

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
Института сервиса, туризма и дизайна  
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске  
\_\_\_\_\_ М.В. Мартыненко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ  
НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

Направление подготовки	08.03.01 Строительство
Направленность (профиль)	Городское строительство и хозяйство
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год начала обучения	2020
Изучается в	2 семестре

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. кафедрой строительства  
\_\_\_\_\_ Д.В. Щитов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 г.

Рассмотрено УМК  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель УМК Института  
\_\_\_\_\_ А.Б. Нарыжная

**РАЗРАБОТАНО:**

И. о. зав. кафедрой лингвистики и  
межкультурной коммуникации  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Климова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Доцент кафедры лингвистики и  
межкультурной коммуникации  
\_\_\_\_\_ М.О. Булатов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Пятигорск, 2020

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Основная **цель** изучения дисциплины – изучение основ профессиональной коммуникации; совершенствование видов речевой деятельности; развитие умений и навыков ведения делового общения.

**Задачами освоения дисциплины** являются:

- формирование базовых понятий о профессиональной коммуникации;
- совершенствование основных видов речевой деятельности;
- развитие представлений о психолингвистических аспектах профессиональной коммуникации;
- выработка умений и навыков деловой коммуникации;
- формирование умений и навыков выхода из конфликтных ситуаций в профессиональной сфере;
- раскрытие сущности профессиональной этики.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» входит в часть раздел Факультативы (ФТД.03).

## 3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» имеет логическую связь с такой дисциплиной как «Русский язык и культура речи».

## 4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» является базовой площадкой для такой дисциплины как «Русский язык и культура речи».

## 5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 5.1. Наименование компетенции

Код	Формулировка:
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

### 5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила построения устных и письменных монологических и диалогических высказываний;</li><li>- правила и требования делового этикета;</li><li>- основы логики, теории и практики аргументации;</li><li>- способы совершенствования видов речевой деятельности.</li></ul>	<b>УК-4</b> – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</li><li>- вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры;</li><li>- анализировать, диагностировать и разрешать коммуникативные конфликты.</li></ul>	

<b>Владеть:</b> - навыком профессионального общения; - навыком аргументации в профессиональной коммуникации.	
--	--

#### 6. Объем учебной дисциплины

Объем занятий: итого 54 ч. 2 з.е.

В том числе аудиторных 3 ч.

Из них:

Лекций 1,5 ч.

Лабораторных работ

Практических занятий 1,5 ч.

Самостоятельной работы 51 ч.

Зачет 2 семестр

#### 7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов занятий

##### 7.1 Тематический план дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
<b>2 семестр</b>							
<b>Раздел 1. Основы профессиональной коммуникации</b>							
1.	Тема 1. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений.	УК-4	1,5	-	-	-	18
2.	Тема 2. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация		-	1,5	-	-	
<b>Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения</b>							
3.	Тема 3. Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации.	УК-4	-	-	-	-	18
4.	Тема 4. Основы межкультурной коммуникации.		-	-	-	-	
5.	Тема 5. Деловой этикет в профессиональной коммуникации.		-	-	-	-	
6.	Тема 6. Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде.		-	-	-	-	
<b>Раздел 3. Деловая коммуникация</b>							
7.	Тема 7. Типичные коммуникативные ситуации.	УК-4	-	-	-	-	18
8.	Тема 8. Ведение переговоров. Организация совещаний.		-	-	-	-	
9.	Тема 9. Официально-деловая письменная речь.		-	-	-	-	
<b>Итого за 2 семестр</b>			<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27</b>

##### 7.2 Наименование и содержание лекций

№ темы	Наименование тем дисциплины	Объем часов( астр.)	Интерактивная форма проведения
<b>2 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Основы профессиональной коммуникации</b>			
1	Тема 1. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений.	1,5	-
2	Тема 2. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация	-	-
<b>Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения</b>			
3	Тема 3. Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации.	-	-
4	Тема 4. Основы межкультурной коммуникации.	-	-
5	Тема 5. Деловой этикет в профессиональной коммуникации.	-	-
6	Тема 6. Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде.	-	-
<b>Раздел 3. Деловая коммуникация</b>			
7	Тема 7. Типичные коммуникативные ситуации.	-	-
8	Тема 8. Ведение переговоров. Организация совещаний.	-	-
9	Тема 9. Официально-деловая письменная речь.	-	-
<b>итого за 2 семестр</b>		<b>1,5</b>	<b>-</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>1,5</b>	<b>-</b>

### 7.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 7.4. Наименование практических занятий

№ темы	Наименование тем практических занятий	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
<b>2 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Основы профессиональной коммуникации</b>			
1.	<b>Практическое занятие 1.</b> Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений.	-	-
2.	<b>Практическое занятие 2.</b> Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация.	1,5	-
<b>Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения</b>			
3.	<b>Практическое занятие 3.</b> Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации.	-	-
4.	<b>Практическое занятие 4.</b> Основы межкультурной коммуникации.	-	-
5.	<b>Практическое занятие 5.</b> Деловой этикет в профессиональной коммуникации.	-	-
6.	<b>Практическое занятие 6.</b> Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде.	-	-
<b>Раздел 3. Деловая коммуникация</b>			
7.	<b>Практическое занятие 7.</b> Типичные коммуникативные ситуации.	-	-
8.	<b>Практическое занятие 8.</b> Ведение переговоров. Организация совещаний.	-	-
9.	<b>Практическое занятие 9.</b> Официально-деловая письменная речь.	-	-
<b>итого за 2 семестр</b>		<b>1,5</b>	<b>-</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>1,5</b>	<b>-</b>

### 7.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
УК-4	Самостоятельное изучение литературы по темам 1 – 9	Конспект	Собеседование	36,54	4,06	40,6
	Подготовка к практическим занятиям по темам 2 – 9	Конспект	Собеседование	2,16	0,24	2,4
	Подготовка сообщения 1 – 9	Текст сообщения	Сообщение	4,5	0,5	5
<b>Итого за 2 семестр</b>				<b>43,2</b>	<b>4,8</b>	<b>48</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>43,2</b>	<b>4,8</b>	<b>48</b>

### 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### 8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля (устный / письменный)	Вид контроля (текущий / промежуточный)	Наименование оценочного средства
	1 – 6	Собеседование	устный	текущий	вопросы для собеседования
	1 – 9	Сообщение	устный	текущий	темы сообщений

#### 8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);					
Базовый	<b>Знать:</b> - правила построения	<b>слабо</b> - правила построения	<b>частично</b> - отдельные правила	<b>хорошо</b> - правила построения	

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
	устных и письменных монологических и диалогических высказываний; - правила и требования делового этикета; - основы логики, теории и практики аргументации	устных и письменных монологических и диалогических высказываний; - правила и требования делового этикета; - основы логики, теории и практики аргументации	построения устных и письменных монологических и диалогических высказываний; - правила и требования делового этикета; - основы логики, теории и практики аргументации	устных и письменных монологических и диалогических высказываний; - правила и требования делового этикета; - основы логики, теории и практики аргументации	
	<b>Уметь:</b> - выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; - вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры	- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; - вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры	- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; - вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры	- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; - вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры	
	<b>Владеть:</b> - навыком профессионального общения	-навыком профессионального общения	- навыком профессионального общения	-навыком профессионального общения	
<b>Повыше</b>	<b>Знать:</b>				- правила

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
нный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения устных и письменных монологических и диалогических высказываний;</li> <li>- правила и требования делового этикета;</li> <li>- основы логики, теории и практики аргументации;</li> <li>- способы совершенствования видов речевой деятельности</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>построения устных и письменных монологических и диалогических высказываний;</li> <li>- правила и требования делового этикета;</li> <li>- основы логики, теории и практики аргументации;</li> <li>- способы совершенствования видов речевой деятельности</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>- вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры;</li> <li>- анализировать, диагностировать и разрешать коммуникативные конфликты</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>- вести беседу, собеседование, деловой разговор, спор, полемику, дискуссию, дебаты, прения, диспут, деловое совещание, переговоры;</li> <li>- анализировать, диагностировать и разрешать коммуникативные конфликты</li> </ul>

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
	<b>Владеть:</b> - навыком профессионального общения; - навыком аргументации в профессиональной коммуникации				- навыком профессионального общения; - навыком аргументации в профессиональной коммуникации

#### Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценивания знаний не предусмотрена.

#### 8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

#### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль студентов проводится преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах: собеседование, тестирование, зачетное задание.

Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет применять знания на практике. Критерии оценивания тестирования, зачетного задания приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке».

#### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности. Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы по темам 1 – 9	1, 2	1-5	2	1-3
2	Подготовка к практическим занятиям по темам 2 – 9	1, 2	1-5	1	1-3
3	Подготовка к тестированию по темам 1 – 6	1, 2	1-5	2	1-3



4	Подготовка сообщения 1 – 9	1, 2	1-5	2	1-3
---	----------------------------	------	-----	---	-----

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

#### **10.1.1 Перечень основной литературы:**

1. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 348 с.
2. Сидоров П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, М.Е. Коноплева; под ред. П.И. Сидорова. – 2-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012.

#### **10.1.2 Перечень дополнительной литературы:**

1. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П.Ильин. – СПб.: Питер, 2010. – 576 с.
2. Введенская Л.А. Деловая риторика: учеб. пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Март, 2010. – 488 с.
3. Перепелицына Ю.Р. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке [Электронный ресурс]: практикум / Ю.Р. Перепелицына. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks»
4. Шарухин А.П. Психология делового общения: учебник / А.П. Шарухин, А.М. Орлов. – М.: Академия, 2012.
5. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений / Б.Л. Яшин. - М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 243 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### **10.2 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» для студентов направления подготовки 08.03.01 Строительство.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» для студентов направления подготовки 08.03.01 Строительство.

#### **10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://www.iprbookshop.ru>
- <http://www.catalog.ncstu.ru>

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **Информационные технологии:**

Использование социальных сетей, электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, а также системы управления обучением.

#### **Информационные справочные системы:**

Специальные информационные справочные системы не требуются.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869;

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869;  
2. Microsoft Office - лицензия № 61541869;  
1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях - Регистрационный номер 9334707;  
Embarcadero rad studio - Г/к 445/01 от 30 июля 2010 г.;  
IBM Rational Rose modeler - Бесплатно по программе IBM Academic Initiative;  
Mathcad Education - University Edition (50 pack) - Договор № 24-эа/15 от 19 августа 2015г.;  
Photoshop extended CS 5 12.0 WIN AOO License RU - WIN 1330-1052-0528-3946-5457-6917 MAC 1330-0662-7185-2512-8915-6761;  
ProjectExpert 7 Tutorial Сетевая версия 15 рабочих мест - Договор № 24-эа/15 от 19 августа 2015г.;  
TRACE MODE 6.09.2 для Windows на 16 точек ввода-вывода - Договор № 24-эа/15 от 19 августа 2015г.;  
Microsoft Visual Basic – AzureDev ID: a6c2b0d7-162e-479f-8a58-384701f33665 Python – Бесплатный;  
ОС Microsoft Windows Professional Russian (Microsoft Лицензия №61541869);  
Microsoft Office Russian License (Microsoft Лицензия №61541869)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Кабинет лингвистики и межкультурной коммуникации для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованный специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: мультимедиапроектором AskProxima C175, 12 компьютерами – Core i3-2100, 1 компьютером – DEPO NEOS 490SE, столами преподавательскими (2 шт.), комплектом стендов (31 шт.), учебно-наглядными пособиями.
2. Аудитория для самостоятельной работы, оснащенная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: компьютерами (14 шт) с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, книжными шкафами для учебной литературы и учебно-методических материалов.
3. Читальный зал – помещение для самостоятельной работы, оборудованное столами ученическими; книжными стеллажами и шкафами для учебной литературы и учебно-методических материалов; компьютерами персональными (CeleronCore420, RAM 2,5 Gb, HDD 80 Gb) – 8 шт. с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.