

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 13.09.2019 09:39:21

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e31175c7ba2f58496412a1c87966

(Электронный документ)

Аннотация по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»

Наименование	«Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»	
дисциплины (модуля)		
Формируемые компетенции	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Трудоемкость, з.е.	4 з.е.	
Формы отчетности	Зачет с оценкой по модулю «Коммуникативные аспекты профессиональной деятельности»	
Раздел модуля	Практика профессиональной коммуникации на русском языке	
Содержание	Профессиональная коммуникации как учебная дисциплина. Теория коммуникации как перспективная отрасль современного научного знания. Предмет теории коммуникации. Категории и законы коммуникации. Функции теории коммуникации. Методы теории коммуникации. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста. Прикладные модели коммуникации. Понятие коммуникативной модели. Теоретические и прикладные модели коммуникации. Коммуникация как объект исследования гуманитарных наук. Культурологические, социологические и антропологические коммуникативные модели. Типы, виды, функции, средства коммуникации. Многообразие коммуникаций и их классификация. Типы коммуникации. Виды коммуникаций. Функции коммуникации и коммуникативного акта. Формы коммуникации: устные, письменные, визуальные. Средства вербальной и невербальной коммуникации. Профессионально ориентированная коммуникация. Коммуникация как форма управления организацией. Виды коммуникаций в организациях. Формы деловой коммуникации в организациях. Межличностное взаимодействие в деловом общении. Характеристика коммуникативного процесса. Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Сходства и различия понятий «коммуникативный процесс» и «коммуникационный процесс». Определение коммуникационного процесса. Структурные модели коммуникации. Особенности структурных компонентов коммуникации в различных коммуникативных процессах. Достоинства и недостатки рассматриваемых моделей коммуникации. Специфика двухканальной модели речевой коммуникации. Характеристика основных элементов коммуникационного процесса. Требования, предъявляемые к источнику сообщения (коммуникатору). Подходы существуют в теории коммуникации, рассматривающие понятия «код», «канал». «Кодирование» и «декодирование» информации. Значение обратной связи в коммуникационном процессе. Знания о получателе информации, необходимые для повышения результативности	

	коммуникации. Аудитория как объект информационного воздействия. Аргументация в коммуникативном процессе. Вербальные аспекты деловой коммуникации. Вербальная коммуникация. Средства коммуникации. Естественный язык и иные знаковые системы. Язык и речь. Устноречевая коммуникация: понятие, характеристики, особенности. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды, функции. Типы фиксации письменноречевых произведений. Психологические аспекты деловой коммуникации. Общение как восприятие людьми друг друга. Свойства восприятия. Психологические механизмы восприятия в межгрупповом общении. Роль социальных стереотипов в общении. Психологическая культура деловой коммуникации. Правила поведения при речевом взаимодействии. Психологические типы собеседников в коммуникации. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация. Свойства и ситуативная обусловленность устной речевой коммуникации. Говорение как вид речевой деятельности. Слушание как вид речевой деятельности. Понятие обратной связи. Умения, необходимые для эффективной передачи и восприятия информации в деловом общении. Способы эффективного говорения и слушания. Помехи и барьеры эффективного говорения и слушания. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции. Навыки и умения при овладении компетенций в письменной речи. Составление качественных конспектов. Виды чтения. Профессиональная коммуникация в научных произведениях. Правила составления справочно-библиографического аппарата и правила оформления цитат. Письмо как вид речевой деятельности. Бытовые и деловые письма. Реклама как вид социальной и деловой коммуникации. Невербальная коммуникация. Компоненты структуры невербального поведения. Паралингвистические особенности НК. Психологический «детектор лжи». Внешние проявления эмоциональных состояний. Анализ экспрессии человека. Возможность «программирования пространства». Зоны и дистанции общающихся партнеров. Виды жестов. Жестовая активность. Общие правила «чтения» позы. Невербальные сообщения, их функции. Невербальные сигналы у людей, представляющих разные культуры. Невербальные элементы профессиональной коммуникации. Невербальная коммуникация в профессиональной сфере. Интерпретации сигналов мимики. Трактовка взгляда. Жесты, отражающие внутреннее состояние собеседника. Жесты в профессиональной коммуникации. Голос в невербальных коммуникациях. Интерпретация человеческого голоса в профессиональной коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности. Коммуникативные барьеры, определение понятия. Причины возникновения коммуникативных барьеров в общении. Типы коммуникативных барьеров. Основные приемы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности.
--	---

	Речевого этикет и его роль в профессиональной коммуникации. Основные понятия об этикете. Этикет в деловом общении. Этикетные формулы в деловом общении. Правила приветствия в деловом общении. Этикет ведения телефонных разговоров. Организация делового завтрака, обеда, ужина. Психологические детерминанты имиджа делового человека. Речевое поведение в конфликтных ситуациях. Виды конфликтных речевых ситуаций. Понятие вербальной агрессии (инвективы). Способы нейтрализации вербальной агрессии. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации. Определение понятия «конструктивная критика». Основные этапы правильного построения критики. Определение понятия «конфликт». Три группы конфликтов. Профилактика возникновения конфликтов. Объективные причины возникновения деловых конфликтов. Субъективные причины возникновения деловых конфликтов. Конструктивные и неконструктивные конфликты. Стили поведения человека в конфликте. Роль социальных установок в разрешении конфликта. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. Основные подходы к изучению коммуникации в малых группах. Особенности коммуникации в малых группах. Эффективная межличностная коммуникация. Специфика специализированных коммуникаций. Теоретические направления изучения массовой коммуникации. Процесс создания и преобразования массовой информации. Роль коммуникаторов в создании массовой информации. Механизм превращения социальной информации в массовую. Средства массовой коммуникации. Особенности публичного выступления. Типы (виды) публичных выступлений. Структура публичного выступления. Отличительные черты академического выступления. Отличительные черты судебного выступления. Отличительные черты социально-политического выступления. Отличительные черты социально-бытового выступления. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Требование к речи. Способы логического структурирования публичной речи. Приемы речевой импровизации. Фигуры речи, помогающие достичь экспрессивности и динамичности высказывания. Факторы, мешающие эффективной речи. Поведение во время выступления. Способы взаимодействия оратора с аудиторией. Межкультурная коммуникация. Понятие межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации. Идентификация «свой – чужой». Лингвокультурные различия в межкультурной коммуникации. Невербальные аспекты межкультурной коммуникации. Барьеры в межкультурной коммуникации.
Формируемые компетенции	УК-4
Результаты освоения раздела	Знать: - особенности устной и письменной речи при осуществлении деловой коммуникации; - типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь;

	- основные признаки и типы текстов, приемы трансформации и интерпретации текстов; - виды деловой документации; - общие правила оформления деловых бумаг; - особенности языкового оформления и редактирования деловых бумаг; - правила ведения деловой переписки; - виды и особенности речевой деятельности, необходимые для осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах). Уметь: - понимать, обобщать, анализировать получаемую информацию в рамках деловой коммуникации; - применять на практике языковые нормы, позволяющие логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - составлять, трансформировать и интерпретировать тексты различных стилей и жанров; - соблюдать общепринятые правила речевого поведения, совершенствовать уровень собственной речевой культуры в деловой сфере; - составлять различные виды деловой документации; - оформлять деловые бумаги в соответствии с общими правилами их составления; - вести деловую переписку; - свободно использовать все виды речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах). Владеть: - навыками речевой культуры; навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь; - навыками составления, трансформации и интерпретации текстов различных стилей и жанров; - навыками составления различных видов деловой документации; - общими правилами оформления деловых бумаг; - навыками языкового оформления и редактирования деловых бумаг; - навыками ведения деловой переписки; - навыками использования всех видов речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	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. Теория и 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. Линчевский, Э. Управленческое общение. Все так просто, все так сложно [Электронный ресурс]: ситуации, проблемы, рекомендации / 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
Дополнительная литература	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
Раздел модуля	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
Содержание	The history of the Automobile. История автомобильного транспорта. Ford Motor Company. Компания “Ford Motor”. General Motors Corporation. Корпорация “General Motors”. Complex Object. Объектный инфинитивный оборот. The first Motor Companies in Great Britain. Первые автомобильные компании в Великобритании. Complex Subject. Субъектный инфинитивный оборот. Different kind of

	land transport. Виды наземного транспорта. Infinitive. Инфинитив. The car components. Строение автомобиля. Principle of Operation of the Four-Stroke Petrol Engine. Принцип работы четырехтактного бензинового двигателя.
Формируемые компетенции	УК-4
Результаты освоения раздела	Код компетенции УК-4: Знать: - лексику профессиональной направленности; - нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; - особенности грамматики профессионального английского языка; Уметь: - осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке; - читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний; Владеть: - навыками профессионального общения на английском языке; - способами пополнения профессиональных знаний из оригинальных источников на английском языке.
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	. Щербакова М. В. Professional English for Engineers: учебное пособие. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru – ЭБС «Университетская библиотека онлайн» 2. Профессиональный английский язык. Автосервис = Professional English. Car Service / Кисель Л.Н. – Мн.: РИПО, 2016. – 294 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru – ЭБС «IPRbooks» 1. Кисель Л.Н. Профессиональный английский язык. Автосервис = Professional English. Car Service [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кисель Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67722.html. — ЭБС «IPRbooks».
Дополнительная литература	1. Английский язык для делового общения: [учебник]: в 2 т. / Г.А. Дудкина, М.В.Павлова, З.Г. Рей и др., Т. 1. – 9-е изд., испр. – М.: Филоматис, 2012. – 688 с. 2. Английский язык для делового общения: [учебник]: в 2 т. / Г.А. Дудкина, М.В.Павлова, З.Г. Рей и др., Т. 2. – 9-е изд., испр. – М.: Филоматис, 2012. – 784 с. 3. Макеева М.Н., Морозова О.Н., Циленко Л.П. Английский для бакалавров (в области техники и технологий): учебное пособие. – Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012. – Режим доступа:

	http://www.biblioclub.ru – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
--	---