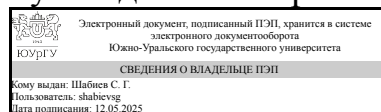


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



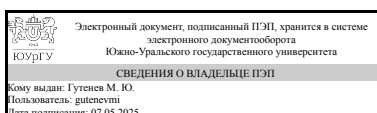
С. Г. Шабиев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.03.М15.02 Эффективные профессиональные коммуникации
для направления 07.03.01 Архитектура
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

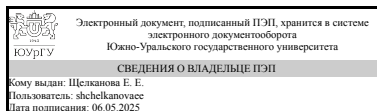
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 509

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



М. Ю. Гутенев

Разработчик программы,
старший преподаватель



Е. Е. Щелканова

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование навыков и умений эффективной профессиональной коммуникации. Студенты учатся анализировать типичные ситуации делового общения (деловая переписка, совещание, переговоры), рассматривают приемы ведения дискуссии, основы устного выступления и презентации, развивают умение организовывать и анализировать собственную речевую деятельность, учатся формировать эффективные стратегии межличностных отношений, в том числе в условиях двуязычного общения. Дисциплина способствует развитию навыков выбора коммуникативных стратегий и соответствующих правил этикета в зависимости от ситуации общения, а также навыков работы с текстами разной коммуникативной направленности.

Краткое содержание дисциплины

В рамках изучения данной дисциплины рассматриваются следующие проблемы и вопросы: деловая и межкультурная коммуникации, их виды и характерные свойства; коммуникативные особенности разных культур и связанные с этим стереотипы; понятия межкультурного конфликта и способы его решения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: специфику межличностных отношений и этических норм профессионального общения в стране изучаемого языка; виды, формы и средства коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; приемы ведения дискуссии, публичного выступления и презентации Умеет: выбирать виды, формы и средства коммуникации в соответствии с конкретной ситуацией профессионального общения; делать презентации и эффективно вести дискуссию; анализировать и интерпретировать тексты выступлений и деловой корреспонденции Имеет практический опыт: использования различных видов, форм и средств коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; представления презентаций и эффективного ведения дискуссий; анализа и интерпретации текстов выступлений и деловой корреспонденции

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.03.М21.01 Основы судебно-экспертной деятельности,	1.Ф.03.М4.03 Дизайн предметного наполнения городской среды,

1.Ф.03.М20.01 Фактчекинг: технология фейковых новостей, 1.Ф.03.М18.01 Основы таможенного дела и внешнеэкономической деятельности, 1.Ф.03.М1.01 Метод тематического картографирования для исследования процессов и явлений, 1.Ф.03.М2.01 Антропология цифровых трансформаций, 1.Ф.03.М19.01 Основы управления трудовыми ресурсами, 1.Ф.03.М14.01 Особенности коммуникаций в современной поликультурной среде, 1.Ф.03.М15.01 Социокультурные аспекты международных коммуникаций и этика переводческой деятельности, 1.Ф.03.М7.01 Основы лингводидактики, 1.Ф.03.М3.01 Основы дизайна, 1.Ф.03.М4.01 Композиционное моделирование городской среды, 1.Ф.03.М13.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного, 1.Ф.03.М10.01 Генерация и валидация идей технологического стартапа, 1.Ф.03.М8.01 Спортивные и физкультурно- массовые сооружения и тренажеры, 1.Ф.03.М12.01 Активные виды туризма, 1.Ф.03.М16.01 Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация услуг, 1.Ф.03.М9.01 Введение в педагогическую деятельность, 1.Ф.03.М11.01 Организационное поведение и лидерство, 1.Ф.03.М6.01 Управление коммуникациями	1.Ф.03.М14.03 Методика преподавания социально-политических дисциплин, 1.Ф.03.М16.03 Правовое обеспечение социальной работы, 1.О.25 Архитектурная физика, 1.Ф.03.М6.03 Организация командной работы, 1.О.21 Архитектурное материаловедение, 1.Ф.03.М21.03 Экспертные исследования документов, 1.Ф.03.М18.03 Международная таможенная логистика, 1.Ф.03.М10.03 Бизнес-модель стартапа, 1.Ф.03.М8.03 Организация спортивно-массовых мероприятий, 1.Ф.03.М7.03 Практикум по обучению иностранному языку, 1.Ф.03.М17.03 Маркетинговые исследования и стратегическое планирование, 1.О.27 Экономика архитектурных решений и строительства, 1.О.38 Авторское право в проектно-творческой деятельности, 1.Ф.03.М12.03 Технология проектирования спортивно-оздоровительных услуг, 1.Ф.03.М3.03 История искусства и дизайна, 1.О.32 Нормативно-техническая документация в архитектурном проектировании, 1.Ф.03.М15.03 Деловая корреспонденция на иностранном языке, 1.Ф.03.М9.03 Основы педагогического мастерства, 1.Ф.03.М19.03 Эффективность трудовых ресурсов, 1.Ф.03.М5.03 Риторика в контексте разноязычных лингвокультур, 1.Ф.03.М13.03 Практическая стилистика научной речи
---	---

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.03.М2.01 Антропология цифровых трансформаций	Знает: Специфику социального и индивидуального применения цифровых технологий, особенности воздействия технологических решений и конкретных инноваций на психологические, физиологические, когнитивные функции человека Умеет: анализировать актуальные и потенциальные достоинства и риски применения цифровых технологий, применять прогностический потенциал, мысленное моделирование в ситуации распространения технологических новаций Имеет практический

	опыт: многопрофильного пользования цифровыми технологиями для реализации исследовательских, информационных и иных задач
1.Ф.03.М8.01 Спортивные и физкультурно-массовые сооружения и тренажеры	Знает: "Знает: о своих ресурсах и их пределах (временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы", "Знает: историю строительства спортивных сооружений; классификацию спортивных сооружений; особенности спортивных сооружений для различных видов спорта; состав спортивных сооружений, их габариты, разметку, пропускную способность; правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники; параметры и оборудование различных спортивных объектов; расположение зрительских мест на трибунах; расположение помещений и устройства для судей и прессы" Умеет: "Умеет: планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей", "Умеет: оценивать состояние готовности спортивного оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта к проведению соревнований и мероприятий" Имеет практический опыт: -, ""
1.Ф.03.М18.01 Основы таможенного дела и внешнеэкономической деятельности	Знает: основы проектирования внешнеэкономической деятельности предприятия, "основные нормативно-правовые акты по таможенному делу и внешнеэкономической деятельности; - сущность таможенного дела, его роль как инструмента регулирования внешней торговли; - сущность системы таможенно-тарифного регулирования; условия внешнеторгового контракта; - правила оформления документации по внешнеторговому контракту" Умеет: вырабатывать стратегию развития внешнеэкономической деятельности предприятия для достижения целей проекта, "обобщать и систематизировать требования законодательства РФ и требования международных соглашений и договоров к ВЭД; - оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников ВЭД; - производить расчеты таможенных платежей: таможенной пошлины, НДС, акциза и сборов за таможенные операции" Имеет практический опыт: управления проектам по развитию внешнеэкономической деятельности предприятия, "получения и анализа информации о реализации внешнеторговых контрактов; - определения круга участников реализации внешнеторгового контракта; - осуществления выбора потенциальных партнёров для заключения внешнеторгового контракта"
1.Ф.03.М14.01 Особенности коммуникаций в	Знает: правовые нормы, ресурсы и ограничения

современной поликультурной среде	организации коммуникаций в в современной поликультурной среде Умеет: осуществлять коммуникацию в рамках достижения поставленной цели, выбирая оптимальные способы ее организации Имеет практический опыт: эффективной организации коммуникаций в поликультурной среде для решения поставленных задач, соблюдая нормы права и учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения
1.Ф.03.М13.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	Знает: способы формулировки цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка Умеет: формулировать цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, а также исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: формулирования целей и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка
1.Ф.03.М4.01 Композиционное моделирование городской среды	Знает: методику и порядок работы по созданию объемно-пространственной композиции городского пространства, основные законы формирования композиции городского пространства Умеет: правильно распределять свое время при работе над проектом , выбирать конкретные решения с учетом сложившейся градостроительной ситуации при формировании комфортной городской среды Имеет практический опыт: управления своим временем для получения дополнительных знаний по композиционному моделированию среды, создания благоприятной городской среды средствами объемно-пространственной композиции
1.Ф.03.М6.01 Управление коммуникациями	Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Умеет: устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в проектах Имеет практический опыт: владеть методиками разработки цели и задач проекта на основе эффективных коммуникаций; разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
1.Ф.03.М9.01 Введение в педагогическую деятельность	Знает: "Знает: формулирует задачи в соответствии с целью проекта, " Умеет: "Умеет: демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта." Имеет практический опыт:

	"Имеет практический опыт: аргументировано отбирает и реализует различные способы решения задач в рамках цели проекта. "
1.Ф.03.М21.01 Основы судебно-экспертной деятельности	Знает: теоретические основы экспертологии, традиционных криминалистических экспертиз,, особенности назначения и производства экспертиз отдельных видов; Умеет: применять современные методы и возможности судебных экспертиз;; - Имеет практический опыт: применения полученных знаний в области судебной экспертологии;; классификации судебных экспертиз на роды и виды;
1.Ф.03.М12.01 Активные виды туризма	Знает: "Знает: основные понятия и виды активного туризма как формы массовой рекреации , Знает: возрастно-половые особенности развития физических качеств и формирования туристических навыков Умеет: "Умеет: выбирать типы и виды активного туризма в соответствии с физическим состоянием и подготовленностью туристов ", "Умеет: планировать и проводить основные формы физкультурно-оздоровительных занятий туристической направленности с детьми дошкольного и школьного возрастов, взрослыми людьми с учетом санитарно-гигиенических, климатических, региональных и национальных условий " Имеет практический опыт: "Имеет практический опыт: составления и реализации программ спортивно-оздоровительного характера в активных видах туризма", "Имеет практический опыт: проведения туристских походов для различных групп людей (дети дошкольного и школьного возрастов, взрослыми людьми различных возрастов)"
1.Ф.03.М10.01 Генерация и валидация идей технологического стартапа	Знает: понятие и инструменты технологического бизнеса; процесс планирования, проектирования и разработки технологий эффективного производства продуктов технологического предпринимательства; основы дизайн-мышления и методы генерирования идей Умеет: генерировать технологические бизнес-идеи и проводить их маркетинговую валидацию, разрабатывать план процесса customer development; определять подходящие инструменты маркетинга для решения задач рыночного продвижения бизнес-идеи Имеет практический опыт: селекции технологических бизнес-идей по различным критериям в условиях ресурсных ограничений, валидации бизнес-идей, проведения маркетинговых исследований
1.Ф.03.М3.01 Основы дизайна	Знает: -, "Знает: основные этапы процесса дизайн-проектирования, метод дизайн-мышления, методы активизации поиска идей " Умеет: Умеет: оценивать временные затраты и планировать время при работе над проектом, корректировать процесс работы над проектом,

	исходя из внешних факторов, "Умеет: изучать контекст в рамках задачи, выделять основные проблемы, генерировать идеи и производить их отбор, создавать прототипы, тестировать их с потребителями" Имеет практический опыт: -, -
1.Ф.03.М16.01 Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация услуг	Знает: современные концепции социальной квалиметрии, методы оценки качества и стандартизации социальных услуг Умеет: анализировать современные концепции социальной квалиметрии и применять методы оценки качества и стандартизации социальных услуг Имеет практический опыт: использования современных концепций социальной квалиметрии и методы оценки качества и стандартизации социальных услуг
1.Ф.03.М19.01 Основы управления трудовыми ресурсами	Знает: "основные понятия и категории трудового права; определение HR-цикла; технологии планирования, набора и отбора персонала; методы оценки результатов трудовой деятельности. " Умеет: "правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; решать управленческие задачи в области планирования, набора и отбора персонала; применять методы оценки результатов трудовой деятельности." Имеет практический опыт: "подготовки базовых документов правового характера в трудовой деятельности; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений в области технологии планирования, набора и отбора персонала; - применения современного инструментария оценки результатов трудовой деятельности."
1.Ф.03.М15.01 Социокультурные аспекты международных коммуникаций и этика переводческой деятельности	Знает: культуру и социальное устройство общества в стране изучаемого языка, правила использования этикетных формул в устной и письменной формах профессиональной коммуникации; правила поведения переводчика и формулы международного этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного профессионального общения Умеет: использовать правила международного этикета переводчика в ситуациях межкультурного делового общения; осуществлять переводческую деятельность в различных ситуациях профессионального общения Имеет практический опыт: использования правил международного этикета; поведения переводчика в различных ситуациях устного и письменного перевода
1.Ф.03.М7.01 Основы лингводидактики	Знает: принципы образования; способы совершенствования деятельности; сущность процессов самоорганизации, саморазвития; современные образовательные технологии для

	реализации траектории саморазвития , "основы целеполагания; этапы жизненного цикла проектной деятельности; современные приемы, организационные формы и способы решения поставленных задач" Умеет: применять полученные знания в процессе саморазвития и самообразования , применять полученные теоретические знания на каждом этапе проекта для решения задач Имеет практический опыт: владения средствами, приемами и методами реализации деятельности для ее совершенствования в течение всей жизни, владения теоретическими основами целеполагания, способами решения задач на всех этапах проекта
1.Ф.03.М1.01 Метод тематического картографирования для исследования процессов и явлений	Знает: основы составления профильной базы данных Умеет: преобразовывать цифровую пространственную информацию тематического содержания Имеет практический опыт: подготовки информационно-аналитических отчетов и тематических карт на основе пространственной информации, создания новых видов картографических произведений
1.Ф.03.М11.01 Организационное поведение и лидерство	Знает: технологии лидерства и командообразования; особенности и проблемы подбора эффективной команды; условия эффективной командной работы; теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; основы стратегического управления человеческими ресурсами Умеет: определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей; владеть технологией реализации основных функций управления Имеет практический опыт: планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды; организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей
1.Ф.03.М20.01 Фактчекинг: технология фейковых новостей	Знает: специфику фейковой информации, а также этапы и методы создания фейковых новостей Умеет: анализировать технологии распространения фейковых новостей Имеет практический опыт: проверки информации с точки зрения ее достоверности

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Подготовка презентаций по ключевым вопросам изучаемых тем	15	15
Подготовка к зачету	20	20
Подготовка публичного выступления	10	10
Подготовка к практическим занятиям	16,5	16,5
Выполнение заданий по теме Выразительные средства языка	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие коммуникации.	8	4	4	0
2	Деловая коммуникация	8	4	4	0
3	Риторика	12	6	6	0
4	Коммуникативное поведение	4	2	2	0
5	Межкультурная коммуникация	12	6	6	0
6	Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности	12	6	6	0
7	Этика в межкультурной и деловой коммуникации	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Коммуникация. Основные понятия. Сущность, содержание, разновидности.	2
2	1	Уровни коммуникации.	2
3	2	Деловая коммуникация. Содержание, цель, функции.	2
4	2	Невербальные средства в деловом общении.	2
5	3	Риторика. Основы публичного выступления.	2
6	3	Выразительные средства языка	4
7	4	Коммуникативное поведение. Понятие, нормы, элементы, особенности.	2
8	5	Межкультурная коммуникация. Понятие, сущность.	2
9	5	Межкультурная коммуникация и перевод.	4
10	6	Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности	2

11	6	Межкультурная коммуникация и межкультурный конфликт. Понятие политкорректности в межкультурной коммуникации.	4
12	7	Этика в межкультурной и деловой коммуникации. Этические аспекты межкультурного общения.	2
13	7	Особенности делового этикета в разных культурах	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Коммуникация. Виды коммуникации. Структура общения	2
2	1	Уровни коммуникации: императивный, манипулятивный, формальный, деловой, игровой, духовный.	2
3	2	Содержание делового общения. Предмет, цель, функции.	2
4	2	Невербальные средства общения. Жестикуляция. Мимика. Организация пространственной среды.	2
5	3	Построение публичного выступления. Структурные, лингвистические и экстралингвистические особенности.	2
6	3	Выразительные средства языка на лексическом уровне.	2
7	3	Выразительные средства языка на фонетическом, синтаксическом уровнях.	2
8	4	Коммуникативное поведение и культуры. Модели описания коммуникативного поведения: ситуативная, аспектная. параметрическая.	2
9	5	Межкультурная коммуникация. Основные понятия и термины. Черты и сущность.	2
10	5	Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации.	4
11	6	Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности. Перевод и межкультурная коммуникация.	2
12	6	Межкультурная коммуникация и межкультурный конфликт. Виды межкультурных конфликтов.	2
13	6	Понятие политкорректности	2
14	7	Этика в межкультурной и деловой коммуникации	2
15	7	Особенности делового этикета. Этикет и протокол деловых встреч и переговоров.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка презентаций по ключевым вопросам изучаемых тем	https://english-at-home.com/business/vocabulary-and-phrases-for-making-presentations/	4	15
Подготовка к зачету	Панфилова, А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности Учеб. пособие А. П. Панфилова; Науч. ред. С. А. Сидоров; Санкт-Петербург. ин-т	4	20

	внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во "Знание" Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - 2-е изд. - СПб.: Знание: ИВЭСЭП, 2004. - 493,[1] с.		
Подготовка публичного выступления	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701» (Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 https://bloomsoup.com/persuasive-speech-techniques/	4	10
Подготовка к практическим занятиям	Филиппенко, Е. А. Межкультурная коммуникация [Текст] хрестоматия для студентов фак. лингвистики Е. А. Филиппенко ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2007. - 73, [1] с. Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация [Текст] учеб. пособие для студентов, аспирантов и соискателей по специальности "Лингвистика и межкультур. коммуникация" С. Г. Тер-Минасова. - М.: Слово, 2000. - 261,[1] с.	4	16,5
Выполнение заданий по теме Выразительные средства языка	Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций : учебное пособие / А. А. Евтюгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Екатеринбург : РГППУ, 2019. — 269 с. — ISBN 978-5-8050-0669-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222404 » (Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций : учебное пособие / А. А. Евтюгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Екатеринбург : РГППУ, 2019. — ISBN 978-5-8050-0669-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222404 (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 238.).	4	10

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Работа на практических занятиях	1	3	3 балла - Студент уверенно владеет фактическим материалом, анализирует изложенную информацию, делает обобщающие выводы, обнаруживает свое видение проблемы. уверенно владеет понятийным аппаратом, активно участвует в работе, выступая с содержательными докладами и сообщениями, рецензируя выступления своих одногруппников, стремясь к развитию дискуссии. 2 балла - Студент в целом владеет фактическим материалом, но допускает отдельные неточности не принципиального характера, дает ответы на дополнительные вопросы, но неисчерпывающего характера. владеет понятийным аппаратом, выступает с содержательными докладами и сообщениями. 1 балл - Студент в основном отвечает на теоретические вопросы, проявляет неглубокие знания при освещении принципиальных вопросов и проблем; не умеет делать выводы обобщающего характера и давать оценку значения освещаемых рассматриваемых вопросов, выступает с недостаточно содержательными сообщениями, демонстрируя поверхностные знания.	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	Выступление с публичной	2	10	Максимальный балл формируется из критериев.	дифференцированный зачет

			речью			предъявляемых к публичному выступлению. В случае соответствия всем критериям студент набирает 10 баллов. Критерии: - структура речи - 2 балла - наличие выразительных средств языка - 5 - грамотность - 2 - использование невербальных средств коммуникации - 1	
3	4	Текущий контроль	Выступление с презентацией	1	15	Максимальное количество баллов за презентацию - 15. Критерии оценивания презентации: - Раскрытие темы - 5 - Соблюдение технических требований (структура, грамотность, соотношение текста и иллюстративного материала...) - 5 - Дизайн - 2 - Оригинальность - 3	дифференцированный зачет
4	4	Текущий контроль	Выполнение упражнений	1	5	Отлично - правильно выполнено 85 -100% заданий Хорошо - 75 -84% Удовлетворительно - 60 - 74% Неудовлетворительно - 59 % и ниже Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся, которое введено в действие приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179.	дифференцированный зачет
5	4	Текущий контроль	Контрольная работа	1	10	Отлично - правильно выполнено 85 -100% заданий Хорошо - 75 -84% Удовлетворительно - 60 - 74% Неудовлетворительно - 59 % и ниже Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся, которое введено в действие приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179.	дифференцированный зачет
6	4	Промежуточная аттестация	Тест	-	5	Отлично - правильно выполнено 85 -100% заданий Хорошо - 75 -84% Удовлетворительно - 60 - 74% Неудовлетворительно - 59 % и	дифференцированный зачет

					ниже Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся, которое введено в действие приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179.	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	Студенты, преодолевшие 60% барьер по БРС, получают зачет автоматически. Студенты, не набравшие 60%, сдают зачет письменно в виде тестовой работы, включающей 20 вопросов. На каждый вопрос предлагается три варианта ответа. Вопросы теста формируются на базе изученного материала курса. Время на подготовку составляет 1,5 академических часа. Оценка формируется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся, которое введено в действие приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179. Отлично - правильно выполнено 85 -100% заданий Хорошо - 75 -84% Удовлетворительно - 60 - 74% Неудовлетворительно - 59 % и ниже	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-2	Знает: специфику межличностных отношений и этических норм профессионального общения в стране изучаемого языка; виды, формы и средства коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; приемы ведения дискуссии, публичного выступления и презентации	+	+	+	+	+	+
УК-2	Умеет: выбирать виды, формы и средства коммуникации в соответствии с конкретной ситуацией профессионального общения; делать презентации и эффективно вести дискуссию; анализировать и интерпретировать тексты выступлений и деловой корреспонденции	+	+	+	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: использования различных видов, форм и средств коммуникации в типичных ситуациях профессионального общения; представления презентаций и эффективного ведения дискуссий; анализа и интерпретации текстов выступлений и деловой корреспонденции	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Филиппенко, Е. А. Межкультурная коммуникация [Текст] хрестоматия для студентов фак. лингвистики Е. А. Филиппенко ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2007. - 73, [1] с.

2. Панфилова, А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности Учеб. пособие А. П. Панфилова; Науч. ред. С. А. Сидоров; Санкт-Петербург. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во "Знание" Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - 2-е изд. - СПб.: Знание: ИВЭСЭП, 2004. - 493,[1] с.

б) дополнительная литература:

1. Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация [Текст] учеб. пособие для студентов, аспирантов и соискателей по специальности "Лингвистика и межкультур. коммуникация" С. Г. Тер-Минасова. - М.: Слово, 2000. - 261,[1] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. нет

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. нет

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций : учебное пособие / А. А. Евтюгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Екатеринбург : РГППУ, 2019. — 269 с. — ISBN 978-5-8050-0669-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222404 » (Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций : учебное пособие / А. А. Евтюгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Екатеринбург : РГППУ, 2019. — ISBN 978-5-8050-0669-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222404 (дата обращения: 06.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 238.).
2	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 » (Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-

		Дону : РГУПС, 2022. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701
--	--	---

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Дифференцированный зачет	167 (1)	16 компьютеров, проектор. экран
Практические занятия и семинары	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Контроль самостоятельной работы	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Лекции	167 (1)	Компьютер, проектор, экран