

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



«УТВЕРЖДАЮ»  
профессор по учебной работе  
Т.Ю. Нагорная  
1 марта 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке

Уровень образовательной программы — специалитет

Специальность — 33.05.01 Фармация

Форма обучения — очная

Срок освоения ОП — 5 лет

Институт — Медицинский

Кафедра разработчик РИД «Лингвистика»

Выпускающая кафедра «Фармакология»

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Узденов М.Б.

Заведующий выпускающей кафедрой

Хубиев Ш.М.

г. Черкесск, 2021г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Лингвистика» \_\_\_\_\_

от «22» 03 2021 г. Протокол № 7

И.о. заведующего кафедрой



Ф.И. Дотдаева

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом Медицинского института

«30» 03 2021 г. Протокол № 8

Председатель Совета Медицинского института



Узенов М.Б.

Разработчик:

\_\_\_\_\_  
Доцент, к. п. н.



Карасова С.Я.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины</b>	4
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	4
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>	5
<b>4. Структура и содержание дисциплины</b>	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	7
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	7
4.2.2. Лекционный курс	8
4.2.3. Лабораторный практикум	8
4.2.4. Практические занятия	9
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	10
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине</b>	10
5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям	10
5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям	11
5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям	11
5.4. Методические указания для подготовки обучающихся к самостоятельной работе	12
<b>6. Образовательные технологии</b>	14
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b>	15
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	15
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
7.3. Информационные технологии	15
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>	17
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	17
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	17
8.3. Требования к специализированному оборудованию	17
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	17
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b>	
<b>Приложение 2. Аннотация дисциплины</b>	
<b>Лист переутверждения рабочей программы дисциплины</b>	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

**Целью дисциплины является:** формирование набора общекультурных компетенций и уровня общезыковой культуры будущих специалистов, что предполагает развитие умения грамотно, точно, логично выражать мысли, строить речь с учетом ситуации и цели общения, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения. в профессиональной деятельности выпускника

#### **Задачи:**

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

2.1. Дисциплина относится к факультативным дисциплинам программы специалитета, изучается в 3 семестре; имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций образовательной программы.

#### **Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

<b>Предшествующие дисциплины</b>	<b>Последующие дисциплины</b>
Русский язык и культура речи,	Регулирование обращения лекарственных препаратов

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

<b>№ п/п</b>	<b>Номер/индекс компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
1	2	3	4
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДУК-4.2.1. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, деловую, межкультурную, сетевую и др.) при решении задач профессиональной деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия ИДУК-4.2.2. Осуществляет коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирает оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия ИДУК-4.2.3. Применяет современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид работы	Всего часов	Семестр	
		№3	
		часов	
1	2	3	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
В том числе:			
Лекции	16	16	
Практические занятия	32	32	
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
В том числе: индивидуальная и групповая консультация	2	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	
Работа с книжными и электронными источниками	6	6	
Подготовка к практическим занятиям	6	6	
Подготовка к текущей и промежуточной аттестации	10	10	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет (З)</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	прием зачета, час	0,3	0,3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР О	все го		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	3	<b>Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина.</b>	4	10	8	22	тестирование дискуссия	
2	3	<b>Устная речевая коммуникация</b>	8	12	8	28	тестирование реферирование	
3	3	<b>Письменная речевая профессиональная коммуникация: особенности составления официально-деловых документов.</b>	4	10	6	20	контрольные вопросы тестирование	
4	3	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>				1,7	индивидуальные и групповые консультации	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>ЗАЧЁТ</b>				0,3	зачёт	
<b>ИТОГО: Общая трудоёмкость</b>		<b>часов</b>	16	32	22	72		
		<b>зач. ед.</b>				2		

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п / п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 3</b>				
1	<b>Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</b>	<b>Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</b>	Теоретические основы коммуникации на русском языке. Типы, виды, функции, средства коммуникации.	2 2
2	<b>Устная речевая коммуникация</b>	<b>Устная речевая коммуникация: монолог и диалог.</b>	Разновидности устной профессиональной речевой коммуникации. Коммуникационный процесс. Межкультурная коммуникация. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация Особенности публичного выступления.	2 2 2 2
3	<b>Письменная речевая профессиональная коммуникация</b>	<b>Письменная речевая коммуникация: свойства, виды и функции.</b>	Свойства, виды и функции письменной речевой профессиональной коммуникации; особенности составления официально-деловых документов. Нормативно - правовые акты, контракты, договоры и другие юридические отношения между конкретными субъектами, индивидуальными и коллективными. Функции и реквизиты деловых бумаг	2 2
	<b>Итого часов</b>			<b>16</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум - не предполагается

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Всего часов
1	2	3	4
<b>Семестр 3</b>			
1	<b>Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</b>	Теоретические основы коммуникации на русском языке. Типы, виды, функции, средства коммуникации.	4 6
2	<b>Устная речевая коммуникация</b>	Разновидности устной профессиональной речевой коммуникации. Коммуникационный процесс. Межкультурная коммуникация. Понятие языковой личности в теории коммуникации Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация Особенности публичного выступления.	4 2 2 2 2
3	<b>Письменная речевая профессиональная коммуникация</b>	Свойства, виды и функции письменной речевой профессиональной коммуникации; особенности составления официально-деловых документов. Нормативно - правовые акты, контракты, договоры и другие юридические отношения между конкретными субъектами, индивидуальными и коллективными. Функции и реквизиты деловых бумаг	4 2 4
4	<b>Итого часов</b>		32

### 4.3 Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4
<b>Семестр 3</b>			
1.	<b>Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</b>	Работа с книжными и электронными источниками. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации.	2 2 4
2.	<b>Устная речевая коммуникация</b>	Работа с книжными и электронными источниками. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации.	2 2 4
3.	<b>Письменная речевая профессиональная коммуникация</b>	Работа с книжными и электронными источниками. Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации.	2 2 2
	<b>Итого часов в семестре</b>		<b>22</b>

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Обучающимся необходимо:

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, который будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих

конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой - в ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Готовясь к реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям.**

Учебным планом не предусмотрено

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением обучающимися дисциплины и применением ее положений на практике. Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения языковых навыков в решении задач, выполнении заданий, производстве расчетов, разработке и оформлении документов, практического овладения компьютерными технологиями.

Главным их содержанием является практическая работа каждого обучающегося. Подготовка обучающихся к практическому занятию и его выполнение, осуществляется на основе задания, которое разрабатывается преподавателем и доводится до обучающихся перед проведением и в начале занятия. Практические занятия составляют значительную часть всего объема аудиторных занятий и имеют важнейшее значение для усвоения программного материала. Выполняемые задания могут подразделяться на несколько групп: 1) быть иллюстрацией теоретического материала и носить воспроизводящий характер. Они выявляют качество понимания обучающимися теории. 2) образцы задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы обучающийся овладел показанными методами решения. 3) вид заданий, содержащий элементы творчества. Одни из них требуют от обучающегося преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливая внутри предметные и межпредметные связи. Решение других требует дополнительных знаний, которые обучающийся должен приобрести самостоятельно. Третьи предполагают наличие у обучающегося некоторых исследовательских умений. 4) может применяться выдача индивидуальных или опережающих заданий на различный срок, определяемый преподавателем, с последующим представлением их для проверки в указанный срок. Желательно при подготовке к занятиям придерживаться следующих рекомендаций:

1. При изучении нормативной литературы, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, интернет ресурсов и других материалов необходима его собственная интерпретация. Не следует жёстко придерживаться терминологии лектора, а правильно уяснить сущность и передать её в наиболее удобной форме.

2. При изучении основной рекомендуемой литературы следует сопоставить заданный материал темы с конспектом, дать ему критическую оценку и сформулировать собственное умозаключение и научную позицию. При этом нет необходимости составлять дополнительный конспект, достаточно в основном конспекте сделать пояснительные записи (желательно другим цветом).

3. Кроме рекомендуемой к изучению основной и дополнительной литературы, обучающиеся должны регулярно (не реже одного раза в месяц) просматривать специальные журналы, а также интернет-ресурсы. Ряд вопросов учебного материала рассматриваются на практических занятиях в виде подготовленных обучающимися сообщений, с последующим оппонированием и обсуждением всей группой.

Выбор тем практических занятий обосновывается методической взаимосвязью с программой курса и строится на узловых темах.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой овладение научными знаниями, практическими навыками и умениями в процессе работы с основной и дополнительной литературой в библиотеке или дома, выполнения теоретических и практических заданий, подготовки к докладам и выступлениям на проблемных семинарах, написания эссе и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины

1. Внеаудиторное чтение: в объеме 20 000 п. з.

2. Текущие домашние задания

3. Тренинги (выполнение компьютерных тестов и заданий)

4. Устные работы: подготовка презентаций (устное выступление 8-10 минут), подготовка к ролевой игре, решение ситуационных задач.

5. Чтение научной литературы по направлению подготовки и составление собственных текстов на основе прочитанной литературы (письменные работы).

*Письменные работы:* аргументированное эссе (200-300 слов), аннотация (30-50 слов), комментарий текста, (200-250 слов), деловое письмо (150 слов), контрольные работы по пройденным темам.

*Устные работы:* подготовка презентаций (устное выступление 8-10 минут), подготовка к ролевым играм, дискуссии, собеседование.

При выполнении обучающимися самостоятельной работы преподаватель осуществляет методическую поддержку и консультирование в режиме переписки по электронной почте

Основные цели, которые ставятся перед организацией самостоятельной деятельности обучающихся, заключаются в следующем:

- научить обучающихся самостоятельному поиску нужной информации;
- развить у обучающихся умение самоподготовки;
- дать возможность обучающимся развить и реализовать свой творческий потенциал;
- дать возможность преподавателю расширить время своего активного воздействия на обучающегося (через компьютерные программы, и также рекомендации по выполнению самостоятельных заданий);
- повысить чувство ответственности, что весьма важно не только для будущего специалиста, но и для личности в целом

##### **а) рекомендации по подготовке реферата**

1. Внимательно прочитайте весь текст.

2. Составьте подробный план всего текста. Весь материал разбивается на разделы, подразделы и пункты.

3. Выделите главную мысль каждого раздела и важнейшие доказательства, подкрепляющие эту мысль.

4. После этого сформулируйте главную мысль текста.

5. Составьте текст реферата в соответствии с данной структурой:

**1. Предметная рубрика.** Наименование области или раздела знания, к которым относится реферируемый материал.

**2. Тема реферата-** более узкая предметная соотнесенность источника или совокупности источников, либо тема обзора, проделанного референтом.

**3. Выходные данные источника** (автор, заглавие, издательство, журнал, его номер и год издания, место издания, год издания). Все эти данные приводятся в заключении реферата

**4. Главная мысль реферируемого материала.** С этого момента реферат существенно отличается от аннотации. Обычно в самом первоисточнике главная мысль становится ясной лишь после прочтения всего материала, в реферате же с нее начинается изложение содержания, она предшествует всем выводам и доказательствам. Такая последовательность изложения необходима для того, чтобы с самого начала изложения сориентировать читателя относительно основного содержания источника и его перспективной ценности.

Выявление главной мысли источника становится весьма ответственным делом референта и требует от него вдумчивого отношения к реферируемому материалу. Иногда эта главная мысль самим автором даже не формулируется, а лишь подразумевается. Референту необходимо суметь сжато сформулировать эту главную мысль, не внося в нее своих комментариев.

**5. Изложение содержания.** Содержание реферируемого материала излагается в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам. Дается формулировка вопроса, приводится вывод по этому вопросу и необходимая цепь доказательств в их логической последовательности.

**6. Выводы автора по реферируемому материалу.** Иногда выводы автора не вполне соответствуют главной мысли первоисточника, так как могут быть продиктованы факторами, выходящими за пределы излагаемого материала. Но в большинстве случаев выводы автора вытекают из его главной мысли, поэтому выявление главной мысли помогает понять и выводы автора. Когда выводы автора в источнике отсутствуют, тогда этот пункт реферата отпадает.

**7. Комментарий референта.** Этот пункт реферата имеет место лишь в тех случаях, когда референт является достаточно компетентным по данному вопросу и может вынести квалифицированное суждение о реферируемом материале. В комментарий входит критическая характеристика первоисточника, актуальность освещенных в нем вопросов, суждения об эффективности предложенных решений, указания, на кого рассчитан реферируемый материал и кого он может заинтересовать.

### **7. Рекомендации по подготовке к дискуссии**

Под дискуссией будет пониматься обсуждение, помогающее компетентно обдумать проблему, активизировать размышление по определенному вопросу. В дискуссии важен как сам процесс обмена мнениями, так и достижение соглашения по определенному вопросу, разъяснение собственных взглядов и позиций других по проблеме, более глубокое понимание исторических событий, выявление их многовариантности, приобретаются умения занимать и отстаивать свою позицию или точку зрения.

При организации дискуссии преподавателю важно определить:

1. Какой должна быть предварительная подготовка к дискуссии?

2. Как добиться участия всех в дискуссии и нужно ли это делать?

3. Каким должен быть результат обсуждения и как оценить эффективность дискуссии?

Среди основных причин скованности и нежелания участвовать в обсуждении психологи и педагоги выделяют низкую самооценку, опасение быть осмеянным, предписывание успеха удаче или случайности, опасение встретить агрессию как следствие культурных или иных различий, боязнь конфликтов, неумение общаться. Поэтому основой успешного проведения обсуждений в образовательном процессе является создание доброжелательной обстановки, подразумевающей уважительное отношение школьников друг к другу и преподавателю. Этому способствует открытость установленных правил и их совместная выработка, запрещение оскорблений и личностных нападок.

Следует особо подчеркнуть, что необходима специальная подготовка обучающихся к обсуждению, подразумевающая поиск и анализ различных источников информации по обсуждаемому вопросу, знакомство с существующими точками зрения и противоречиями, формулирование обучающимися собственных вопросов по теме. Заранее участники договариваются о процедуре проведения дискуссии, определяют требования к поведению, приходят к общему решению о понимании терминов, сути темы или проблемы.

Следует заранее установить временные рамки, которые задают участникам обсуждения темп и последовательность шагов. Практика показывает, что эмоциональная составляющая дискуссии нередко приводит к тому, что обсуждаемый вопрос остается нерассмотренным, а отдельные частные темы отнимают слишком много времени, не оставляя возможности обратить внимание на ключевые вопросы. Поэтому роль преподавателя в дискуссии состоит в предотвращении таких уклонений, помощи обучающимся в продвижении дискуссии, обращении их внимания на рациональное распределение времени.

Содержательное обсуждение в учебном процессе завершается подведением итогов, но при этом важнейшим с точки зрения образовательных эффектов является этап анализа проведенной дискуссии. Здесь обращается внимание на содержательные и процессуальные критерии ее результативности, а также выявляются трудности и возникшие проблемы.

С процедурной и ценностной позиций при анализе проведенного обсуждения следует обратить внимание на обеспечение реакции на высказанные участниками в ходе дискуссии мысли, соблюдение принятых правил, отсутствие проявления враждебности и личностных нападок, отсутствие монополизации и готовность дать возможность высказаться всем желающим, признание ценности общего взаимодействия и сотрудничества.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	3	Практическое занятие: Межкультурная коммуникация	Дискуссия
2	3	Практическое занятие: Особенности составления официально-деловой документации	Решение проблемных ситуационных задач
3	3	Практическое занятие: Основные этапы подготовки к публичному выступлению. речи.	Защита рефератов

## **7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1 Перечень основной и дополнительной литературы**

#### **Список основной литературы:**

1. Курьянович А.В. Культура письменной речи : учебно-практическое пособие / Курьянович А.В., Саркисова А.Ю.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 241 с. — ISBN 978-5-4486-0203-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72805.html> (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72805>

2. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Решетникова Е.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html> (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/70278>

#### **Список дополнительной литературы:**

1. Букина Е.Я. Деловое общение : учебно-методическое пособие / Букина Е.Я., Климакова Е.В.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 135 с. — ISBN 978-5-7782-1827-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47687.html> (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Макаров Б.В. Деловой этикет и общение : учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В.. — Москва : Юстицинформ, 2006. — 205 с. — ISBN 5-7205-0731-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1134.html> (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной «сети «Интернет»**

1. Электронно-библиотечная система ООО «Ай Пи Эр Медиа». Доступ к ЭБС IPRbooks Договор №8117/21 от 11.06.2021г. Подключение с 01.07.2021г. по 01.07.2022г.

### **7.3 Информационные технологии**

#### **1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.**

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Azure Dev Tools for Teaching

1. Windows 7, 8, 8.1, 10
2. Visual Studio 2008, 2010, 2013
5. Visio 2007, 2010, 2013
6. Project 2008, 2010, 2013
7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.

Идентификатор подписчика: 1203743421

Срок действия: 30.06.2022

(продление подписки)

MS Office 2003, 2007, 2010, 2013

Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073

Лицензия бессрочная

Консультант Плюс  
Договор № 272-186/С-21-01 от 30.12.2020 г  
AbbyyFineReader 12  
Гос.контракт № 0379100003114000006\_54609 от 25.02.2014  
Лицензионный сертификат для коммерческих целей  
ЭБС IPRbooks  
Лицензионный договор № 8117/21 от 11.06.2021  
Срок действия: с 01.07.2021 до 01.07.2022

## **2. Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Лицензионное программное обеспечение:

MicrosoftAzureDevToolsforTeaching

1. Windows 7, 8, 8.1, 10
2. VisualStudio 2008, 2010, 2013
5. Visio 2007, 2010, 2013
6. Project 2008, 2010, 2013
7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.

Идентификатор подписчика: 1203743421

Срок действия: 30.06.2022

(продление подписки)

MS Office 2003, 2007, 2010, 2013

Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073

Лицензия бессрочная

Консультант Плюс

Договор № 272-186/С-21-01 от 30.12.2020 г

AbbyyFineReader 12

Гос.контракт № 0379100003114000006\_54609 от 25.02.2014

Лицензионный сертификат для коммерческих целей

ЭБС IPRbooks

Лицензионный договор № 8117/21 от 11.06.2021

Срок действия: с 01.07.2021 до 01.07.2022

## **3. Помещение для самостоятельной работы.**

Библиотечно-издательский центр:

Отдел обслуживания печатными изданиями.

Лицензионное программное обеспечение:

OCMSWindows 7 Professional (OpenLicense: 61031505 от 16.10.2012. Статус: лицензия бессрочная)

MSOffice 2010 (OpenLicense: 61743639 от 02.04.2013 г. Статус: лицензия бессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6. Статус: активно до 26.09.2022 г.

Отдел обслуживания электронными изданиями.

Лицензионное программное обеспечение:

OC MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

OC MS Windows 7 Professional (Open License: 61031505 от 16.10.2012. Статус: лицензия бессрочная)

OC MS Windows XP Professional (Open License: 63143487 от 26.02.2014.

Статус: лицензия бессрочная)

MS Office 2010 (OpenLicense: 61743639 от 02.04.2013 г. Статус: лицензия бессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6. Статус: активно до 26.09.2022 г.

Информационно-библиографический отдел.

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013 г..Статус: лицензиябессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6.

Статус: активно до 26.09.2022 г.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий**

**1. Учебная аудитория для проведения практических занятий (семинарского типа), выполнение групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 2.6**

Оборудование: доска меловая – 1 шт., парты- 12 шт., стулья – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., вешалка – 1 шт.

Технические средства обучения: переносной экран настенный рулонный ТМ 80 200\*200 - 1 шт., ноутбук HP 15,6 - 1 шт., мультимедиа – проектор Epson Y5X 400 - 1 шт.

**2. Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

Информационно-библиографический отдел. (Библиотечно-издательский центр (БИЦ)).

Электронный читальный зал.

Оборудование: комплект учебной мебели на 28 посадочных мест, столы компьютерные – 20 шт., стулья – 20 шт.

Технические средства обучения: интерактивная доска - 1 шт., проектор - 1 шт., универсальное настенное крепление - 1, персональный компьютер-моноблок – 1 шт., персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации – 20 шт., МФУ – 1 шт.

### **8.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в сеть Интернет.

2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютером с доступом в сеть Интернет.

**8.3 Требования к специализированному оборудованию - специализированное оборудование не требуется.**

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для

воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ Академии В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
«Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»

**1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины**

<b>Индекс</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

<b>Разделы дисциплины</b>	<b>УК-4</b>
<b>Раздел 1.</b> Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина	+
<b>Раздел 2.</b> Устная речевая коммуникация	+
<b>Раздел 3.</b> Письменная речевая профессиональная коммуникация	+

**3. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине**

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

Кафедра «Лингвистика»

**ВОПРОСЫ К зачёту по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»**

1. Объект и предмет теории коммуникации. Соотношение предмета теории коммуникации с предметными областями смежных наук. Основные методологические подходы в теории коммуникации.
2. Происхождение коммуникативной деятельности. Коммуникация — социально обусловленный процесс. Подходы к определению коммуникации.
3. Исторические вехи становления теории коммуникации и основные теоретические модели коммуникации: психоаналитическая, экзистенциалистская, понимающая, футурологическая.
4. Основная функция коммуникации в обществе.
5. Формы коммуникации.
6. Виды коммуникации: устная и письменная коммуникация

7. Основные способы передачи информации. Связь между вербальными и невербальными коммуникациями
8. Успешность коммуникации и коммуникативные навыки.
9. Понятие языковой личности в теории коммуникации
10. Человек коммуницирующий; параметры его характеристики (мотивационный, когнитивный, функциональный).
11. Коммуникативное взаимодействие, коммуникативная культура.
12. Место и роль информации и информационного обмена в теории коммуникации. Информационная среда и информационный обмен
13. Цели передачи информации в коммуникативной ситуации. Правила коммуникации: нормы, стиль, когнитивная нагрузка, временные и пространственные ограничения
14. Массовая коммуникация и ее функции.
15. Формы и методы массово коммуникативного воздействия на аудиторию.
16. Основные принципы профессиональной коммуникации
17. Этапы профессиональной коммуникации
18. Структура коммуникативной ситуации.
19. Понятие речевой стратегии и речевой тактики.
20. Характеристика деловой беседы как разновидности профессиональной коммуникации
21. Структура деловой беседы
22. Структура коммуникативной ситуации. Дифференциация манипуляторов и актуализаторов.
23. Назовите основные этапы формирования ораторского искусства
24. Правовые нормы в деятельности субъектов массово-коммуникативного процесса: исторический контекст и современное положение.
25. Принцип риторичности в коммуникации
26. Основные этапы формирования ораторского искусства.
27. Дайте определение понятию «риторический идеал» «риторический канон».
28. Каковы основные признаки риторического идеала?
29. Назовите и охарактеризуйте составные части риторического канона
30. Межличностные и массовые каналы передачи информации. Структура рекламной коммуникации. Рекламная аргументация.
31. Рекламная коммуникация в печатных средствах массовой информации.
32. Коммуникационные технологии BTL.
33. PR как особая сфера коммуникаций. Цели и задачи PR-коммуникаций. Коммуникационное сопровождение разработки рекламного продукта
34. Значение выставок и ярмарок в комплексе маркетинговых коммуникаций.
35. Коммуникационная составляющая стимулирования сбыта.
36. Маркетинговые коммуникации в сети Интернет.
37. Приёмы, используемые при позиционном торге
38. Приемы, используемые при переговорах на основе взаимного учета 25.
39. Дайте определение понятию «коммуникативный климат».
40. Какую роль он играет в общении людей?
41. Какую роль в общении играет умение слушать?
42. Охарактеризуйте основные виды слушания. Слушание в ситуации диалога.
43. Виды и способы осуществления «обратной связи»
44. Характеристика делового телефонного разговора
45. Особенности составления официально-деловых бумаг.

## **Критерии оценки ответа на зачёте**

**«зачтено»** оценивается ответ, который показывает:

- прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**«не зачтено»** оценивается ответ, обнаруживающий:

- незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы;
- незнание основных вопросов теории;
- несформированность навыков анализа явлений и процессов;
- неумение давать аргументы

# СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

## Кафедра «Лингвистика»

### **Комплект тестовых заданий по дисциплине**

«Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»

#### **ТЕСТ №1**

**Обведите кружком номер правильного ответа.**

- 1 Коммуникация как универсальное понятие - это:
  - а) взаимодействие между людьми
  - б) взаимодействие между животными
  - в) технические средства связи г) все виды информационного обмена в природе и обществе.
2. В рамках технократического подхода и в теориях трансмиссии исходным понятием для определения категории коммуникации берется понятие:
  - а) информация
  - б) обмен
  - в) интерпретация
  - г) общение
3. Разновидность коммуникации, осуществляемая с помощью СМИ:
  - а) локальная
  - б) внутриорганизационная
  - в) массовая
  - г) внутригрупповая
5. Что НЕ относится к функциям межличностной коммуникации?
  - а) познавательная
  - б) информативная
  - в) экспрессивная
  - г) прагматическая
- 6 Содержанием понятия “аудитория”, относящегося к массовой коммуникации, является:
  - а) помещение для чтения лекции
  - б) студенты, пришедшие на учебную лекцию
  - в) зрители, пришедшие посмотреть спектакль
  - г) зрители спортивного канала
- 7 В ситуации общения представителей разных социокультурных сообществ могут возникнуть:
  - а) психофизиологические барьеры
  - б) социокультурные барьеры
  - в) психологические барьеры
8. Массовая коммуникация представляет собой:

- а) Систему взаимосвязей, позволяющую получить практически одновременный доступ к социально значимым сообщениям большому числу людей, независимо от места расположения, социального статуса.
  - б) Систему взаимосвязей, позволяющую получить ограниченный доступ к социально значимым сообщениям большому числу людей, независимо от места расположения, социального статуса.
  - в) Систему взаимосвязей, позволяющую получить доступ к социально значимым сообщениям небольшому числу людей в зависимости от места расположения, социального статуса.
9. Беседа – это:
- а) Вопросно-ответная коллективная форма обсуждения различных проблем с определенной целью.
  - б) Вопросно-ответная коллективная форма обсуждения различных проблем без определенной цели.
  - в) Вопросно-ответная коллективная форма обсуждения одного конкретного вопроса без определенной цели.
10. Прием по личным вопросам ведется руководителями с целью:
- а) Выяснения неслужебных вопросов, возникающих у работников.
  - б) Выяснения служебных вопросов, возникающих у работников.
  - в) Выяснения различных вопросов, возникающих у журналистов
11. Ускоряющий вопрос ... 1
- а) быстрый ответ
  - б) медлить
  - в) тормозить
  - г) бежать
12. Уточняющий вопрос ...
- а) истина
  - б) ложь
  - в) отрицание
  - г) вопрос
13. Аподиктический спор ...
- а) точный ответ
  - б) обман
  - в) противоречие
  - г) рассуждения
14. Эристический спор ...
- а) переубеждение
  - б) самообман
  - в) самокритика
  - г) самоутверждение
15. Софистический спор ...
- а) словесная виртуозность
  - б) самообман
  - в) самокритика
  - г) самоутверждение
16. Социальная значимость информации способствует:
- а) Возникновению, распространению и поддержанию функционирования массовой коммуникации.
  - б) Возникновению функционирования массовой коммуникации.
  - в) Распространению функционирования массовой коммуникации.
17. Разновидность коммуникации, обеспечивающая связь организации с внешними социальными образованиями (институтами, другими организациями):

- а) внутригрупповая
  - б) межличностная
  - в) непосредственная
  - г) внешняя
18. Какая из форм коммуникации представляет собой вопросно-ответную коллективную форму обсуждения различных проблем с определенной целью
- а) беседа
  - б) диалог
  - в) дискуссия
  - г) диспут
19. Поле коммуникативной деятельности, включающее совокупность значимых групп, индивидов в том или ином их взаимном расположении:
- а) коммуникативная сфера
  - б) коммуникативное пространство
  - в) коммуникативная ситуация
  - г) коммуникативная стратегия
20. Вид устного общения, при котором информация в обстановке официальности передается значительному числу слушателей, – это:
- а) массовая коммуникация
  - б) публичная коммуникация
  - в) межличностная коммуникация
  - г) межкультурная коммуникация.

## **ТЕСТ №2**

**Обведите кружком номер правильного ответа.**

1. Социальная коммуникация — это:
- а) инженерные пути сообщения;
  - б) сообщения в СМИ;
  - в) процесс передачи и восприятия информации в условиях межличностного и массового общения по разным каналам при помощи различных коммуникативных средств;
  - г) обмен сообщениями по каналам связи.
2. Курс «Основы теории коммуникации» является мета теорией по отношению:
- а) к публичной речевой коммуникации;
  - б) психологии массовой коммуникации;
  - в) имиджелогии;
  - г) ко всему перечисленному.
3. Коренное отличие вербальной и невербальной коммуникации состоит:
- а) в целях передачи информации;
  - б) способах кодирования информации;
  - в) каналах связи.
4. К вербальной коммуникации не относится:
- а) говорение;
  - б) кинесика;
  - в) слушание;
  - г) письмо.
5. Межличностная коммуникация — это коммуникация:
- а) невербальная;
  - б) аксиальная;
  - в) реляционная;
  - г) экстралингвистическая.

6. Реклама не относится:
- а) к аутокоммуникации;
  - б) массовой коммуникации;
  - в) интегрированным маркетинговым коммуникациям.
7. К невербальной коммуникации не относится:
- а) проксемика;
  - б) просодика;
  - в) таксеика;
  - г) слушание.
8. К электронным СМИ не относится:
- а) алфавит;
  - б) Интернет;
  - в) радио.
9. К коммуникационным революциям относится изобретение:
- а) пороха;
  - б) книгопечатания;
  - в) колеса;
  - г) лазерного оружия.
10. Радио было изобретено:
- а) в 1907 г.;
  - б) 1440 г.;
  - в) 1895 г.
11. К механизмам перцепции в межличностной коммуникации не относится:
- а) мифологизация;
  - б) эмпатия;
  - в) стереотипизация.
12. Теоретиком символического интеракционизма был:
- а) Ч.С. Пирс;
  - б) Дж.Г. Мид;
  - в) Э. Торндайк.
13. «Теорию обмена» предложил:
- а) Ф. де Соссюр;
  - б) Дж. Хоманс;
  - в) К. Черри.
14. Модель коммуникационного процесса, разработанная К. Шенноном и У. Уивером, называется:
- а) лингвистической;
  - б) кибернетической;
  - в) информационной.
15. Автор интерактивной модели коммуникативного процесса — это:
- а) Г. Ласуэлл
  - б) Т. Ньюкомб;
  - в) Р. Якобсон.
16. Не является основоположником семиотики:
- а) Ф. де Соссюр;
  - б) Ч.С. Пирс;
  - в) П. Лазарсфельд.
17. Типология знаков, предложенная Ч.С. Пирсом, — это:
- а) дорожные, музыкальные, денежные знаки;
  - б) иконические, индексальные, символические знаки;
  - в) естественные и искусственные знаки;
  - г) химические, математические, астрономические знаки.

18. К электронным СМИ не относится:
- а) алфавит;
  - б) Интернет;
  - в) радио
19. К основным типам межличностного общения не относится:
- а) кумулятивный;
  - б) императивный;
  - в) диалогический
  - г) лидерский.
20. Модель управляемой коммуникации с обратной связью предложил:
- а) К. Ясисрс;
  - б) И. Гутенберг;
  - в) Н. Винер.

**Критерии оценки для тестовых заданий:**

По итогам выполнения тестовых задания оценка выставляется по пятибалльной шкале в следующем порядке:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 75-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 60-74% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

### Кафедра «Лингвистика»

#### **Перечень тем для рефератов по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»**

1. Типы, уровни и виды коммуникации. Основные классификации коммуникации
2. Становление информационно-коммуникативного общества в России.
3. Концепция коммуникации Ф. Ницше.
4. Проблемы коммуникации в экзистенциализме.
5. Личность в общении: персонализм Э. Мунье.
6. Проблема диалога: Я и Другой в концепции М. Бубера.
7. Знак и значение: семиотика Ч. Пирса.
8. Проблема понимания: герменевтические идеи Г.Г. Гадамера.
9. Информационная концепция коммуникации.
10. Проблема понимания: герменевтические идеи Г.Г. Гадамера.
11. Проблемы понимания смысла в коммуникации: аналитическая философия 2-й половины XX в.
12. Коммуникативные проблемы в лингвистической философии (Л. Витгенштейн).
13. Массовая коммуникация в современном обществе.
14. Семиотические аспекты коммуникации в теории Ч. Морриса.
15. Значение коммуникации в современном обществе у Ю. Хабермаса.
16. Основные классификации коммуникации
17. Информационная концепция коммуникации.
18. Коммуникативное пространство в теории Г.М. Маклюэна.
19. Роль «лингвистического поворота» в философии XX в. в развитии теории коммуникации.
20. Кибернетические аспекты коммуникации: живые организмы и машины в концепции Н. Винера
21. Теории межкультурной коммуникации.
22. Лингвистические подходы к изучению теории коммуникации.
23. Язык и знаковые системы: структурная лингвистика Ф. де Соссюра.
24. Социолингвистический подход в теории коммуникации.
25. Язык и субъект: вклад немецкой классической философии в изучение проблем коммуникации.

#### **Критерии оценки реферата.**

«отлично» -если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на

рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**«хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, при ответе на вопросы; во время, отсутствует вывод.

**«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблем

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

### Кафедра «Лингвистика»

#### Перечень тем для дискуссии по дисциплине

#### **«Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»**

1. Способы словесного оформления публичного выступления.
2. Риторика как искусство красноречия.
3. Эпистолярный жанр общения.
4. Аргументирующая речь.
5. Коммуникативные табу в русском речевом этикете.
6. Психология речевой коммуникации.
7. Нормативный аспект культуры речи
8. Диалог как процесс взаимного общения.
9. Слушание публичного выступления
10. Понятие языковой личности в теории коммуникации

#### **Критерии оценки дискуссии:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если он соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в дискуссии, владеет разнообразными идиоматическими и клишированными разговорными выражениями. Умеет логически построить свое сообщение, используя специальную терминологию таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

**«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для иноязычного делового общения. Умеет ответить на предложенный вопрос, но не умеет высказать свое мнение.

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для делового иноязычного общения. Допускает существенные фактические ошибки, не умеет выразить свою точку зрения.

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками общения на иностранном языке, не знает как применять клишированные формы разговорной речи и не знает необходимый минимум специальной терминологии.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний.**

Результаты текущей и промежуточной аттестации по дисциплине выступают в качестве показателей освоения компетенций, закреплённых за дисциплиной в РП, в части, соответствующей отраженным в РПД темам и видам занятий. Основным критерием оценивания является соответствие уровня знаний, умений и навыков требованиям ФГОС ВО и содержанию РПД.

Текущий контроль и промежуточная аттестация служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин. Основной формой промежуточной аттестации является зачёт

#### **Критерии оценки ответа на зачёте**

«**ЗАЧТЕНО**» оценивается ответ, который показывает:

- прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность

ответа.

Однако допускается одна - две неточности в ответе.

«**НЕ зачтено**» оценивается ответ, обнаруживающий:

- незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы;
- незнание основных вопросов теории;
- несформированность навыков анализа явлений и процессов;
- неумение давать аргументированный ответ.

#### **Критерии оценки рефератов:**

«**отлично**» - если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, использована профессиональная лексика, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«**хорошо**» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«**удовлетворительно**» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«**неудовлетворительно**» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **Критерии оценки дискуссии:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если он соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в дискуссии, владеет разнообразными идиоматическими и клишированными разговорными выражениями. Умеет логически построить свое сообщение, используя специальную терминологию таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей.

**«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум грамматико-семантических явлений, терминологию по специальности, необходимую для иноязычного делового общения. Умеет ответить на предложенный вопрос, но не умеет высказать свое мнение.

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он знает необходимый минимум специальной терминологии для делового иноязычного общения. Допускает существенные фактические ошибки, не умеет выразить свою точку зрения.

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не владеет навыками общения на иностранном языке, не знает как применять клишированные формы разговорной речи и не знает необходимый минимум специальной терминологии.

### **Критерии оценки тестовых заданий:**

По итогам выполнения тестовых задания оценка выставляется по пятибалльной шкале в следующем порядке:

**«отлично»** - 90-100% правильных ответов;

**«хорошо»** - 75-89% правильных ответов;

**«удовлетворительно»** - 60-74% правильных ответов;

**«неудовлетворительно»** - 59% и меньше правильных ответов

## Аннотация дисциплины

Дисциплина	Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке
Реализуемые компетенции	УК- 4
Индикаторы достижения компетенции	ИДУК-4.2.1. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, деловую, межкультурную, сетевую и др.) при решении задач профессиональной деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия ИДУК-4.2.2. Осуществляет коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирает оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия ИДУК-4.2.3. Применяет современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия
Грудоемкость, з.е.	<b>72 часа, з.е. -2</b>
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	3 семестр – зачет

## РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» для специальности 33.05.01 Фармация, разработанную доцентом Карасовой С.Я.**

Рецензируемая рабочая программа составлена с учётом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) к уровню подготовки выпускника высшего учебного заведения.

Содержание программы предусматривает системность подачи учебного материала. Разделы программы имеют логическую взаимосвязь между собой. При этом предусматривается оптимальная полнота изложения материала. Структура рабочей программы делает её удобной для использования в учебном процессе. В рабочей программе указываются дисциплины, которые будут изучаться впоследствии, и где будут использоваться знания дисциплины «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке». Рабочая программа предусматривает проведение различных форм занятий. Приведены примерные вопросы для промежуточного и итогового контроля.

Предусмотренные рабочей программой формы и методы позволяют реализовать лично-ориентированный подход к процессу обучения, создать условия для самообразования, развивать у обучающихся навыки самостоятельной работы и самоконтроля. Наличие различного материала способствует развитию мышления и творческого отношения к изучаемой дисциплине.

На основании вышеизложенного считаем целесообразным рекомендовать рецензируемую рабочую программу по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» к использованию в учебном процессе для студентов специальности 33.05.01.Фармация

К.ф.н., доцент



Дотдаева Ф.Х.

## Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа:

одобрена на 20\_\_/20\_\_ учебный год. Протокол № \_\_\_\_ заседания кафедры  
от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:

.....  
.....

Разработчик программы \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

одобрена на 20\_\_/20\_\_ учебный год. Протокол № \_\_\_\_ заседания кафедры  
от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:

.....  
.....

Разработчик программы \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

одобрена на 20\_\_/20\_\_ учебный год. Протокол № \_\_\_\_ заседания кафедры  
от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рабочую программу внесены следующие изменения:

.....  
.....

Разработчик программы \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_