

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета

Дата подписания: 21.09.2023 11:23:32

Уникальный идентификатор документа:  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

## Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке
Содержание	Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений. Виды речевой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация. Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации. Основы межкультурной коммуникации. Деловой этикет в профессиональной коммуникации. Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде. Типичные коммуникативные ситуации. Ведение переговоров. Организация совещаний. Официально-деловая письменная речь.
Реализуемые компетенции	УК – 4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<b>Код компетенции: УК-4</b> <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>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> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыком профессионального общения;</li><li>- навыком аргументации в профессиональной коммуникации.</li></ul>
Трудоемкость, з.е.	2 з. е.
Форма отчетности	2 семестр - зачет
<b>Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b>	
Основная литература	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.
Дополнительная литература	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> – ЭБС «IPRbooks»

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>4. Шарухин А.П. Психология делового общения: учебник / А.П.Шарухин, А.М.Орлов. – М.: Академия, 2012.</p> <p>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: <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</p> |
|--|--|