

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

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

СГ.05 Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и
оборудования**
базовый уровень подготовки

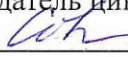
Профиль получаемого профессионального образования:
технологический

Квалификация выпускника
техник

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2022

Рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии
общеобразовательных и гуманитарных
дисциплин

Протокол № 6 от «16» мая 2022г.
председатель цикловой комиссии
 /Соболева Л.И.
подпись ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2022 года № 235.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:
Иванова И.Н., преподаватель
учебно-методического отдела факультета
среднего профессионального образования



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Теория и практика профессиональной коммуникации» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи;	Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной

	<p>Уо 01.05 составлять план действия;</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.08 реализовывать составленный план</p>	<p>и смежных областях;</p> <p>Зо 01.05 структуру плана для решения задач;</p> <p>Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p>	<p>Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Зо 04.03 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Зо 05.02 оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Уо 06.01 описывать значимость своей специальности</p>	<p>Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>
ОК 09	<p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>

Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Зо 09.04 особенности произношения; Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются личностные и метапредметные результаты в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования: личностные (ЛР), метапредметные (МР).

Коды результатов	Планируемые результаты освоения дисциплины включают:
ЛР 01	российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)
ЛР 04	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
ЛР 07	навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
ЛР 08	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
ЛР 10	проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 13	демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
МР 02	умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
МР 04	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
МР 08	владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства
МР 09	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
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	26
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	4 семестр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ОК	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Тема 1. Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Теория коммуникации как перспективная отрасль современного научного знания. Предмет теории коммуникации. Категории и законы коммуникации. Функции теории коммуникации. Методы теории коммуникации. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста	2		
Тема 2. Типы, виды, функции, средства коммуникации	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Многообразие коммуникаций и их классификация. Функции коммуникации и коммуникативного акта.	-		
	Практическое занятие 1. Виды коммуникаций	2		
Тема 3. Профессионально ориентированная	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06
	Коммуникация в сфере образования. Научная письменная коммуникация. Письменный научный текст: структура и	-		

коммуникация	языковое оформление. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.		ОК 04, ОК 05, ОК 09	Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Практическое занятие 2. Академическая коммуникация	2		
Тема 4. Характеристика коммуникативного процесса	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 05	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02
	Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Структурные модели коммуникации. Особенности структурных компонентов коммуникации в различных коммуникативных процессах.	2		
Тема 5. Вербальные аспекты деловой коммуникации	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование. Психологические аспекты деловой коммуникации. НЛП технологии в сфере коммуникации	-		
	Практическое занятие 3. Деловая переписка. Составление документов, резюме	2		
Тема 6. Психологические аспекты деловой коммуникации	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 06.01, Зо 06.02
	Культурный шок. Культурная адаптация	-		
	Практическое занятие 4. Психология делового общения	2		

Тема 7. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02
	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.	-		
	Практическое занятие 5. Тренинг активного говорения и слушания	2		
Тема 8. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	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.	-		
	Практическое занятие 6. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции.	2		
Тема 9. Невербальная коммуникация	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02
	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.	-		
	Практическое занятие 7. Невербальная коммуникация. Невербальные элементы профессиональной коммуникации.	2		
Тема 10.	Содержание	2/2	ОК 01,	

Коммуникативные барьеры	Понятие коммуникативных барьеров и их виды. Способы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02
	Практическое занятие 8. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности	2		
Тема 11. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Основные понятия об этикете. Правила приветствия в деловом общении. Организация делового завтрака, обеда, ужина. Психологические детерминанты имиджа делового человека	-		
	Практическое занятие 9. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации	2		
Тема 12. Речевое поведение в конфликтных ситуациях	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02
	Виды конфликтных речевых ситуаций. Понятие вербальной агрессии (инвективы).	-		
	Практическое занятие 10. Речевое поведение в конфликтных ситуациях.	2		
Тема 13.	Содержание	2/2	ОК 01,	

Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации	Понятие конструктивной критики. Виды конфликтов в профессиональной коммуникации. Речевые конфликты в профессиональной деятельности	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Практическое занятие 11. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации	2		
Тема 14. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации	Содержание	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Основные подходы к изучению коммуникации в малых группах. Особенности коммуникации в малых группах. Эффективная межличностная коммуникация. Специфика специализированных коммуникаций. Теоретические направления изучения массовой коммуникации. Процесс создания и преобразования массовой информации. Роль коммуникаторов в создании массовой информации. Механизм превращения социальной информации в массовую. Средства массовой коммуникации. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.	2		
Тема 15. Особенности публичного выступления	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02
	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		

	Практическое занятие 12. Публичное выступление. Собеседование.	2		Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Самостоятельная работа. Самопрезентация	2		
Тема 16. Межкультурная коммуникация	Содержание	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06 Уо 02.03, Уо 02.05, Зо 02.03, Зо 02.04 Уо 03.01, Уо 03.05, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03 Уо 04.01, Уо 04.02, Зо 04.03 Уо 05.01, Зо 05.01, Зо 05.02 Уо 06.01, Зо 06.02 Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	Понятие межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации. Идентификация «свой чужой». Лингвокультурные различия в межкультурной коммуникации. Невербальные аспекты межкультурной коммуникации. Барьеры в межкультурной коммуникации.	-		
	Практическое занятие 13. Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности	2		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		-		
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5679-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372-A8E3-A482B0666AB9

2. 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>

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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. 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. 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<p>Понимать смысл и содержание высказываний на русском языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической документации и инструкций на русском языке. Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на русском языке.</p> <p>Писать краткие сообщения на профессиональную тему.</p> <p>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 «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - экспертное наблюдение за выполнением практических работ; - оценка результатов выполнения практической работы; - оценка устных и письменных ответов <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка устных ответов на экзамене.

	<p>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 «удовлетворительно»</p> <p>выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического 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 «неудовлетворительно»</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>	
--	---	--