

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 06.10.2023 10:04:42
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**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 учебной работе
Пятигорского института (филиал) СКФУ
М.В. Мартыненко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

Специальность	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль)	Таможенный контроль
Форма обучения	Очная
Год начала обучения	2022
Изучается в 1 семестре	

Разработано:

доцент кафедры ЛиМК
(должность разработчика)

Лукова Н.В.
Ф.И.О.

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

Пятигорск, 2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» состоит в формировании универсальной компетенции будущего специалиста. Дисциплина «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» направлена на повышение уровня практического владения культурой устной и письменной речи студентов, обучающихся по направлению 38.05.02 Таможенное дело.

Данная дисциплина основывается на изучении русского языка в плане использования его в различных языковых ситуациях и в качестве инструмента в будущей профессиональной деятельности студентов.

Задачи дисциплины «Практика профессиональной коммуникации на русском языке»:

1. Сформировать у студентов устойчивые теоретические знания в области профессиональной коммуникации.
2. Сформировать у студентов знания в области теории речевого воздействия.
3. Сформировать компетенции в практической области профессиональной коммуникации.
4. Сформировать компетенции в практической области речевого воздействия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части программы специалитета. Освоение дисциплины происходит в 1 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа, совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия.
	ИД-2 _{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках;	Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора».

	ИД-Зук-4 Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.	Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, редактирует их тексты. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.
--	---	---

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

Объем занятий	З. е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	2	54	-
Из них аудиторных:			-
Лекций	-	-	-
Лабораторных работ	-	-	-
Практических занятий	1	27	-
Самостоятельной работы	1	27	-
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 астрономических часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции,	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)	Самостоятельна
---	--------------------------	--------------------------	---	----------------

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

		индикаторы	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
1 семестр							
1	Тема 1. Профессиональная коммуникация как учебная дисциплина.	УК-4 ИД-4	-	1,5	-	-	27
2	Тема 2. Прикладные модели коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
3	Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
4.	Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
5	Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
6	Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
7	Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
8	Тема 8. Виды коммуникации. Устная речевая коммуникация.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
9	Тема 9. Письменная речевая коммуникация: свойства, виды и функции.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
10	Тема 10. Невербальная коммуникация.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
11	Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	
12	Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
13	Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
14	Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
15	Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
16	Тема 16. Межличностные, организационные и массовые коммуникации.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	
17	Тема 17. Особенности публичного выступления.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	

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

18	Тема 18. Межкультурная коммуникация.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
	Итого за 1 семестр		-	27	-	-	27
			-	27	-	-	27

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			
1	Практическое занятие 1. <i>Тема 1. Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</i>	1,5	-
2	Практическое занятие 2. <i>Тема 2. Теоретические и прикладные модели коммуникации</i>	1,5	-
3	Практическое занятие 3. <i>Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации</i>	1,5	-
4	Практическое занятие 4. <i>Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация</i>	1,5	-
5	Практическое занятие 5. <i>Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса.</i>	1,5	-
6	Практическое занятие 6. <i>Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации.</i>	1,5	-
7	Практическое занятие 7. <i>Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации</i>	1,5	-
8	Практическое занятие 8. <i>Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация</i>	1,5	-
9	Практическое занятие 9. <i>Тема 9. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции</i>	1,5	-
10	Практическое занятие 10. <i>Тема 10. Невербальная коммуникация</i>	1,5	-
11	Практическое занятие 11. <i>Тема 11. Вербальные элементы профессиональной коммуникации</i>	1,5	-
12	Практическое занятие 12. <i>Тема 12. Коммуникативные барьеры и</i>	1,5	-

Сертификат:

12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец:

Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	<i>способы их преодоления в профессиональной деятельности</i>		
13	Практическое занятие 13. <i>Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации</i>	1,5	-
14	Практическое занятие 14. <i>Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях</i>	1,5	-
15	Практическое занятие 15. <i>Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации</i>	1,5	-
16	Практическое занятие 16. <i>Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации</i>	1,5	-
17	Практическое занятие 17. <i>Тема 17. Особенности публичного выступления</i>	1,5	-
18	Практическое занятие 18. <i>Тема 18. Межкультурная коммуникация</i>	1,5	-
	Итого за 1 семестр	27	-

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
1 семестр					
УК-4 ИД-2	Самостоятельное изучение литературы по темам дисциплины, написание конспектов.	Собеседование, проверка конспектов	4,05	0,45	4,5
УК-4 ИД-3	Выполнение разноуровневых заданий по теме № 2	Собеседование	4,05	0,45	4,5
УК-4 ИД-2 ИД-3	Подготовка к «Круглым столам» по темам №№ 5, 13, 18	Собеседование	10,8	1,2	12
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна №№ 1-18 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	Собеседование, проверка конспектов	5,4	0,6	6

Итого за 1 семестр			24,3	2,7	27
Итого			24,3	2,7	27

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 (модулю) «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» 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).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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)

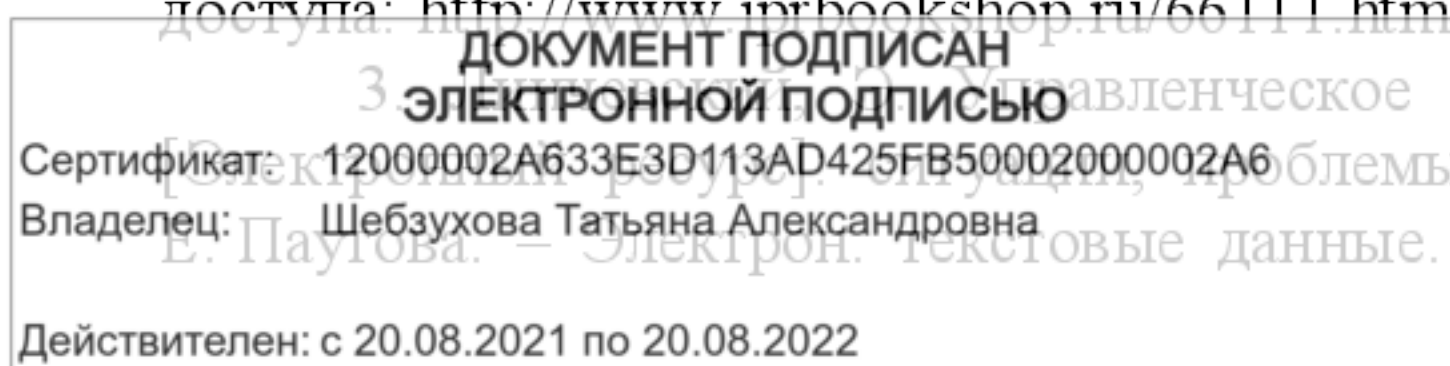
8.1.1. Перечень основной литературы:

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

2. Красикова, Е.Н. Практика речевой коммуникации [Электронный ресурс]: практикум / Е.Н. Красикова, А.С. Калашова. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. – 118 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66111.html>

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

4. Линчевский, Э. Линчевский, Э. Линчевский. Все так просто, все так сложно [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. Линчевский; под ред. Е. Паутова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес



Букс, 2016. – 274 с. – 978-5-9614-0849-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41478.html>

8.1.2. Перечень дополнительной 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. 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>

3. Морозова, Н. С. Педагогическая коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. С. Морозова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 162 с. – 978-5-4486-0182-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71574.html>

4. Пономарева, Е. А. Практика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. – 163 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62989.html>

5. Профилактика и разрешение социальных конфликтов [Электронный ресурс] / О.И. Андреева, Я.С. Васильева, В.В. Волкова [и др.]; под ред. Е.В. Змановская. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. – 277 с. – 978-5-98238-028-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22987.html>

6. Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 419 с. – 978-5-238-01050-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52575.html>

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

1. Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Практика профессиональной коммуникации на русском языке».

2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Практика профессиональной коммуникации на русском языке».

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

1. Громова Н.М. Межкультурное деловое общение в сфере межнационального сотрудничества

<http://www.hrm.ru/db/hrm/8A8E2523CF40A84DC3256B8E00471D1E/category.html>

2. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта, 2012. [Электронный ресурс] <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933&sr=1>

3. Пугачёв И.А., Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Царёва Н.Ю. Практикум по русскому языку и культуре речи: учебное пособие - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. [Электронный ресурс]

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226491&sr=1>

4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи // Российский образовательный портал: www.distance.ru/4stud/umk/russian/russian.html

5. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН проблемам межкультурной коммуникации
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks»

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

На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины и профессиональные базы данных:

<i>Профессиональные базы данных:</i>	
1	http://www.gramma.ru - Культура письменной речи.
2	http://www.ruskorpora.ru - Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система.
3	http://www.philologi.ru - Русский филологический портал Philologi.ru.
<i>Информационно-справочные и информационно-правовые системы:</i>	
4	https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал "Гарант"
5	http://www.consultant.ru/about/ Справочная правовая система КонсультантПлюс.
	http://www.gramota.ru - Грамота. Ру: справочно-информационный портал «Русский язык». – Режим доступа:

Программное обеспечение:

1	Microsoft Windows 7 Профессиональная
2	Microsoft Office

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

Практические занятия	Учебная аудитория. Оснащенность: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: ноутбук, переносной проектор, переносной экран.
Самостоятельная работа	Компьютерный класс, помещение для самостоятельной работы студентов. Оснащенность: комплект специализированной мебели и технических средств обучения, служащих для представления учебной информации: 15 компьютеров в сборе с доступом в сеть «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде вуза.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются

специальные учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги сисопов (операторов) оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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

Освоение дисциплины (модуля) 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 (модуля) 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:

- 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),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022