

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 8 от «20» мая 2022 г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«07» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации  
на русском языке**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:  
**Социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Менеджер по продажам**

Форма обучения  
**очная**

г. Ставрополь, 2022 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	4
1.1.	Цели дисциплины	4
1.2.	Общая характеристика учебной дисциплины	5
1.3.	Место дисциплины в учебном плане	5
1.4.	Результаты освоения учебной дисциплины – личностные, метапредметные, предметные	6
1.5.	Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	11
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	12
2.1.	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	12
2.2.	Тематический план и содержание учебной дисциплины	12
3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	19
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	20
4.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
4.2.	Информационное обеспечение обучения	21
4.3.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	23

# **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации является дисциплиной обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

## **Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

### **1.1. Цели дисциплины**

Цель дисциплины ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации состоит в формировании общекультурных компетенций обучающихся. Дисциплина направлена на повышение уровня практического владения культурой устной и письменной речи студентов, обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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 ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации:

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.

## **1.2. Общая характеристика учебной дисциплины**

Исходя из концепции коммуникации как цели и средства обучения взаимодействию специалистов в профессиональной деятельности (в данном случае – социально-экономическая сфера), коммуникативный практикум призван заложить основы знаний о коммуникации в понятийном и функционально-действенном планах, развить коммуникативную компетентность, ознакомить с формами и методами взаимодействия, повысить культуру общения.

В соответствии с жанром, Коммуникативный практикум нацелен на оказание помощи студенту в подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Теория и практика профессиональной коммуникации», в овладении процессом коммуникации, практическими навыками и умениями, необходимыми для будущего специалиста.

Методическая концепция практикума подводит студента к навыкам самостоятельной работы и развивает творческое мышление. При выполнении практических заданий предлагаются коммуникативные ситуации, способствующие активной вербальной деятельности, формированию коммуникативной культуры.

Цель учебной дисциплины – дать основы коммуникативного знания будущим специалистам в технической области, которые должны ясно понимать, что условием успешности их профессиональной и общественной деятельности является умение правильно общаться и взаимодействовать с людьми.

## **1.3. Место учебной дисциплины в учебном плане**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

## 1.4. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формулируемые компетенции
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- особенности устной и письменной речи при осуществлении деловой коммуникации;</li><li>- типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь;</li><li>- основные признаки и типы текстов, приемы трансформации и интерпретации текстов;</li><li>- виды деловой документации;</li><li>- общие правила оформления деловых бумаг;</li><li>- особенности языкового оформления и редактирования деловых бумаг;</li><li>- правила ведения деловой переписки;</li><li>- виды и особенности речевой деятельности, необходимые для осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li><li>- виды и особенности речевой деятельности, необходимые для осуществления самоорганизации и самообразования.</li></ul>	ОК 04 ОК 05 ОК 10
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- понимать, обобщать, анализировать получаемую информацию в рамках деловой коммуникации;</li><li>- применять на практике языковые нормы, позволяющие логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь;</li><li>- составлять, трансформировать и интерпретировать тексты различных стилей и жанров;</li><li>- соблюдать общепринятые правила речевого поведения, совершенствовать уровень собственной речевой культуры в деловой сфере;</li></ul>	ОК 04 ОК 05 ОК 10

<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять различные виды деловой документации;</li> <li>- оформлять деловые бумаги в соответствии с общими правилами их составления;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- свободно использовать все виды речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> <li>- свободно использовать все виды речевой деятельности для осуществления самоорганизации и самообразования.</li> </ul>	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками речевой культуры; навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь;</li> <li>- навыками применения на практике языковых норм, позволяющих логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить устную и письменную речь;</li> <li>- навыками составления, трансформации и интерпретации текстов различных стилей и жанров;</li> <li>- навыками составления различных видов деловой документации;</li> <li>- общими правилами оформления деловых бумаг;</li> <li>- навыками языкового оформления и редактирования деловых бумаг;</li> <li>- навыками ведения деловой переписки;</li> <li>- навыками использования всех видов речевой деятельности в целях осуществления успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> <li>- навыками использования всех видов речевой деятельности для осуществления самоорганизации и самообразования.</li> </ul>	<p>ОК 04 ОК 05 ОК 10</p>

Освоение содержания учебной дисциплины ОГСЭ.06 Теория и практика профессиональной коммуникации обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

**• ЛИЧНОСТНЫХ:**

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- эстетическое отношение к миру;
- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернетресурсов и др.).

**• метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;



- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных институтов;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**• предметных:**

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;
- для слепых, слабовидящих обучающихся: сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся: сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся; слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- для обучающихся с расстройствами аутистического спектра: овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию;
- использовать возможности применения современных цифровых инструментов (ZOOM, онлайн-платформа университета АГРООБРАЗОВАНИЕ, ЭИОС Ставропольского ГАУ, Master-test, Learningapps.org, Mentimeter.com, Quizlet, Socrative, iTest.ru и др.).

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<b>ЛР 2</b>

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	<b>ЛР 9</b>
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>

### **1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 часа;  
Самостоятельная (внеаудиторная) работа – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	108
<b>Самостоятельная работа</b>	36
<b>Консультации</b>	-
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	72
в том числе:	
теоретическое обучение -	-
практические занятия (если предусмотрено)	72
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре</b>	-

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1. Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Теория коммуникации как перспективная отрасль современного научного знания. Предмет теории коммуникации. Категории и законы	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10

	коммуникации. Функции теории коммуникации. Методы теории коммуникации. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста		
	<b>Практическое занятие</b> Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Оформление списка литературы и электронных источников по данному разделу	2	
<b>Тема 2. Теоретические и прикладные модели коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы теории коммуникации. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Теоретические и прикладные модели коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Семиотические модели коммуникации	2	
<b>Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Многообразие коммуникаций и их классификация. Функции коммуникации и коммуникативного акта.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Типы, виды, функции, средства коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Реклама в профессиональной сфере как вид коммуникации	2	
<b>Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Коммуникация в сфере образования. Научная письменная коммуникация. Письменный научный текст: структура и языковое	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10

	оформление. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.		
	<b>Практическое занятие</b> Профессионально ориентированная коммуникация.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление конспекта по теме: «Профессионально ориентированная коммуникация»	2	
<b>Тема 5.</b> <b>Характеристика коммуникативного процесса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Структурные модели коммуникации. Особенности структурных компонентов коммуникации в различных коммуникативных процессах.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Характеристика коммуникативного процесса.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Модели коммуникации	2	
<b>Тема 6.</b> <b>Вербальные аспекты деловой коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование. Психологические аспекты деловой коммуникации. НЛП технологии в сфере коммуникации	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Вербальные аспекты деловой коммуникации.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление деловых бумаг	2	
<b>Тема 7.</b> <b>Психологические аспекты деловой коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Культурный шок. Культурная адаптация	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Психологические аспекты деловой коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Влияние темперамента на общение	2	

<b>Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> <b>Подготовка сообщений на темы:</b> Паралингвистика. Проксемика	2	
<b>Тема 9. Письменно-речевая коммуникация: свойства, виды и функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Письменно-речевая коммуникация: свойства, виды и функции.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание сообщения по темам раздела «Письменно-речевая	2	

	коммуникация»		
<b>Тема 10. Невербальная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Невербальная коммуникация.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений по вербальной и невербальной коммуникации	2	
<b>Тема 11. Невербальные элементы профессионально й коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общие правила «чтения» позы. Невербальные сообщения, их функции. Невербальные сигналы у людей, представляющих разные культуры.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Невербальные элементы профессиональной коммуникации.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Зоны общения	2	
<b>Тема 12. Коммуникативн ые барьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие коммуникативных барьеров и их виды. Способы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	



	Подготовка сообщений на тему: Техника преодоления коммуникативных барьеров		
<b>Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия об этикете. Правила приветствия в деловом общении. Организация делового завтрака, обеда, ужина. Психологические детерминанты имиджа делового человека	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Этикет телефонного разговора	2	
<b>Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды конфликтных речевых ситуаций. Понятие вербальной агрессии (инвективы).	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Речевое поведение в конфликтных ситуациях.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Способы разрешения конфликта в деловом общении	2	
<b>Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие конструктивной критики. Виды конфликтов в профессиональной коммуникации. Речевые конфликты в профессиональной деятельности	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание эссе: Как научиться жить в мире с людьми	2	
<b>Тема 16. Межличностные, специализированные</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные подходы к изучению коммуникации в малых группах. Особенности коммуникации в	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10

<b>и массовые коммуникации</b>	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.		
	<b>Практическое занятие</b> Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание сообщения по темам раздела «Массовая коммуникация»	2	
<b>Тема 17. Особенности публичного выступления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Структура речи. Композиция. Основная часть. Кульминация. Побуждение к действию. Заключение. Выход из контакта. Алгоритм составления речи. Продвижение по траектории речи (вступление, основная часть, заключение). Приемы речевой импровизации. Способы логического структурирования публичной речи. Поведение во время выступления. Способы взаимодействия с аудиторией.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Особенности публичного выступления	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка публичного	2	

	выступления на заданную тему		
<b>Тема 18. Межкультурная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации. Идентификация «свой чужой». Лингвокультурные различия в межкультурной коммуникации. Невербальные аспекты межкультурной коммуникации. Барьеры в межкультурной коммуникации.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10
	<b>Практическое занятие</b> Межкультурная коммуникация	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка публичного выступления на заданную тему	2	
<b>Итого</b>		<b>72</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>36</b>	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Паспорт фонда оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Код оцениваемой компетенции	формирование компетенции (№ темы) (в соответствии с программой)	Средства и технологии и оценки	Вид контроля, аттестации (текущий/промежуточный)	Тип контроля (устный, письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства	Количество заданий для каждого уровня, шт	
						Базовый	Повышенный
ОК-04 ОК-05 ОК-10	Тема № 2	собеседование	текущий	письменный/ устный	комплекс т разноуровневых заданий	7	11

ОК-04 ОК-05 ОК-10	Тема № 9	собеседование	текущий	письменный	комплект заданий для контрольной работы	В1 3 В2 3	3 3
ОК-04 ОК-05 ОК-10	Тема № 18	собеседование	текущий	устный	перечень дискуссионных тем круглых столов и вопросов в к ним	7	7
ОК-04 ОК-05 ОК-10	Темы №№ 1-18	собеседование	промежуточный	письменный / устный	накопительная форма	-	-

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места для обучающихся,

Технические средства обучения:

- телевизор Panasonic TX-PR50XT50,
- системный блок intel i5-3450,
- компактная клавиатура,
- проектор BenQ MX660P,
- документ-камера AverVision,
- широкоформатный ЖК - монитор LG,
- интерактивная доска,

- двухполосный потолочный громкоговоритель (4 шт.),
- микшер-усилитель

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **4.2.1. Основная литература**

1. ЭБС «Юрайт»: Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 468 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-99165679-5. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372A8E3-A482B0666AB9](http://www.biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372A8E3-A482B0666AB9)
2. ЭБС «Юрайт»: Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07978-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].— URL: <https://biblioonline.ru/bcode/442319>

### **4.2.2. Дополнительные источники**

1. ЭБС «Юрайт»: Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/441921>
2. ЭБС «Юрайт»: Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430797>
3. ЭБС «Юрайт»: Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Режим доступа: [www.biblioonline.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291](http://www.biblioonline.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291)

### **4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Громова Н.М. Межкультурное деловое общение в сфере международного 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](http://www.distance.ru/4stud/umk/russian/russian.html)
5. Форум по проблемам межкультурной коммуникации  
<http://www.kwintessential.co.uk/interculturalforum/index.php>

#### **4.3. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаководыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции

субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоекбарьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать	Понимать смысл и содержание высказываний на русском языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической	<b>Текущий контроль:</b> - устный опрос; - экспертное наблюдение за выполнением практических работ.

<p>тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной</p>	<p>документации и инструкций на русском языке. Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на русском языке. Писать краткие сообщения на профессиональную тему. Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;</p>	<p>- оценка устных и письменных ответов  <b>Промежуточная аттестация:</b>  -экспертная оценка устных ответов на экзамене.</p>
---	---	---



<p>направленности</p>	<p>-оценка <b>«хорошо»</b> выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;</p> <p>-оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание дидактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;</p> <p>-оценка <b>«неудовлетворительно»</b></p>	
-----------------------	--	--

	<p>выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.</p>	
--	--	--