв рaзных жaнрoв oфициaльнo-дeлoвoгo стилия, этикeтнeи фoрмулaми рeчи</p>	<p>Отчeт пo ПЗ №1, 2, 3, 4.</p>
---	------------------------------------	--	--	--	---------------------------------



2	Устное общение в коллективе	<p>6. Основные жанры устного общения в коллективе.</p> <p>7. Ораторское искусство как социальное явление.</p> <p>8. Подготовка к публичному выступлению.</p> <p>9. Основные жанры устного общения в коллективе.</p> <p>10. Речевое воздействие.</p> <p>11. Роды красноречия.</p> <p>12. Коммуникативные качества речи.</p> <p>13. Аргументация и ее виды.</p> <p>14. Оратор и аудитория.</p> <p>15. Культура спора</p>	<p>- ОК-6 – владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОК-5 – владеть способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать: особенности общения в коллективе, специфику устного и письменного общения, основные жанры делового общения, основы теории ораторского мастерства, новой риторики и эристики.</p> <p>Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, подбирать и использовать логические и психологические доводы для убеждения собеседников, использовать речевой этикет в процессе общения, строить высказывания в соответствии с жанром, задачами, ситуацией, адресатом общения, самостоятельно приобретать и использовать в своей практической деятельности новые знания.</p> <p>Владеть: принципами построения устных и письменных текстов, техникой устного и письменного делового и повседневного общения в коллективе, формулами речевого этикета, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, приемами воздействия на аудиторию.</p> <p>Знать: современную лингвистическую ситуацию, формы существования русского национального языка; аспекты культуры речи, специфику устной и письменной форм русской речи, системные отношения в языке; коммуникативные качества речи, нормы современного русского литературного языка и ошибки, вызванные их нарушением; функциональные стили русского литературного языка.</p> <p>Уметь: корректно использовать языковые средства в зависимости от ситуации и сферы общения; анализировать и исправлять ошибки различного типа; правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеть: приемами эффективного отбора языковых средств в зависимости от цели, задачи, сферы коммуникации; навыками оценки уместности/неуместности использования языковых средств; методами анализа и исправления ошибок различного типа, навыками создания текстов различных стилей и жанров.</p>	Отчет по ПЗ №№ 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, тестирование.
---	-----------------------------	--	---	--	---

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

Текущий контроль по разделу «Основы общения в коллективе» будет заключаться в подготовке и представлении отчетов по практическим занятиям №№ 1, 2, 3, 4

В каждом отчете по ПЗ должен содержаться конспект по теме занятия, выполненные практические задания.



1511215864

Критерии оценивания:

	Количество баллов	
	Конспект	Практическое задание
ПЗ № 1, 2	25	25
ПЗ № 3, 4	25	25
Итого:	100	

Шкала оценивания:

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Текущий контроль по разделу «Устное общение в коллективе» будет заключаться в подготовке и представлении отчетов по практическим занятиям №№ 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 (Критерий 1) и в тестировании (Критерий 2).

Критерий 1

В отчете по ПЗ должен содержаться конспект по теме занятия, выполненные практические задания.

Критерии оценивания:

	Количество баллов	
	Конспект	Практическое задание
ПЗ № 5, 6	10	10
ПЗ № 7	5	5
ПЗ № 8	5	5
ПЗ № 9	5	5
ПЗ № 10, 11	10	10
ПЗ № 12	5	5
ПЗ № 13	10	10
Итого:	100	

Шкала оценивания:

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Критерий 2

Тестирование заключается в ответе на 20 вопросов. Студент должен выбрать правильный ответ на каждый из вопросов. Например:

1. Интерактивная сторона общения – это:

- а) организация взаимодействия между индивидами, обмен не только знаниями, но и действиями;
- б) процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установление взаимопонимания;
- в) способ взаимодействия, помогающий понять культурный уровень индивидов;
- г) обмен информацией и ее понимание.

2. Стороной делового общения **не** является:

- а) коммуникативная;
- б) корпоративная;
- в) интерактивная;
- г) перцептивная.

3. Специфическая особенность общения в коллективе, которая заключается в умении сформулировать цели и задачи разговора, правильно выбрать стратегию и тактику:

- а) ответственность за результат делового взаимодействия;
- б) строгий отбор речевых средств;
- в) иерархичность построения организации;
- г) соблюдение ролевого амплуа.

4. Механизм перцепции, заключающийся в способности человека представлять, что о нем думает партнер по общению:



1511215864

- а) аттракция;
 - б) рефлексия;
 - в) стереотипизация;
 - г) эмпатия.
5. Механизм перцепции, заключающийся в познании другого человека на основе стремления поставить себя на его место:
- а) идентификация;
 - б) каузальная атрибуция;
 - в) стереотипизация;
 - г) эмпатия.
6. Побудить человека сделать что-либо из-за хорошего отношения – цель следующего способа речевого воздействия:
- а) внушения;
 - б) уговаривания;
 - в) просьбы;
 - г) приказа.
7. Побудить человека сделать что-либо в силу его должностного положения, без мотивировки – цель следующего способа речевого воздействия:
- а) внушения;
 - б) манипулирования;
 - в) принуждения;
 - г) приказа.
8. По результатам проведения переговоров составляется:
- а) договор;
 - б) протокол;
 - в) инструкция;
 - г) программа.
9. Проблемное совещание предполагает:
- а) обсуждение вопроса (доклада), выработку коллективного решения;
 - б) докладывание подчиненных начальству, как обстоят дела на местах;
 - в) доведение до подчиненных распоряжений начальства;
 - г) критическое отношение к идеям каждого отдельного участника.
10. Родом красноречия **не** является:
- а) социально-политическое;
 - б) социально-бытовое;
 - в) официально-деловое;
 - г) богословско-церковное.
11. Основной чертой академического рода красноречия **не** является:
- а) полемичность;
 - б) логичность;
 - в) научность;
 - г) аргументированность.
12. Коммуникативное качество точности речи предполагает:
- а) использование слов, известных собеседнику;
 - б) употребление слов в том значении, которое зафиксировано в словаре;
 - в) соответствие речи ситуации, обстоятельствам, условиям, в которых она произносится;
 - г) отсутствие в речи внелитературных элементов.
13. Поиск материала для публичного выступления в целом предполагает:
- а) использование разнообразных источников;
 - б) использование компьютерных технологий;
 - в) опору на авторитетный источник;
 - г) опору на личный опыт.
14. Наиболее настроена на восприятие ораторской речи аудитория, имеющая:
- а) мотивы интеллектуально-познавательного плана;
 - б) мотивы эмоционально-эстетического плана;
 - в) мотивы развлекательного плана;
 - г) мотивы морального плана.
15. К логическим доводам **не** относятся:



1511215864

- а) ранее доказанные законы науки;
- б) факты и мнения;
- в) аксиомы и постулаты;
- г) обращение к товарищеским чувствам.

16. Довод, с которым оппонент вынужден согласиться без уточнений, критики, называется:

- а) слабым;
- б) сильным;
- в) психологическим;
- г) статистическим.

17. Способ аргументации, заключающийся в расположении аргументов от слабых к сильным:

- а) индуктивная;
- б) односторонняя;
- в) восходящая;
- г) прямая.

18. Наиболее настроена на восприятие ораторской речи аудитория, имеющая:

- а) мотивы интеллектуально-познавательного плана;
- б) мотивы эмоционально-эстетического плана;
- в) мотивы развлекательного плана;
- г) мотивы морального плана.

19. Способ аргументации, в процессе которой выступающий излагает и обосновывает различные точки зрения, называется:

- а) нисходящая;
- б) восходящая;
- в) односторонняя;
- г) двусторонняя.

20. Целью дебатов является:

- а) защита научного сочинения;
- б) защита своей точки зрения;
- в) нахождение общего решения;
- г) обмен мнениями.

Тестирование:

Количество правильных ответов (баллы)	0-12 (0...64)	13-14 (65...74)	15-16 (75...84)	17-20 (85...100)
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

Итоговый балл будет рассчитываться как среднее арифметическое от баллов по критерию 1 и критерию 2.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций является решение обучающимся поставленной перед ним одной из задач:

1. Выразите согласие и отказ на просьбу выполнить сверхурочную работу, руководствуясь коммуникативными принципами последовательности и предпочитаемой структуры.
2. Напишите объяснительную записку в связи с одной из ситуаций: например, вы опоздали на работу, вы неправильно выполнили порученное вам задание, вы не явились на экзамен.
3. Напишите доверенность в связи с одной из ситуаций: например, на получение заработной платы в кассе организации, на покупку автомобиля на ваше имя, по получение посылки на почте.
4. Напишите резюме.
5. Поддержите диалог в жанре деловой кадровой беседы (собеседование, перемена должностного положения, увольнение).



1511215864

6. Поддержите деловой телефонный разговор в связи с одной из ситуаций: например, необходимо договориться о встрече с сотрудником, необходимо узнать информацию о конференции, необходимо договориться с деловым партнером о времени и месте проведения переговоров.
7. Составьте и произнесите информационную речь по теме одной из изучаемых дисциплин.
8. Составьте и произнесите убеждающую речь по одной из ситуаций: например, вы убеждаете пожертвовать деньги на какой-либо проект (частая школа, коммерческий банк, рок-концерт).
9. Составьте и произнесите воодушевляющую речь в связи с одной из ситуаций: например, торжественное собрание по случаю вручения дипломов, юбилей лица или фирмы, встреча делегации, начало работы конференции.
10. Составьте и произнесите развлекательную речь, например, о прочитанной книге, просмотренном фильме.
11. Приведите аргументы в защиту одного из тезисов: например: в современном обществе речевая культура пришла в упадок, речевые умения играют важную роль в профессиональной деятельности, внешний вид – залог успеха.

Критерии оценивания:

- **Зачтено** - задача решена правильно или с незначительными недочетами, продемонстрировано знание соответствующего материала и владение необходимыми способами коммуникативной деятельности (от 100 до 65 баллов).

- **Не зачтено** - задача не решена, решена неправильно, студент воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, техническими средствами (от 64 до 0 баллов).

Шкала оценивания:

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении текущего контроля по разделу «Основы общения в коллективе» преподаватель анализирует содержащиеся в отчетах элементы, после чего оценивает достигнутый результат.

При проведении текущего контроля по разделу «Устное общение в коллективе» студенты также представляют преподавателю отчеты по практическим занятиям, которые анализируются и оцениваются.

На последнем занятии проводится тестирование. Обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения работы. Каждый студент получает вариант теста из 20 вопросов. В течение тридцати минут обучающиеся должны письменно выполнить задание. При этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания тестирования доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения работы.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Общение в коллективе"

6.1 Основная литература

1. Коренева, А. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Москва : Флинта, 2012. – 221 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114933. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

2. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет [Текст] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 348 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Вяткина. Русский язык и культура речи : (основные аспекты современной речевой культуры): учебное пособие[Электронный ресурс]. – Казань : КНИТУ, 2011. – 136 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258753. – Загл. с экрана. (12.09.2017)



1511215864

2. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для вузов / под ред. В. И. Максимова. – Москва : Гардарики, 2005. – 413 с.
3. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2004. – 544 с.
4. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация [Текст] : учебник для вузов / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина; под ред. О. Я. Гойхмана. – Москва : ИНФРА-М, 2001. – 272 с.
5. Стернин, И. А. Основы речевого воздействия: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 289 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375253. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
6. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика[Электронный ресурс]. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 407 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=391577. – Загл. с экрана. (12.09.2017)
7. Введенская, Л. А. Деловая риторика [Текст] : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Москва : МарТ, 2008. – 512 с.

6.3 Методическая литература

1. Карпинец, Т. А. Деловое общение на русском языке [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистрантов направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. истории, философии и соц. наук. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 15 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=4223>. – Загл. с экрана. (04.03.2017)
2. Карпинец, Т. А. Общение в коллективе [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 190700.62 «Технология транспортных процессов», профиль 190709.62 «Организация и безопасность движения» очной формы обучения / Т. А. Карпинец; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. отечеств. истории, теории и истории культуры. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 15с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6308>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: www.kuzstu.ru.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Общение в коллективе"

Основные виды учебной работы студента – аудиторная и самостоятельная. При подготовке к практическим занятиям следует проработать соответствующие разделы учебников, дополнить теоретический лекционный материал, рассмотрев отдельные вопросы по предложенным источникам литературы, выполнить письменные и устные задания. На аудиторных занятиях студенту необходимо активно участвовать во всех видах работы: постановка познавательных задач, получение и обсуждение новой информации, решение проблем, выполнение упражнений, проверка знаний. В течение семестра студент готовится к тесту, устным выступлениям, контрольной работе. В конце семестра сдается зачет по итогам работы. Все неясные вопросы по дисциплине студент может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Общение в коллективе", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox
4. Google Chrome
5. Opera



1511215864

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Общение в коллективе"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- модульная;
- интерактивная.



1511215864



1511215864

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева
« 01 » сентября 2017 г.

Изменения рабочей программы «Общение в коллективе»

6.1 Основная литература

1. Введенская, Л. А. Культура речи государственного служащего [Текст] : учеб-практич. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кишаева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. – 473 с.
2. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Москва : КНОРУС, 2012. – 424 с.
3. Маслов, В. Г. Культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Маслов. – Москва : Флинта, 2010. – 81 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=58009&needauth=0 (дата обращения 09.08.2017).
4. Нормы русского языка: учебное пособие по культуре речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / под ред. Л. А. Константиновой. – Москва : Флинта, 2010. – 85 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=57961&needauth=0 (дата обращения 09.08.2017).

6.2 Дополнительная литература

1. Введенская, Л. А. Русский язык. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Л. А. Введенская, М. Ю. Семенова. – Москва : КНОРУС, 2009. – 352 с.
2. Долбина, И. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие / И. А. Долбина, Т. А. Карпинец, О. А. Салтымакова. – Кемерово : ГУ КузГТУ, 2011. – 63 с.
3. Котюрова, М. П. Культура научной речи. Текст и его редактирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. П. Котюрова, Е. А. Баженова. – Москва : Флинта, 2008. – 280 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79352&needauth=0 (дата обращения 09.08.2017).
4. Штукарева, Е. Б. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Б. Штукарева. – Москва : Перо, 2015. – 315 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445886&needauth=0 (дата обращения 09.08.2017).

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.