УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права
Протокол № 5 от «10» октября 2024 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.31 ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной программы высшего образования –

программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *40.03.01 «Юриспруденция»*

направленность (профиль): *Уголовно-правовой*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки - 2025

Разработчик:

должность	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы общего гуманитарного образования	канд.пед.наук, доц. Зорина Н.М
ст. преподаватель Высшей школы общего гуманитарного образования	Киреенкова З.А.

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.с.н. Максимова Е.В.

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части программы бакалавриата 40.03.01 "Юриспруденция", профиль ***Уголовно-правовой***.

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в части индикатора достижения компетенции:

УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, в части индикаторов достижения компетенции:

УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;

УК-9.2. Осуществляет профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по гуманитарным и общественным предметам: истории, литературе, обществоведению.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой делового общения: основами речевых коммуникаций, основами психологии деловых коммуникаций; основами межкультурных коммуникаций и основами конфликтологии.

Дисциплина ориентирована на ознакомление студентов с основами технологий профессионального общения, психологии общения, раскрытие их значения и роли в управленческой деятельности, спецификой ведения деловых переговоров, совещаний, психологических особенностей публичного выступления. Студент знакомится с основами конфликтологии, учится адекватно ориентироваться в конфликтной ситуации, межгрупповых и межличностных конфликтах, осознавать свое место и роль в них, свои возможности как должностного лица. При этом студент осваивает технологии делового общения с учетом международной, межкультурной и межрелигиозной специфики.

В результате освоения данного курса, студенты должны получить следующие профессиональные знания, умения и навыки:

- знание основ технологии делового общения, позволяющее к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- умение формулировать критерии на основе знаний технологии делового общения, позволяющее к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- владение навыками организации исследований в области технологии делового общения, позволяющее к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

© РГУТИС

- знание основ технологии делового общения, позволяющее логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

- умение формулировать критерии на основе знаний технологии делового общения, позволяющее логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

- владение навыками организации исследований в области технологии делового общения, позволяющее логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Дисциплина «Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» на очной, очно-заочной и заочной формах обучения подлежит освоению на 1 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, в том числе:

- для очной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 38 часов (16 часов - занятия лекционного типа, 18 часов – занятия семинарского типа, консультации - 2 часа, промежуточная аттестация- 2 часа), самостоятельная работа студента - 34 часа;

- для очно-заочной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 22 часов (8 часов - занятия лекционного типа, 10 часов – занятия семинарского типа, консультации- 2 часа, промежуточная аттестация - 2 часа), самостоятельная работа студента -50 часов;

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости по четырем контрольным точкам, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора)
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах), в части достижения индикатора компетенции: УК-4.2 – ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
2.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, в части индикаторов достижения компетенции: УК-9.1 – обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2 – осуществляет профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.3 – взаимодействует в социальной и профессиональной

© РГУТИС

		сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Освоение дисциплины в рамках компетентностного подхода опирается на знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования и (или) предыдущих этапах формирования компетенций.

На очной форме обучения

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
Б1.0.4	Иностранный язык	За	Экз						
Б1.О.31	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	ЗаО							
Б1.0.5	Иностранный язык в сфере юриспруденции			За					
Б3.Г.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								ГЭК
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								ВКР
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
Б1.О.31	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	ЗаО							

© РГУТИС

* Обозначения в таблице: Экз - экзамен, За - зачет, ЗаО - зачет с оценкой, ВКР - выпускная квалификационная работа, ГЭК - государственный экзамен.

На очно-заочной форме обучения

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем	9 сем
Б1.0.4	Иностранный язык	За	Экз							
Б1.О.31	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	ЗаО								
Б1.0.5	Иностранный язык в сфере юриспруденции			За						
Б3.Г.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									ГЭК
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты									ВКР
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем	
Б1.О.31	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	ЗаО								

* Обозначения в таблице: Экз - экзамен, За - зачет, ЗаО - зачет с оценкой, ВКР - выпускная квалификационная работа, ГЭК - государственный экзамен.

© РГУТИС

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2/72 (зачетные единицы/ акад.часов.)
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

На очной форме обучения

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр 1
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	38	38
	в том числе:	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	18	18
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	18	18
1.3	**Консультации**	**2**	**2**
1.4.	**Форма промежуточной аттестации (экзамен)**		**ЗаО**
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации	**2**	**2**
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	34	34
3	**Общая трудоемкость час**	**72**	**72**
	з.е.	2	2

Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр 1
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	22	22
	в том числе:	-	
1.1	Занятия лекционного типа	8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	10	10
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	10	10
1.3	**Консультации**	**2**	**2**
1.4	**Форма промежуточной аттестации (экзамен)**		**ЗаО**
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации	**2**	**2**
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	50	50

© РГУТИС

3	**Общая трудоемкость**	**час** **з.е.**	**72** **2**	**72** **2**

© РГУТИС

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
1,2	***Основные аспекты речевой коммуникации***	**Тема 1.** Основные понятия теории речевой коммуникации. Участники делового общения	2	Лекция-презентация	1	Ситуационно-ролевая игра			2	Ознакомление и работа с ЭБС «Znanivm. Com». Подготовка словаря терминов по речевой коммуникации
3,4		**Тема 2.** Лингвопрагматический	1	Лекция-презентац	2	Решение ситуационных задач - деловая беседа.			2	Используя Интернет-ресурсы, охарактеризовать по

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		аспект речевой коммуникации		ия						предложенному плану организацию сферы туризма и гостеприимствас целью определения участников профессионального общения. Моделирование коммуникативных ситуаций. Анализ деловой беседы с позиций лингвопрагматики. Работа с сайтами органов местного самоуправления, компаний среднего и малого бизнеса, специализирующихся

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
										в первую очередь по направлениям сферы сервиса и туризма
5,6		**Тема 3.** Этический аспект речевой коммуникации	1	Лекция с использованием мультимедийных средств	1	Работа в группе, дискурс-анализ			2	Дискурс-анализ деловой беседы.
7,8		**Тема 4.** Психологический аспект речевой коммуникации				Ситуационно-ролевая игра (дискурс-анализ деловой беседы), тестирование			2	Дискурс-анализ деловой беседы.
Текущий контроль 1 –(0-10 б) – ситуационная задача (деловая беседа)										

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
9-12	***Виды речевой деятельности***	Тема 5. Совершенствование навыков устной речи	2	Лекция-диалог	2	Круглый стол - защита группового проекта Выступление с профессиональными речами			3	Составление профессиональной речи и дискурс-анализ
13, 14		Тема 6. Совершенствование навыков слушания				Тренинг. Контроль навыков аудирования			2	Подготовка к контролю по определению навыков аудирования
15, 16		Тема 7. Совершенствование навыков чтения				Круглый стол. Профессиональная/публичная речь			2	Подготовка к выступлению с профессиональной речью

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
15, 17		Тема 8. Совершенствование навыков письма	2	Лекция-презентация	2	Тренинг - составление делового письма по образцу (письменная форма)			2	Составление деловых писем с соответствующим дискурс-анализом
Текущий контроль 2 – (0-15 б.) групповой проект «Технология общения с клиентом. Дискурсивная составляющая» (круглый стол.).										

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
1,2,4	***Основы психологии деловых коммуникаций***	Тема 9. Основы психологии делового общения.	1	Лекция с использованием мультимедийных средств	1	Ситуационно-ролевая игра			2	Ознакомление и работа с ЭБС «Znanivm. Com». Iодготовка к практическому занятию.
3,6		Тема 10. Перцептивная	1	Лекция-	1	Ситуационно-ролевая			2	спользуя Интернет-ресурсы,

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		сторона делового общения		диалог		игра				охарактеризовать процесс восприятия незнакомого человека
5,8		Тема 11. Коммуникативная сторона делового общения	1	Лекция с использованием мультимедийных средств	1	Тренинг. Психологическая подстройка к клиенту			2	Моделирование коммуникативных ситуаций.
7,10		Тема 12. Интерактивная сторона делового общения	1	Лекция-диалог	1	Круглый стол, тестирование			2	Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
	Текущий контроль 3 (0-10 б) - диагностическое тестирование надпрофессиональных компетенций по инструментам «Опросник жизнестойкости», «Анализ вербальной информации», «Универсальный личностный опросник», «Анализ числовой информации», «Мотиваторы и демотиваторы», «Ценностные установки лидерства», «Эмоциональный интеллект», «Опросник клиентоориентированности», «Опросник коммуникативной грамотности», «Пассивный словарный запас» в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».							
9,12	***Виды и формы делового общения: психологические аспекты***	Тема 13. Деловая беседа как основная форма делового общения	1	Лекция-диалог	1	Ситуационная задача (анализ деловой беседы)			2	Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника
11, 14		Тема 14. Психологические аспекты переговорного	1	Лекция с использованием	1	Ситуационно-ролевая игра - переговоры			2	Моделирование переговорного процесса

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		процесса.		мультимедийных средств						
13, 16		Тема 15. Деловые совещания.	1	Лекция с использованием мультимедийных средств	2	Круглый стол			2	Анализ психологических аспектов делового совещания
15, 18		Тема 16. Конфликт: причины, диагностика, пути решения	1	Лекция-диалог	2	Круглый стол. Групповой проект «Технология общения с			3	Подготовка к выступлению с профессиональной речью

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
						клиентом. Психологическая составляющая»				
Текущий контроль 4 (0-10 б) - диагностическое тестирование надпрофессиональных компетенций по инструментам «Опросник жизнестойкости», «Анализ вербальной информации», «Универсальный личностный опросник», «Анализ числовой информации», «Мотиваторы и демотиваторы», «Ценностные установки лидерства», «Эмоциональный интеллект», «Опросник клиентоориентированности», «Опросник коммуникативной грамотности», «Пассивный словарный запас» в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».									
	Консультация						**2**	**Г,И**		
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой – 2 часа									

© РГУТИС

Для очно-заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
1.1.	***Основные аспекты речевой коммуникации***	**Тема 1.** Основные понятия теории речевой коммуникации	2	Лекция-презентация	1	Решение ситуационных задач			13	Ознакомление и работа с ЭБС «Znanivm. Com». Подготовка словаря терминов по речевой коммуникации
		Тема 2. Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации								Используя Интернет-ресурсы, охарактеризовать по предложенному плану орган местного самоуправления/центр занятости/организацию индустрии туризма и сервиса

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
										и т.д. с целью определения участников профессионального общения. Моделирование коммуникативных ситуаций. Анализ деловой беседы с позиций лингвопрагматики. Работа с сайтами государственных организаций, компаний среднего и малого бизнеса, специализирующихся в первую очередь по

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
										направлениям сферы сервиса и туризма
		Тема 3. Этический аспект речевой коммуникации		Лекция		Работа в малых группах				Анализ телеинтервью: анализ вербальных и невербальных средств общения
		Тема 4. Психологический аспект речевой				тестирование				Дискурс-анализ деловой беседы.

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		коммуникации								
Текущий контроль 1 – (0-10б) – ситуационная задача (деловая беседа)										
	Виды речевой деятельности	Тема 5. Совершенствование навыков устной речи	2	Лекция-диалог	1	Круглый стол. Выступление с профессиональными речами			13	Подготовка к контролю по определению навыков аудирования
		Тема 6. Совершенствование навыков слушания								
		Тема 7. Совершенствование								

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		навыков чтения								
		Тема 8. Совершенствование навыков письма				Тренинг-составление деловых писем				Составление деловых писем с соответствующим дискурс-анализом
Текущий контроль 2 – (0-15 б.) круглый стол – выступление с профессиональными речами										
	Основы психологии деловых	Тема 9. Введение в Основы психологии делового общения.	2	Лекция-диалог	1	Тренинг			10	Ознакомление и работа с ЭБС «Znanivm. Com».

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
	коммуникаций									Подготовка к практическому занятию.
		Тема 10. Перцептивная сторона делового общения		Лекция-диалог	1	Тестирование				Используя Интернет-ресурсы, охарактеризовать процесс восприятия незнакомого человека
		Тема 11. Коммуникативная сторона делового общения			1	Тренинг. Психологическая подстройка к клиенту				Моделирование коммуникативных ситуаций.

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		Тема 12. Интерактивная сторона делового общения			1	Традиционное практическое занятие				Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника
Текущий контроль 3 – (0-10 б.) - тренинг. Психологическая подстройка к клиенту										
	Виды и формы делового общения: психологические аспекты	Тема 13. Деловая беседа как основная форма делового общения	2	Лекция	4	Ситуационная задача (анализ деловой беседы) Круглый стол-			3	Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
		Тема 14. Психологические аспекты переговорного процесса.				групповой проект «Технологии общения с клиентом. Психологическая составляющая»			4	Моделирование переговорного процесса
		Тема 15. Деловые совещания.							7	Анализ психологических аспектов делового совещания
		Тема 16. Психологические особенности публичного выступления								Подготовка к выступлению с профессиональной речью

© РГУТИС

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия				
Текущий контроль 4 (0-10 б) - диагностическое тестирование надпрофессиональных компетенций по инструментам «Опросник жизнестойкости», «Анализ вербальной информации», «Универсальный личностный опросник», «Анализ числовой информации», «Мотиваторы и демотиваторы», «Ценностные установки лидерства», «Эмоциональный интеллект», «Опросник клиентоориентированности», «Опросник коммуникативной грамотности», «Пассивный словарный запас» в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».									
	Консультация						**2**	**Г,И**		
	Промежуточная аттестация – Зачет с оценкой – 2 часа									

© РГУТИС

© РГУТИС

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	Основные понятия теории речевой коммуникации, 2 ч. (очно-заочная – 3ч.)	**Основная литература** 1.Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120 . – Режим доступа: по подписке. 2.Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 323 с. — (Интересно знать). - ISBN 978-5-16-020483-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186448 – Режим доступа: по подписке. 3.Измайлова М.А. Деловое общение – М.: Дашков и К, 2022 ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=431524 4.Абрамова, Г. С. Общая психология : учебное пособие / Г.С. Абрамова. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 496 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a09a3b1248ee9.03369591. - ISBN 978-5-16-018685-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2160232 . – Режим доступа: по подписке. **Дополнительная литература** 1. Бороздина Г.В. Психология делового общения – М.: ИНФРА-М, 2022. - ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=379402 2. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика. М.: Дашков и К, 2023 - ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=431542
2	Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации, 2 ч. (очно-заочная – 4ч.)	
3	Этический аспект речевой коммуникации, 2 ч. (очно-заочная – 3ч.)	
4	Психологический аспект речевой коммуникации, 2 ч. (очно-заочная –3ч.)	
5	Совершенствование навыков устной речи. Монологическая и диалогическая речь. Речь и дискурс, 3 ч. (очно-заочная – 5ч.)	
6	Совершенствование навыков слушания, 2 ч. (очно-заочная – 2ч.)	
7	Совершенствование навыков чтения, 2 ч. (очно-заочная –2 ч.)	
8	Совершенствование навыков письма, 2 ч. (очно-заочная – ч.)	
9	Основы психологии делового общения. Предмет, основные категории и задачи курса, 2 ч. (очно-заочная –2ч.)	
10	Перцептивная сторона делового общения, 2 ч. (очно-заочная – 4ч.)	
11	Коммуникативная сторона делового общения, 2 ч. (очно-заочная – 4ч.)	
12	Интерактивная сторона делового общения, 2 ч.	

© РГУТиС

13	Деловая беседа как основная форма делового общения, 2 ч. (очно-заочная – 3 ч.)	
14	Психологические аспекты переговорного процесса, 2 ч. (очно-заочная – 4ч.)	
15	Деловые совещания, 2 ч. (очно-заочная – 4 ч.)	
16	Психологические особенности публичного выступления, 3 ч. (очно-заочная – 3 ч.)	

© РГУТиС

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечиваюший формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	Уметь	владеть
1	УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)				
	УК-4.2	ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Основные аспекты речевой коммуникации. Виды речевой деятельности Основы психологии деловых коммуникаций Виды и формы делового общения: психологические аспекты	языковую систему, языковую норму, функциональные стили современного русского лит. языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения, в т.ч. с иностранными партнерами	составлять профессиональную речь с учетом всех условий коммуникативной ситуации, речевых тактик, правил композиции и языковых норм	свободно русской речью (всеми стилями) монологической и диалогической, культурой профессиональной речи
2	УК-9	способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах				
	УК-9.1	Обладает представлениями о принципах	Все разделы	принципы недискриминационного взаимодействия при	На основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и	Навыками осуществления профессиональной

© РГУТиС

		недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья		коммуникации с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями	задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя на выполнение определенных профессиональных действий	деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом
	УК-9.2	Осуществляет профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Основы речевой коммуникации Основы психологии деловых коммуникаций	понятие и содержание инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;	планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	навыками планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
	УК-9.3	Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными	Основы речевой коммуникации Виды речевой деятельности Основы психологии деловых коммуникаций	особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и

© РГУТиС

		возможностями здоровья	Виды и формы делового общения: психологические аспекты			инвалидами в профессиональной деятельности.

© РГУТиС

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знать языковую систему, языковую норму, функциональные стили современного русского лит. языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения, в т.ч. с иностранными партнерами. Уметь составлять профессиональную речь с учетом всех условий коммуникативной ситуации, речевых тактик, правил композиции и языковых норм. Владеть свободно русской речью (всеми стилями) монологической и диалогической, культурой профессиональной речи.	Тестирование, решение ситуационных задач, Круглый стол – защита проектов Тренинги	Студент демонстрирует знание языковой системы, языковой нормы, функциональных стилей современного русского лит. языка, способов совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения, в т.ч. с иностранными партнерами. Студент демонстрирует умение составлять профессиональную речь с учетом всех условий коммуникативной ситуации, речевых тактик, правил композиции и языковых норм. Студент демонстрирует владение свободно русской речью (всеми стилями) монологической и диалогической, культурой профессиональной речи.	закрепление способности вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
Знать принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными	Тестирование, решение ситуационных задач, выполнение и защита группового проекта,	Студент демонстрирует знание принципов недискриминационного взаимодействия при коммуникации с учетом социально-психологических особенностей лиц с	Закрепление способности обладать представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия

© РГУТиС

возможностями; понятие и содержание инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. Уметь на основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя на выполнение определенных профессиональных действий; планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом; навыками планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в профессиональной	тренинг, круглый стол	ограниченными возможностями; понятия и содержания инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. Студент демонстрирует умение на основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя на выполнение определенных профессиональных действий; планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Студент демонстрирует владение навыками осуществления профессиональной деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом; навыками планирования и	при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; осуществлять профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

© РГУТиС

деятельности.		осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в профессиональной деятельности.	

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – ситуационная задача - деловая беседа

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении ситуационных задач – деловая беседа

9-10 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

7-8 баллов – представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

5-6 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

0-4 балла - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – тестирование

© РГУТиС

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	Оценка
выполнено верно заданий	9-10 баллов, если (90 –100)% правильных ответов
	7-8 баллов, если (70 – 89)% правильных ответов
	5-6 баллов, если (50 – 69)% правильных ответов
	0-4 балла, если менее 50% правильных ответов

По тестовым заданиям в рамках диагностического тестирования надпрофессиональных компетенций по инструментам «Опросник жизнестойкости», «Анализ вербальной информации», «Универсальный личностный опросник», «Анализ числовой информации», «Мотиваторы и демотиваторы», «Ценностные установки лидерства», «Эмоциональный интеллект», «Опросник клиентоориентированности», «Опросник коммуникативной грамотности», «Пассивный словарный запас» в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей», выставляется максимальная оценка – 10 баллов за решения всех заданий в полном объеме.

Средство оценивания – выполнение и защита группового проекта

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков разработки группового проекта

15 баллов – проект соответствует основным требованиям, предъявляемым к работам данного типа: самостоятельность, композиционная стройность: введение (актуальность темы, предмет, объект исследования, цели, задачи), теоретическая и практическая части, заключение; предложенная тема раскрывается ярко, глубоко, аргументировано. При обсуждении участники проекта дают аргументированные, полные ответы.

12 баллов – проект соответствует основным требованиям, предъявляемым к работам данного типа: введение (актуальность темы, предмет, объект исследования, цели, задачи), теоретическая и практическая части, заключение. Предложенная тема раскрывается ярко, глубоко, аргументировано. При обсуждении участники проекта дают неполные, поверхностные ответы.

10 баллов – проект соответствует основным требованиям, предъявляемым к работам данного типа: введение (актуальность темы, предмет, объект исследования, цели, задачи), теоретическая и практическая части, заключение. Основные части проекта недостаточно проработаны.

7 баллов – проект соответствует основным требованиям, предъявляемым к работам данного типа. Предложенная тема раскрыта поверхностно. При обсуждении участники проекта дают поверхностные ответы.

5 баллов – Предложенная тема раскрыта поверхностно, отсутствуют отдельные элементы введения, заключение; теоретическая и практическая части недостаточно проработаны.

Менее 5 баллов – проект не соответствует основным требованиям, предъявляемым к работам данного типа. Работа носит описательный характер.

Средство оценивания – тренинг - психологическая подстройка к клиенту

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков в тренинге – психологическая подстройка к клиенту

8-10 баллов – в предложенном ответе содержится подробный анализ

© РГУТиС

эмоционального состояния клиента, вербальных и невербальных сигналов, предложены психологические тактики для достижения коммуникативной цели;

5-7 баллов – в предложенном ответе содержится поверхностный анализ эмоционального состояния клиента, вербальных и невербальных сигналов, предложены психологические тактики для достижения коммуникативной цели;

Менее 5 баллов – в предложенном ответе содержится описание эмоционального состояния клиента отсутствуют психологические тактики психологические тактики психологические тактики для достижения коммуникативной цели.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – участие в круглом столе - профессиональная деловая речь

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков в круглом столе - профессиональная деловая речь

9-10 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 5 и более аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией, соответствующей современным нормам. В речи отсутствуют отступления от языковой нормы.

7-8 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 3-4 аргумента; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи наблюдаются незначительные отступления от языковой нормы.

5-6 баллов – в профессиональной речи наблюдаются повторы, нарушающие логическую и композиционную стройность изложения; речь содержит менее 3 аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи имеют место нарушения языковой нормы.

3-4 балла – профессиональная речь недостаточно информативна, имеют место многочисленные повторы; содержит 1-2 аргумента; отсутствует презентация. В речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - профессиональная речь не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении (Зачет с оценкой, 1 семестр)

Средство оценивания – вопросы

1. Классификация общения по видам, средствам, жанрам
2. Психология делового общения. Индивид, Личность. Индивидуальность. Личностные установки профессионального коммуникатора.
3. Личная эффективность в деловой коммуникации
4. Феномены группового влияния: фасилитация - ингибиция, групповая леность, деиндивидуализация, конформизм, групповая поляризация, огруппление мышления.
5. Перцептивная сторона общения. Факторы, определяющие первое впечатление.
6. Механизмы межличностной перцепции: восприятие друг друга, самого себя, прогнозирование поведения партнера по общению.

© РГУТиС

7. Каузальная атрибуция. Теория атрибуции Келли.
8. Эффекты и ошибки социального восприятия
9. Барьеры общения.
10. Невербальная сторона общения: кинесика, просодика, экстралингвистика, такесика, проксемика.
11. Основные невербальные сообщения. Мета-послание.
12. Воздействие на аудиторию (вербальные и невербальные средства).
13. Интерактивная сторона общения. Статус, роль. Теории взаимодействия.
14. Транзактный анализ Эрика Берна.
15. Стратегии и стили поведения (сетка Томаса-Килменна)
16. Деловая беседа как форма делового общения
17. Доверие. Психологические механизмы подстройки в коммуникации
18. Активное слушание. Структура и механизмы процесса
19. Малый разговор как форма поддержания доверительного контакта
20. Метод принципиальных переговоров.
21. Стратегия «прорыва» У. Юри в ведении переговорного процесса.
22. Принципы и постулаты речевого общения Г.Грайса и Д.Лича
23. Совещание как форма делового общения
24. Команда: принципы работы, динамика развития
25. Технологии принятия групповых решений (мозговой штурм, синектика, шесть шляп мышления).
26. Стресс в деловой коммуникации. Стадии стресса.
27. Управлением стрессом.
28. Классификация деловых культур Р.Льюиса
29. Теория культурных измерений Г.Хофстеде
30. Речевые и психологические тактики, способствующие установлению сотрудничества

© РГУТиС

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
6	Блок 1. Основные аспекты речевой коммуникации	Решение ситуационной задачи (деловая беседа) Ведение деловых бесед, переговоров с учетом всех правил и законов делового общения, в т.ч. с представителями разных культур	Ответить на поставленные вопросы Критерии оценки: 1. Определение особенностей делового общения партнеров по бизнесу (0-2 балла 2. рекомендация наиболее уместных речевых тактик (0-2 балла); 3. определение информации о собеседнике по невербальным средствам общения (0-2 балла); 4. определение механизмов, которые могут быть использованы для преодоления тупиковых ситуаций (0-2 балла); 5. соблюдение языковой нормы (0-2 балла). Максимальная сумма баллов - 10 баллов.
14	Блок 2. Виды речевой деятельности	Групповой проект «Технологии общения с гражданином. Дискурсивная составляющая»	Максимальная сумма баллов - 15 баллов в зависимости от уровня проекта и защиты
17			
8	Блок 3. Основы психологии деловых	Тренинг – психологическая подстройка к клиенту	Работа оценивается по 10-ти бальной системе в зависимости от правильности, полноты и точности ответов.
10			

© РГУТиС

	коммуникаций		
14	Блок 4. Виды и формы делового общения: психологические аспекты	Мастер-класс с элементами игрового тренинга	Мастер-класс разрабатывается с целью отработки одной из надпрофессиональной компетенции у группы, проводится с элементами игрового тренинга в течение 20 минут. Мастер-класс может быть разработан одним обучающимся или группой обучающихся. Мастер-класс готовится по следующей структуре: сначала преподавателем дается характеристика надпрофессиональной компетенции и варианты решения проблемных ситуаций при условии развитости данной компетенции. Далее Группа студентов разрабатывает (2 недели) и представляет модель развития надпрофессиональной компетенции по схеме: – концептуальная идея надпрофессиональной компетенции; – особенности проявления в деловой коммуникации; – как овладеть надпрофессиональной компетенцией, рекомендации. – получение опыта учиться, обучая (проработка в группе выбранной технологии, моделируется проблемная ситуация и слушатели, используя полученные теоретические знания по данной компетенции, предлагают (разыгрывают) вариант(ы) решения; – анализ рабочей группой; – постановка цели на саморазвитие. После этого руководитель подводит итоги и указывает на допущенные ошибки при решении проблемной ситуации и дает рекомендации членам группы по развитию данного навыка.
18			

© РГУТиС

Оценочные средства текущего контроля

Текущий контроль 1
Ситуационные задачи – деловая беседа

1. Составьте фрагмент деловой беседы менеджера по персоналу турагентства и соискателя на должность юриста. Проведите анализ собственных коммуникативных успехов, которые могут быть применены в индустрии туризма и гостеприимства, сформулировать личную цель на саморазвитие навыков делового общения.
2.Смоделируйте фрагмент деловой беседы юриста туроператора с клиентом.. Охарактеризуйте психологические тактики специалиста, способствующие сотрудничеству. Представьте поведенческие портреты коммуникантов.

Текущий контроль 2
Групповой проект
Технологии общения с клиентом. Дискурсивная составляющая

Текущий контроль 3
Обучающие в личном кабинете на сайте https://rsv.ru/ проходят диагностическое тестирование надпрофессиональных компетенций по инструментам «Опросник жизнестойкости», «Анализ вербальной информации», «Универсальный личностный опросник», «Анализ числовой информации», «Мотиваторы и демотиваторы», «Ценностные установки лидерства», «Эмоциональный интеллект», «Опросник клиентоориентированности», «Опросник коммуникативной грамотности», «Пассивный словарный запас» в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей». По результатам тестирования обучающиеся разрабатывают модель одной из надпрофессиональных компетенций (по выбору в группах).

Текущий контроль 4
Тренинг. Психологическая постройка к клиенту

1.Специалист турагентства обсуждает с молодой семейной парой турмаршрут. Беседа затягивается. У клиентов разные представления о будущем путешествии. Смоделируйте психологический портрет клиентов. Оцените их эмоциональное состояние, вербальные и невербальные сигналы, предложите психологические тактики для достижения коммуникативной цели.
2. На основе полевого наблюдения необходимо составить «поведенческий портрет» взрослого человека *с* целью последующей идентификации его с наблюдаемым. В «портрете» должны быть выделены черты поведения человека – черты главные, наиболее характерные, индивидуальные и второстепенные, малохарактерные, общие; их соотношение должно быть правильно отражено в целостном поведении человека, без мозаичности и схематизации. Какие психологические тактики Вы можете предложить для достижения в общении с этим человеком поставленных коммуникативных целей.

Тестирование 3

Текущий контроль 3

© РГУТиС

Тестовые задания

Перечень тестовых заданий для промежуточной аттестации
В рамках компетенций УК-4 и УК-9

УК -4

1. При чтении документа используется
1. изучающее чтение;
2. сканирование;
3. ознакомительное чтение;
4.поисковое чтение.

2. Аудирование, при котором собеседник слушает внимательно и не вмешивается в чужую речь своими замечаниями, в основном молчит, – это:
1. нерефлексивное слушание;
2. рефлексивное слушание;
3. эмпатическое слушание;
4. апперцепция.

3. Рецептивными видами речевой деятельности являются:
1. письмо;
2. говорение;
3. чтение;
4. аудирование.

4. Продуктивными видами речевой деятельности являются:
1. письмо;
2. говорение;
3. чтение;
4. аудирование.

УК-4, УК-9

5. Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это:
1. нерефлексивное слушание;
2. рефлексивное слушание;
3. эмпатическое слушание;
4. апперцепция.

6. Аудирование, при котором совершается вероятностное прогнозирование, – это:
1. нерефлексивное слушание;
2. рефлексивное слушание;
3. эмпатическое слушание;
4. антиципация.

7. Ссылки в речи на результаты социологических исследований – это аргумент:
1. к силе
2. к массам
3. к делу
4. к авторитету.

УК-4, УК-9

8. Для успешного делового общения наиболее эффективной является стратегия: сотрудничества;
1. сотрудничества
2. соперничества;

© РГУТиС

3. конфронтации.

УК-4

9. Тезис – это:
1. основная мысль;
2. доказательство;
3. украшение речи;
4. композиционно- риторический прием.

10 . К высокому стилю относится высказывание:
1. Мы не дрогнем в бою За столицу свою (песня).
2. Скучно на этом свете, господа! (Н.Гоголь).
3. Не искушай меня без нужды Возвратом нежности своей **(**Е.Баратынский).
4. Я правду о тебе порасскажу такую, Что хуже всякой лжи! (**А.Грибоедов).**

11. Произнося юбилейную речь, следует придерживаться правила:
1. такая речь должна быть выдержана в самых торжественных тонах;
2. говорить насколько возможно безыскусно, чтобы речь как можно меньше напоминала типичное ораторское выступление;
3. речь должна произноситься не более трех минут;
4. не следует употреблять церковнославянские слова и выражения.

12. Митинговая речь как разновидность относится:
1. к социально-политической речи;
2. к социально-бытовой речи;
3. к парламентской речи;
4.к приветственному типу речей.

13. Выступление, посвященное вопросам ротации кадров, должно быть:
1. в высоком стиле;
2. в среднем стиле;
3. в простом стиле;
4. в бурлескном стиле.

14. К высокой лексике относятся слова:
1.зодчий, благополучие, блаженство;
2. живописный, головотяпство, коллега;
3. стоический, пурпурный, доблестный;
4. созерцающий, минимальный, пророческий.

15. В высоком стиле следует говорить:
1. о вопросах производственно-хозяйственной деятельности;
2. об инфляции;
3. о любимом эстрадном певце;
4. о юбиляре.

УК -9

16. Инклюзивная компетенция – это
1. специальная профессиональная компетенция, реализуемая в конкретных условиях деятельности по оказанию помощи людям с ограниченными возможностями здоровья;
2. высокая эрудированность специалиста во многих областях знания;
3. широкое привлечение фактического материала;
4. свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично.

УК-4

© РГУТиС

17. . Не рекомендуется заканчивать выступление
1. шуткой, не относящейся к делу;
2. извинением, что задержал аудиторию;
3. общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать;
4. благодарностью за внимание.

18. Дискурс –это
1. система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2. процесс говорения
3. речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора.
4. то же, что и текст

19. Паралингвистическими средствами невербального общения выступают:

1. улыбка
2. дистанция между общающимися
3. жесты
4.интонация

УК-4, УК-9

20. Поза заложить руки за спину может вызвать представления:
1. о надменности субъекта;
2. о растерянности субъекта;
3. об искренности субъекта;
4. о хорошем воспитании, полученном субъектом**.**

УК 9.1

1	**Инклюзивная компетенция – это**
1	специальная профессиональная компетенция, реализуемая в конкретных условиях деятельности по оказанию помощи людям с ограниченными возможностями здоровья
2	высокая эрудированность специалиста во многих областях знания
3	широкое привлечение фактического материала
4	свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично
УК-4, УК-9	
2	**Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится:**
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
3	**Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича:**

© РГУТиС

1	релевантности
2	великодушия
3	качества
4	количества
4	**Максимы Грайса**
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества
4	Максима качества
5	**Социальная роль определяется**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	речевым поведением
3	позицией, которую занимает человек в обществе
4	психологическими качествами
6	**Компоненты инклюзивной компетенции**
1	рефлексивный
2	Когнитивно-информационный
3	мотивационный
4	контролирующий
7	**Поза заложить руки за спину может вызвать представления:**
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом
УК-4, УК 9.2 9.3	
8	**В деловой беседе для достижения поставленных коммуникативных целей следует использовать**
1	закрытую позу
2	открытую позу
3	Авторитарную позу
4	Вульгарную позу
УК 9.1	
9	**Единицей общения является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
УК-4 , 9.2 9.3	
10	**Одним из компонентов закрытой позы партнера по деловому общению может быть** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	сидение его в позе нога на ногу
2	вытягивание одной ноги в положении сидя

© РГУТиС

3	оттопыривание больших пальцев сложенных рук
4	похлопывание собеседника по плечу
11	**Нервозность выражается Кол-во правильных ответов - 1**
1	быстрым хождением взад-вперед, из угла в угол
2	обхватыванием ладонями щек
3	неожиданным принятием позы нога на ногу
4	делаемым время от времени жестом поднятия вверх указательного пальца при производстве реплик или монологической речи
	УК 9.1
12	**Инклюзия – это**
1	Процесс восприятия и производства речи
2	Процесс мышления
3	**процесс реального включения в активную жизнь социума людей с ограниченными возможностями**
4	То же, что и аудирование
13	**Ссылки в речи на конкретные факты – это аргумент:**
1	К силе
2	К авторитету
3	К массам
4	К делу
14	**Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это:**
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция
15	**Специальная профессиональная компетенция, реализуемая в конкретных условиях деятельности по оказанию помощи людям с ограниченными возможностями здоровья, -это**
1	Коммуникативная компетенция
2	Речевая компетенция
3	Инклюзивная компетенция
4	Языковая компетенция
	УК 9.2 9.3
16	**Что влияет на формирование эмоционального барьера, осложняющего социальную жизнь людей с ограниченными возможностями?**
1	Физические ограничения
2	трудовая изоляция
3	Фрустрирующие эмоции инвалида
4	Непродуктивные реакции окружающих
17	**Принцип неразрывной связи индивида с ограниченными возможностями и социальной среды** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	Право распоряжаться средствами, выделяемыми государственными или

© РГУТиС

	муниципальными органами для их реабилитации
2	Учитывает обстоятельства проживания, воспитания, обучения, общения инвалида
3	Равные возможности
4	Комплексность и последовательность реабилитационных программ
18	**К кому следует обращаться в разговоре с человеком с инвалидностью?**
1	К его сопровождающему
2	К переводчику
3	Непосредственно к нему
4	Говорить о присутствующем человеке с инвалидностью в третьем лице
19	**Как следует общаться с человеком на коляске?**
1	Стоите рядом, наклонив к нему голову.
2	Наклоняетесь над ним.
3	Присесть куда-нибудь: его и ваши глаза на одном уровне
4	Присесть прямо возле коляски
20	**Как оказывать помощь людям с ограниченными возможностями?**
1	Не ждите просьбы. Помогайте. Делайте то, что считаете нужным.
2	Предлагайте помощь. Ждите, пока ее примут.
3	Спрашивайте, что и как делать.
4	Если не поняли ответ, делайте, как считаете нужным
21	**Когда один человек испытывает к другому противоречивые чувства, как это называется?**
1	Амбивалентность, двойственность чувств;+
2	Прямолинейность, непосредственность чувств;
3	Ситуативность, опосредованность чувств;
4	Обобщенность, абстрактность чувств.
22	**Что из данного относится к фазе стресса?**
1	возбуждение;
2	истерика;
3	истощение
4	игнорирование
УК 9.1	
23	**Сумма навыков и способностей человека распознавать эмоции, понимать**

© РГУТиС

	намерения других людей и свои собственные, а также способность управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач...
1	Когнитивный интеллект
2	Социальный интеллект
3	Эмпатия
4	Эмоциональный интеллект
24	Сильное эмоциональное состояние взрывного характера, бурно протекающее, изменяющее сознание и нарушающее волевой контроль - это
1	Аффект
2	Страсть
3	Фрустрация
4	стресс
25	**Процесс передачи эмоционального состояния между индивидами без решающего смыслового влияния, называется**
1	Внушение
2	Подражание
3	Заражение
4	идентификация
26	**Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:**
1	Поправляйте человека
2	Заканчивайте за него его речь, если вы уже все поняли. Ускоряйте разговор
3	Не перебивайте и не поправляйте человека
4	Ускоряйте разговор
УК 9.2 9.3	
27	**Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха**:

© РГУТиС

1	Говорите ровно, ясно
2	Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
3	Кричите в ухо
4	Убедитесь, что вас поняли
28	**Принцип общения «на равных» предполагает:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	подчеркивание зависимости от себя
2	ставит в центр себя и свое мнение, а не его
3	Игнорирование его желания
4	Уважение прав и интересов другого
29	**Экспрессивно-выразительные движения- это**
1	Поза
2	Взгляд
3	Поцелуй
4	смех
30	**Раскрытые руки ладонями вверх:**
1	Неуверенность
2	Искренность
3	Чувство вины
4	Беспокойство

© РГУТиС

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Речевая коммуникация	Составление деловых писем с соответствующим дискурс-анализом: 1-рекламацию на некачественное обслуживание, выполнение работ/предоставление услуг не в обусловленные договором сроки; 2-приглашение на выставку «Сервис 2021»; 3-уведомление о задержке заказа; бронирование мест на теплоходе/ самолете/в гостинице Составление профессиональных речей (Примерные темы: презентация нового проекта, ротация кадров; вопросы трудовой дисциплины; информирование акционеров о кризисной ситуации, сложившейся в компании и др.	Представить краткую характеристику исследуемой компании, которая является адресантом деловых писем. Составьте деловые письма и соответствующие дискурс-анализы. В течение месяца - декабрь 2021г. Представить профессиональную речь/ монологический деловой дискурс и дискурс-анализ – в течение месяца - ноябрь 2021г.
	Основы межкультурных коммуникаций.	Составление рекомендаций по деловому общению для специалистов-участников форума по туризму с представителями немецкой (французской, испанской, итальянской, английской, японской, китайской, арабской) стороны. Представить групповой проект на тему «Технологии	Представить рекомендации для специалистов-участников форума по туризму с иностранными представителями. В течение месяца - декабрь 2021г.

© РГУТиС

		делового общения с клиентом с учетом межнациональной, межкультурной специфики»	
2	психология делового общения	Контрольная работа Контрольные вопросы по темам: Деловое общение: структура, функции и виды. Управление деловым общением. Перцептивная сторона делового общения. Решение тестовых заданий **1. Опосредованное общение – это:** а) прямое естественное общение, когда субъекты взаимодействия общаются посредством речи, паралингвистических и невербальных средств коммуникации; б) общение, опосредованное невербальными средствами коммуникации; в) общение с использованием исключительно вербальных средств; г) общение на очень близкой (до 1,5 метров) дистанции; д) все ответы верны; е) все ответы не верны. **2. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:** а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям; б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения; в) вследствие разного уровня развития и владения речью; г) при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;	Ответить на поставленные вопросы Ответить на поставленные вопросы *20 тестовых заданий* *В каждом задании - 5 вариантов ответа, правильный ответ – 1* *Выполняется на третьей учебной неделе в аудитории*

© РГУТиС

		д) верны только ответы Б и В; е) все ответы верны. **3. Психологическое заражение – это:** а) особый механизм социального восприятия; б) особый механизм влияния; в) специфическая форма социальной памяти; г) один из феноменов группообразования; д) механизм повышения групповой сплоченности; е) процесс повышения эмоциональной напряженности в группе. **4. В процессе познания другого человека одновременно осуществляется несколько процессов:** а) эмоциональная оценка другого; б) интерпретация его поведения и попытка понять причины его поведения; в) построение стратегии воздействия на собеседника; г) построение собственной стратегии поведения; д) верны ответы А и Б; е) все ответы верны. **5. Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:** а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей; б) аспект коммуникативного процесса; в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;	

© РГУТиС

		г) активность членов группы по поддержанию ее целостности; д) верны ответы Б и В; е) все ответы верны.	
3	Основы конфликтологии.	***Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам 1,2,3.*** **1. В каких случаях необходимо выступить в качестве медиатора?** А) Происходит опасная эскалация конфликта, возникает угроза применения насилия; Б) Вам лично невыгоден этот конфликт; В) Конфликт отрицательно влияет на подотчетную вам группу (вы - руководитель, а конфликтуют подчиненные); Г) Вы видите реальный выход из положения; Д) У вас есть то, что устранит конфликт; **2. Временное прекращение противодействия при сохранении основных признаков конфликта: противоречия и напряженных отношений:** А) Разрешение; Б) Затухание; В) Устранение; Г) Перерастание в другой конфликт. Д) Нормализация.	Ответить на поставленные вопросы *20 тестовых заданий* *В каждом задании - 5 вариантов ответа, правильный ответ – 1* *Выполняется на третьей учебной неделе в аудитории*

© РГУТиС

		3. Этап разрешения конфликта, при котором происходит сбор и оценка информации по проблемам объекта конфликта, оппонентов и т.д А) Аналитический этап; Б) Этап прогнозирования варианта решения; В) Действия по реализации намеченного плана; Г) Оценка результатов конфликта. Д)Определение критериев. **4. Конфликты возникают в процессе:** А) Установления и достижения целей; Б) Распределения и выполнения должностных полномочий и задач; В) Распределения ресурсов; Г) Реализация коммуникаций. Д) Все ответы верны. **5. Горизонтальный межличностный конфликт характеризуется тем, что:** А) Участники находятся в подчинении друг с другом; Б) Участники не подчиняются друг другу; В) Есть обе составляющие. Г) Участники имеют равный статус. Д) Участники вместе работают. Представить групповой проект на тему «Технологии делового общения с клиентом. Психологическая составляющая»	

© РГУТиС

© РГУТиС

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Тематика семинарских и практических занятий

Практическое занятие 1.
Вид практического занятия: ситуационно-ролевая игра
Тема и содержание занятия: Основные понятия теории речевой коммуникации
Цель занятия: рассмотреть роль речевой коммуникации в «контактной зоне»
Практические навыки: умение моделировать коммуникативную ситуацию
Трудоемкость: 1/0,5 час.

Практическое занятие 2
Вид практического занятия: решение ситуационных задач- деловая беседа.
Тема и содержание занятия: Лингвопрагматический аспект речевой коммуникации. Коммуникативная ситуация и ее составляющие: организационная составляющая: обозначение адресанта, обозначение адресата, время речевого (коммуникативного акта), место речевого (коммуникативного акта); тематическая составляющая: определение основной темы; интенциональная составляющая: определение основной интенции. Фрейм как модель конкретной речевой ситуации и стереотип речевого поведения. Участники профессионального общения.
Цель занятия: научить студентов характеризовать и анализировать коммуникативную ситуацию, считывать информацию о собеседнике, исходя из статусно-ролевых признаков, интенций участников профессионального общения; отработать различные фреймы стандартных и нестандартных речевых ситуаций, характерных для индустрии гостеприимства.
Практические навыки: умение характеризовать и анализировать коммуникативную ситуацию: стандартную коммуникативную ситуацию (например, установление, поддержание и прекращение коммуникативного контакта, модификацию поведения собеседника, ведение спора, приглашение и планирование, благодарность, извинение, поздравление, соболезнование, комплимент и т.д.) и нестандартную коммуникативную ситуацию (установление, поддержание и прекращение коммуникативного контакта в условиях кризисной ситуации; особенности речевого поведения в условиях кризисной ситуации, например, отзыв лицензии на предоставление услуг, изменение сроков платежа по поставкам, информирование клиентов о деятельности компании при форс-мажорных обстоятельствах и т.д.), считывать информацию о собеседнике, исходя из статусно-ролевых признаков, интенций участников профессионального общения; умение и навыки планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Трудоемкость: 2/0,5 час.

Практическое занятие 3
Тема и содержание занятия: Этический аспект речевой коммуникации.
Цель занятия: Обучение правилам речевого общения на примере анализа речевого поведения коммуникантов.
Практические навыки: умение считывать информацию о собеседнике, исходя из статусно-ролевых признаков, интенций участников профессионального общения; знание правил речевого поведения и умение их использовать в конкретной коммуникативной ситуации; знание языковых норм и умение использовать их в речи.
Трудоемкость: 0,5/- час.

© РГУТиС

Практическое занятие 4

Вид практического занятия: ситуационно-ролевая игра (дискурс-анализ деловой беседы).

Тема и содержание занятия: Психологический аспект речевой коммуникации(с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья). Анализ приемов эмоционально-психологического речевого воздействия и вероятной психологической реакции (на примере деловой беседы). Предлагаемые ситуации приближены к реальным и отражают речевые взаимодействия специалистов, работающих в сфере сервиса, с клиентами, лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Цель занятия: обучение анализу коммуникативной ситуации, речевым стратегиям и тактикам на примере диалогического дискурса.

Практические навыки: умение считывать информацию о собеседнике, исходя из статусно-ролевых признаков, интенций участников профессионального общения; умение нейтрализовать речевую агрессию, используя соответствующие речевые тактики; умение и навыки, планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Трудоемкость: 0,5/- час.

Практическое занятие 5

Вид практического занятия: круглый стол - защита группового проекта Выступление с профессиональными речами

Тема и содержание занятия: Совершенствование навыков устной речи. Монологическая и диалогическая речь. Речь и дискурс.

Цель занятия: обучение студентов созданию и восприятию монологического делового дискурса.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный деловой дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка, в том числе и средства художественной выразительности.

Трудоемкость: 1/0,5 час.

Практическое занятие 6

Вид практического занятия: тренинг, контроль навыков аудирования

Тема и содержание занятия: Совершенствование навыков слушания.

Цель занятия: проверка норм аудирования, обучение студентов навыкам слушания профессиональной речи/восприятия монологического делового дискурса, умению выделять в предложенном дискурсе ключевую информацию.

Практические навыки: умение воспринимать профессиональную речь/ монологический институциональный деловой дискурс.

Трудоемкость: 0,5/0,5час.

Практическое занятие 7

Вид практического занятия: круглый стол, выступление с профессиональными речами

Тема и содержание занятия: Совершенствование навыков чтения.

Цель занятия: обучение студентов различным видам чтения.

© РГУТиС

Практические навыки: умение выступать с профессиональной речью/ монологическим институциональным деловым дискурсом перед аудиторией/ умение представлять профессиональную речь/ владение различными видами чтения.

Трудоемкость: 0,5/- час.

Практическое занятие 8

Вид практического занятия: тренинг - составление документа по образцу (письменная форма).

Тема и содержание занятия: Совершенствование навыков письма. Написание документов различных жанров.

Цель занятия: обучение студентов созданию коммуникативно сопровождающего дискурса/ написанию документов различных жанров.

Практические навыки: умение писать деловые записки, протоколы, деловые письма и другие документы, обеспечивающие сопровождение деловой речи.

Трудоемкость: 2/- час.

Практическое занятие 9.

Вид практического занятия: ситуационно-ролевая игра

Тема и содержание занятия: Основы психологии делового общения.

Цель занятия: обучение студентов правилам делового общения

Практические навыки: умение их использовать правила делового общения в конкретной коммуникативной ситуации

Трудоемкость: 1/1 час.

Практическое занятие 10

Вид практического занятия: ситуационно-ролевая игра

Тема и содержание занятия: Перцептивная сторона делового общения. Социальная перцепция. Познание себя в процессе общения. Познание и понимание собеседника. Прогнозирование поведения партнера по общению. Факторы, определяющие первое впечатление. Эффект Ореола. Эффект первичности. Эффект порядка. Механизмы межличностной перцепции: идентификация, эмпатия, аттракция, стереотипизация, рефлексия, каузальная атрибуция. Схемы причинности. Корни искажения восприятия. Когнитивный диссонанс.

Цель занятия: обучение студентов практическим навыкам делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов.

Практические навыки: умение считывать информацию о собеседнике, исходя из статусно-ролевых признаков, интенций участников профессионального общения; знание правил речевого/психологического поведения и умение их использовать в конкретной коммуникативной ситуации; знание особенностей темперамента, характера коммуникантов и умение учитывать их в деловом общении.

Трудоемкость: 1/1 час.

Практическое занятие 11.

Вид практического занятия: подведение итогов тестирования и групповая защита модели развития надпрофессиональной компетенции.

Тема и содержание занятия: Подведение итогов прохождения тестов по диагностированию надпрофессиональных компетенций по инструментам в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных

© РГУТиС

организациях» Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».

Преподавателем дается характеристика надпрофессиональных компетенций и варианты решения проблемных ситуаций при условии развитости конкретной компетенции. Групповая разработка модели одной из надпрофессиональных компетенций.

Цель занятия: получения опыта представления надпрофессиональной компетенции.

Практические навыки: знание диагностических процедур по оценки надпрофессиональных компетенций, умение дать оценку развитости надпрофессиональной компетенции по итогам диагностики, построение модели надпрофессиональных компетенций для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

Трудоемкость: 1/1 час.

Практическое занятие 12

Вид практического занятия: Мастер-класс по отработке одной из надпрофессиональной компетенции у группы с элементами игрового тренинга.

Тема и содержание занятия: Отработка надпрофессиональных компетенций.

Мастер-класс разрабатывается с целью отработки одной из надпрофессиональной компетенции у группы, проводится с элементами игрового тренинга в течение 20 минут. Мастер-класс может быть разработан одним обучающимся или группой обучающихся.

Мастер-класс готовится по следующей структуре: сначала преподавателем дается характеристика надпрофессиональной компетенции и варианты решения проблемных ситуаций при условии развитости данной компетенции. Далее группа обучающихся разрабатывает (2 недели) и представляет модель развития надпрофессиональной компетенции по схеме:

- концептуальная идея надпрофессиональной компетенции;
- особенности проявления в деловой коммуникации;
- как овладеть надпрофессиональной компетенцией, рекомендации.
- получение опыта учиться, обучая (проработка в группе выбранной технологии, моделируется проблемная ситуация и слушатели, используя полученные теоретические знания по данной компетенции, предлагают (разыгрывают) вариант(ы) решения;
- анализ рабочей группой;
- постановка цели на саморазвитие.

После этого руководитель подводит итоги и указывает на допущенные ошибки при решении проблемной ситуации и дает рекомендации членам группы по развитию данного навыка.

Цель занятия: развитие надпрофессиональных компетенций.

Практические навыки: умение оценивать надпрофессиональные компетенции, выстраивать траекторию развития у группы, в том числе саморазвития, надпрофессиональных компетенций.

Трудоемкость: 2/1 час.

Практическое занятие 13

Вид практического занятия: круглый стол Тренинг. Психологическая подстройка к клиенту

© РГУТиС

Тема и содержание занятия: Коммуникативная сторона делового общения. Интерактивная сторона делового общения

Цель занятия: обучение студентов практическим навыкам делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов.

Практические навыки: знание особенностей делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов и умение использовать их в конкретных коммуникативных ситуациях.

Трудоемкость: 2/2 час.

Практическое занятие 14

Вид практического занятия: ситуационная задача (анализ деловой беседы).

Тема и содержание занятия: Деловая беседа как основная форма делового общения

Цель занятия: обучение студентов практическим навыкам делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов.

Практические навыки: знание особенностей делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов и умение использовать их в конкретных коммуникативных ситуациях.

Трудоемкость: 1/1 час.

Практическое занятие 15

Вид практического занятия: круглый стол.

Тема и содержание занятия: Деловые совещания. Переговоры

Цель занятия: обучение студентов коммуникативным технологиям с учетом психологических особенностей поведения коммуникантов.

Практические навыки: практическим навыкам делового общения с учетом психологических особенностей коммуникантов.

Трудоемкость: 2/1 час.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1.Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120 . – Режим доступа: по подписке.

2. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 323 с. — (Интересно знать). - ISBN 978-5-16-020483-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227947 . – Режим доступа: по подписке.

3.Измайлова М.А. Деловое общение – М.: Дашков и К, 2022 ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=431524

4.Абрамова, Г. С. Общая психология : учебное пособие / Г.С. Абрамова. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 496 с. — (Высшее образование). — DOI

© РГУТиС

10.12737/textbook_5a09a3b1248ee9.03369591. - ISBN 978-5-16-018685-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2160232 . – Режим доступа: по подписке.

8.2.Дополнительная литература

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения – М.: ИНФРА-М, 2022. - ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=379402

2. Кузнецов И.Н. Бизнес-риторика. М.: Дашков и К, 2023 - ЭБС Znanium. Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=431542

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система Book.ru: http://www.book.ru/
2. Электронная библиотечная система Znanium.com http://znanium.com/
3. Портал АНО «Россия – страна возможностей»: https://rsv.ru/ (обучающие видеофильмы: «Эмоции и коммуникации», «Стрессоустойчивость в современном мире», «Саморазвитие на основе жизненных целей», «Развитие личного бренда», «Планирование и организация», «Клиентоориентированность, как образ мышления», «Лидерство: основы», «Эмоциональный интеллект»).

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Российская национальная библиотека [информационно-справочная система]: www.nlr.ru
4. Российская государственная библиотека (РГБ) [информационно-справочная система]: www.rsl.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение содержания дисциплины не зависит от формы обучения и предусматривает сформированность заявленных компетенций, уровень и качество которых определяет ФГОС соответствующего направления подготовки и квалификации выпускников.

В соответствии с учебным планом направления 40.03.01 «Юриспруденция» освоение дисциплины осуществляется в процессе аудиторной (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа) и самостоятельной работы студентов, итоговое оценивание которой осуществляется в форме, установленной для промежуточной аттестации по дисциплине.

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: занятие лекционного типа, занятия семинарского типа и иные формы проведения занятий, в том числе в активной и интерактивной форме. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

© РГУТиС

Занятия лекционного типа направлены на овладение преимущественно теоретическими аспектами дисциплины, на основе которых формируются заявленные компетенции.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к занятиям семинарского типа, промежуточной аттестации, а также для самостоятельной научной деятельности. Занятия лекционного типа организуются преимущественно по потокам.

Занятия семинарского типа имеют целью овладение преимущественно практическими аспектами дисциплины (соответствующими навыками и умениями), более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов, а также развитие личностных качеств и способностей, необходимых для формирования заявленных компетенций.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научной литературой и правовой документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе занятий лекционного типа и семинарского типа;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой и правовой документацией;
- наработка профессиональных навыков;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Результаты выполнения самостоятельной работы обеспечивают формирование и развитие компетенций по приобретению студентами устойчивых знаний и способности грамотно ориентироваться в нормативных правовых актах.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска

© РГУТиС

Занятия семинарского типа	компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска

© РГУТиС