

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 04.09.2023 14:15:12
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1e8ef96f

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Пятигорского института (филиала)
СКФУ
М.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**УСТНЫЕ И ПИСЬМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданское право, гражданский и арбитражный процессы
Форма обучения	заочная
Год начала обучения	2022
Реализуется	в 1 семестре

Разработано:

канд.ист.наук, доцент кафедры ЛиМК
(должность разработчика)
Климова Н.Ю.
Ф.И.О.

Пятигорск, 2022 г.

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» является изучение видов и форм коммуникативной деятельности, способов ее осуществления в сфере профессиональной коммуникации.

Задачи освоения дисциплины:

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- совершенствование всех видов речевой деятельности;
- развитие навыков делового общения;
- формирование умения использовать психологические механизмы взаимодействия людей.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 (Б1.О.03) ОП ВО подготовки магистров по направлению 40.04.01 Юриспруденция и изучается в 1 семестре.

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий общения. Применяет эффективные коммуникативные технологии в сфере профессионального общения. Использует психологические механизмы взаимодействия людей.
	ИД-2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров;	Владеет нормами литературного языка для эффективной профессиональной коммуникации в устной и письменной формах. Владеет навыком документального оформления официально-деловых отношений, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна		3. е.	Астр. ч.	Из них в форме практической под- готовки
Всего:		3	81	-
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		-	-	-
Лекций		-	-	-
Лабораторных работ		-	-	-
Практических занятий		-	6	-
Самостоятельной работы		-	75	-
Формы контроля:				
Экзамен		-	-	-
Зачет с оценкой		-	-	-
Зачет			1 семестр	
Курсовая работа (проект)		-	-	-
РГР		-	-	-
Контрольная работа		-	-	-
Эссе		-	-	-
Реферат		-	-	-

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
1 семестр							
Раздел 1. Коммуникативные технологии в профессиональной сфере							
1.	Тема №1. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений. Сущность речевой коммуникации, ее модель. Функции речевой коммуникации. Виды коммуникации.	УК-4 ИД-1 ИД-2	-	1,5	-	-	40
2.	Тема №2. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений. Составляющие компоненты успешной речевой коммуникации. Речевой подтекст. Метаязык.		-	1,5		-	
3.	Тема №3. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация. Характеристика видов речевой деятельности. Совершенствование навыков устной речи. Техника речи.		-	1,5	-	-	
4.	Тема №4. Виды речевой деятельности. Невербальные средства общения. Значение мимики и позы в процессе делового общения. Роль и функции жестов в профессиональной коммуникации. Как распознать обман собеседника по невербальным средствам общения. Невербальные средства общения у разных народов.		-	1,5		-	
Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения							

Сертификат: Владелец: Действителен:	5.	Тема №5. Психологические аспекты профессиональной коммуникации. Электронная подпись. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение.	УК-4 ИД-1 ИД-2	-		-	-	35
	6.	Тема №6. Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации. Женский и мужской тип речи. Зоны общения. Расстановка мебели в кабинете. Повышение статуса человека за счет манипуляций с креслом.		-			-	
	7.	Тема №7. Основы межкультурной коммуникации. Национальные особенности и их влияние на профессиональную коммуникацию.		-		-	-	
	8.	Тема №8. Основы межкультурной коммуникации. Национальное и межнациональное общение: Япония, Китай, Германия, Италия, Франция, США, Россия. Особенности ведения переговоров представителей ... с представителями ... (страны – по выбору студента).		-			-	
	9.	Тема №9. Деловой этикет в профессиональной коммуникации. Речевой этикет в профессиональной коммуникации. Этические принципы речевого поведения.		-		-	-	
Итого за 1 семестр				-	6	-	-	75

5.2 Наименование и содержание лекций

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
1 семестр			
Раздел 1. Коммуникативные технологии в профессиональной сфере			
1	Практическое занятие №1. Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений. Сущность речевой коммуникации, ее модель. Функции речевой коммуникации. Виды коммуникации. Составляющие компоненты успешной речевой коммуникации. Речевой подтекст. Мета-язык.	1,5	-
2	Практическое занятие №2. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация. Характеристика видов речевой деятельности. Совершенствование навыков устной речи. Техника речи. Невербальные средства общения. Значение мимики и позы в процессе делового общения. Роль и функции жестов в профессиональной коммуникации. Как распознать обман собеседника по невербальным средствам общения. Невербальные средства общения у разных народов.	1,5	-
Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения			
3	Практическое занятие №3. Психолингвистические аспекты	1,5	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB500020000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		дей. Эго-состояния и ре- речи. Зоны общения. Рас- становка мебели в кабинете. Повышение статуса человека за ... с креслом.		
4	Практическое занятие №4. Основы межкультурной коммуникации. Национальные особенности и их влияние на профессиональную коммуникацию. Национальное и межнациональное общение: Япония, Китай, Германия, Италия, Франция, США, Россия. Особенности ведения переговоров представителей ... с представителями ... (страны – по выбору студента).	1,5	-	
Итого за 1 семестр		6	-	
Итого		6	-	

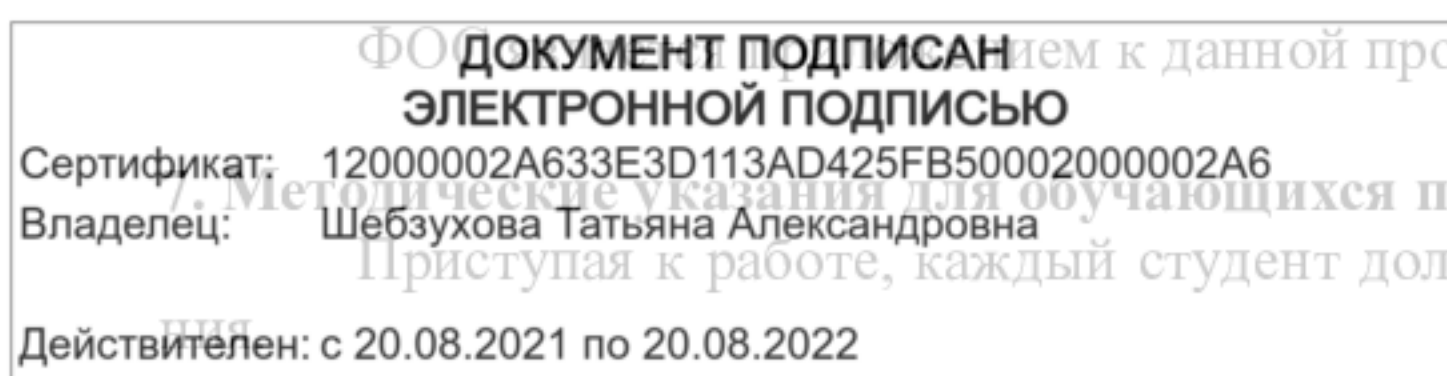
5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикатора (ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр					
УК-4 ИД-1 ИД-2	Самостоятельное изучение литературы по темам №1 – 9	Собеседование	43,47	4,83	48,3
УК-4 ИД-1 ИД-2	Подготовка к практическим занятиям по темам № 2 – 4	Индивидуальные творческие задания	0,81	0,09	0,9
УК-4 ИД-1 ИД-2	Подготовка к тестированию по темам №1 – 4	Тест	14,22	1,58	15,8
УК-4 ИД-1 ИД-2	Подготовка к «Круглому столу» по теме 4	Собеседование	9	1	10
Итого за 2 семестр			67,5	7,5	75
Итого			67,5	7,5	75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН в соответствии с данной программой дисциплины (модуля).

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Белая, Е.Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Белая. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 312 с. — 978-5-7779-1974-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59614.html>.

2. Деревянкин, Е.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Деревянкин. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 48 с. – 978-5-7996-1454-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68236.html>.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Коробейникова, А.А. Речевая служебная культура: практикум / А.А. Коробейникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 172 с.: табл. - ISBN 978-5-7410-1181-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330545>

2. Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 144 с. – 978-5-394-02409-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19990.html>.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

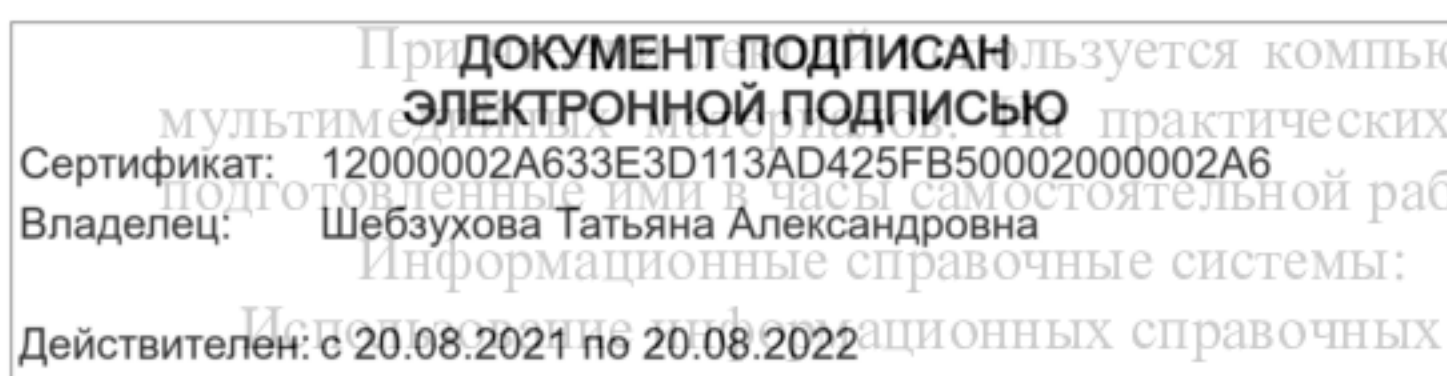
1. <http://www.gramota.ru> – справочно-информационный портал «Русский язык»

Электронные библиотечные системы:

1. <http://www.iprbookshop.ru>

2. <http://www.biblioclub.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем



компьютерная техника, демонстрации презентационных занятиях студенты представляют презентации, работы. Информационные справочные системы: систем не предусмотрено.

Программное обеспечение	
1	OC Windows Professional Russian
2	Microsoft Office Russian License

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лабораторные занятия	Не предусмотрены учебным планом
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- пр...на, оказывающий
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
- обеспечивается наличие звукоусиливаю
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022
пользования;

студенту необходимую техническую помощь с
занять рабочее место, передвигаться, прочитать
диктовку),
щей аппаратуры коллективного пользования, при
звукоусиливающая аппаратура индивидуального

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.