

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У. Д. АЛИЕВА»**

**Исторический факультет**

**Кафедра всеобщей истории**

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«30» апреля 2025 г.,

**Рабочая программа дисциплины**

**НАУЧНАЯ И ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки  
**44.04.01 Педагогическое образование**  
*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки  
**«Теория и методика обучения истории и  
обществознанию»**

Квалификация выпускника  
***магистр***

Форма обучения  
***Очная/заочная***

**Год начала подготовки - 2025**  
*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2025

Составитель: к. филол. н., доцент Завгородняя Е. В.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 524, образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, Направленность (профиль) подготовки – Теория и методика обучения истории и обществознанию; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Всеобщей истории на 2025-2026 уч.год

Протокол № 6 от 21.04.2025 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
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 .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	6
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий .....	9
5.3. Примерная тематика курсовых работ .....	9
5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости .....	9
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы .....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций .....	12
7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания .....	15
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям .....	15
7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	16
7.3.1. Перечень вопросов для зачета .....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. ....	16
8.1. Основная литература .....	16
8.2. Дополнительная литература .....	17
8.3. Интернет-ресурсы .....	17
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	17
9.1. Общесистемные требования .....	17
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	18
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	18
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	19
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	19
11. Лист регистрации изменений .....	20

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### НАУЧНАЯ И ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

**Цели изучаемой дисциплины:** Целью изучения дисциплины является совершенствование системы знаний, умений и навыков в области владения научной речью, соответствующих уровню профессионального научного и делового общения, а также овладеть навыками, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины являются:

1. Ознакомление обучающихся с основами делового общения;
2. Овладение бизнес-лексикой и языковыми клише;
3. Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
4. Способствовать овладению техникой работы с основными типами справочной литературы (энциклопедические справочники и учебно-справочные издания), информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки - «Теория и методика обучения истории и обществознанию» (квалификация – «магистр»).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Научная и деловая речь в профессиональной коммуникации» относится к блоку Б1 «Дисциплины (модули)» базовой обязательной части учебного плана (Б1.0.04.)

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.04
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Учебная дисциплина «Научная и деловая речь в профессиональной коммуникации» опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные магистрантами в ходе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» при получении высшего профессионального образования (бакалавриат).	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Научная и деловая речь в профессиональной коммуникации» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла и является базовой для написания магистерской ВКР.	

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Научная и деловая речь в профессиональной коммуникации» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП ВО	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК - 4.1 <b>Знает</b> - систему норм русского литературного языка; - правила составления бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы делового и профессионального дискурса;</li> <li>- структуру сообщений, докладов, презентаций;</li> <li>- способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь в рамках профессионального взаимодействия;</li> </ul> <p><b>УК - 4.2 Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивать научную и деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий;</li> <li>- понимать монологическую речь, а также поддерживать диалогическую и полилогическую беседу в ситуациях научного и делового общения;</li> <li>- вести переговоры, составлять тезисы, доклады, заявки на участие в конференциях, семинарах за рубежом; заполнять бланки и анкеты;</li> </ul> <p><b>УК - 4.3 Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения;</li> <li>- основами письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки;</li> <li>- речевыми стратегиями и тактиками устного и письменного предъявления информации по теме своего научного исследования;</li> <li>- навыками свободного восприятия, анализа и критического оценивания устной и письменной деловой информации на русском языке</li> </ul>
<b>ОПК-7</b>	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	<p><b>ОПК - 7.1 Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса;</li> <li>- методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся;</li> <li>- особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения.</li> </ul> <p><b>ОПК - 7.2 Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов;</li> <li>- составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений;</li> <li>- использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности.</li> </ul> <p><b>ОПК - 7.3 Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе;</li> <li>- способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом</li> </ul>

		обучающихся; - приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений; - навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий
--	--	--

**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 (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕ, 108 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	36	8
в том числе:		
лекции	-	-
семинары, практические занятия	36	8
практикумы	Не предусмотрено	-
лабораторные работы	Не предусмотрено	-
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	72	96
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		4
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

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

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий  
(в академических часах)**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемко сть (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Всего 108	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Пр.	Лаб.	
1.	1/1	<b>Раздел 1: Основы деловой речи в профессиональной коммуникации</b>	<b>68</b>		<b>20</b>		<b>48</b>
2.		Научная коммуникация как составляющая общей и профессиональной культуры человека.	8	-	2	-	6
3.		Русский язык в деловой и научной коммуникации	10	-	4	-	6
4.		Культура научной и профессиональной речи. Основы научной этики.	10	-	4	-	6
5.		Имидж делового человека. Особенности общения и поведения в деловых кругах.	8	-	2	-	6
6.		Деловая корреспонденция. Содержание и стиль письма. Виды писем.	8	-	2	-	6
7.		Этикет телефонного разговора. Деловые встречи и переговоры.	8	-	2	-	6
8.		Устройство на работу. Структура компании и рост по карьерной лестнице. Основы управления и лидерские качества человека.	8	-	2	-	6
9.		Межкультурные аспекты деловых переговоров в мультикультурном мире. Корпоративная культура разных стран. Конфликт культур.	8	-	2	-	6
10.		<b>Раздел 2. Основы научной речи в профессиональной коммуникации</b>	<b>40</b>	-	<b>16</b>		<b>24</b>
11.		Научно-информационная деятельность как разновидность научного труда. Особенности научно-информационной деятельности. Документальные источники информации. Типология научных документов.	8	-	4	-	4

12.		Технология продуцирования письменной научной речи. Характеристика письменного текста научного стиля.	8	-	4	-	4
13.		Виды и жанры устной научной речи. Языковое оформление публичной речи на научную тему. Функция дискуссии в науке	8	-	4	-	4
14.		Написание заявки на грант, на участие в конференции, заполнение анкет.	8	-	2	-	6
15.		Представление научной информации на конференции	8	-	2	-	6
16.		<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

***Заочная форма обучения***

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемко сть (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Всего <b>108</b>	Аудиторные уч. занятия		
					Лек.	Пр.	Лаб.
1.	1/1	<b>Раздел 1: Основы деловой речи в профессиональной коммуникации</b>	<b>68</b>			<b>6</b>	
2.		Научная коммуникация как составляющая общей и профессиональной культуры человека.	10	-	2	-	8
3.		Русский язык в деловой и научной коммуникации	8	-		-	8
4.		Культура научной и профессиональной речи. Основы научной этики.	10	-	2	-	8
5.		Имидж делового человека. Особенности общения и поведения в деловых кругах.	6	-		-	6
6.		Деловая корреспонденция. Содержание и стиль письма. Виды писем.	10	-		-	10
7.		Этикет телефонного разговора. Деловые встречи и переговоры.	10	-		-	10
8.		Устройство на работу. Структура компании и рост по карьерной лестнице. Основы управления и	10	-		-	10



		лидерские качества человека.					
9.		Межкультурные аспекты деловых переговоров в мультикультурном мире. Корпоративная культура разных стран. Конфликт культур.	10	-	2	-	8
10.		<b>Раздел 2. Основы научной речи в профессиональной коммуникации</b>	<b>40</b>	-	<b>2</b>		<b>34</b>
11.		Научно-информационная деятельность как разновидность научного труда. Особенности научно-информационной деятельности. Документальные источники информации. Типология научных документов.		-	2	-	8
12.		Технология продуцирования письменной научной речи. Характеристика письменного текста научного стиля.		-		-	8
13.		Виды и жанры устной научной речи. Языковое оформление публичной речи на научную тему. Функция дискуссии в науке		-		-	8
14.		Написание заявки на грант, на участие в конференции, заполнение анкет.		-		-	6
15.		Представление научной информации на конференции		-		-	4
16.		<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>108</b>	-	<b>8</b>	<b>96</b>

### **5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий**

Учебным планом не предусмотрены

### **5.3. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

### **5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости**

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	10
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	10
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	10
Подготовка к текущему контролю	10
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	12
Решение задач	10
Подготовка к промежуточной аттестации	10
Итого СРО	72

## 6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

**Практические занятия.** Дисциплины, по которым планируются практические занятия, определяются учебными планами. Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого

должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

**Образовательные технологии.** При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

**Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.**

#### **1. Обсуждение в группах.**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## 2. Публичная презентация проекта.

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## 3. Дискуссия.

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

### 7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительн о) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворител ьно) (до 55 % баллов)
<b>УК- 4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК - 4.1.</b> Знает - систему норм русского литературного языка; - и выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стили научного и делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - свободно воспринимает, анализирует и	<b>УК - 4.1.</b> Знает - систему норм русского литературного языка; - коммуникативно приемлемые стили научного и делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - <i>недостаточно</i> свободно анализирует и критически оценивает устную и письменную	<b>УК - 4.1.</b> В целом знает систему норм русского литературного языка; - допускает ошибки в выборе коммуникативно приемлемых стилей научного и делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами академического и профессионального взаимодействия	<b>УК - 4.1.</b> Не знает систему норм русского литературного языка; -- допускает ошибки в выборе коммуникативно приемлемых стилей научного и делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами академического и профессионального взаимодействия

	критически оценивает устную и письменную научную и деловую информацию на русском языке	научную и деловую информацию на русском языке		
	<b>УК - 4.2.</b> Умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь в рамках профессионального взаимодействия; - применять правила составления бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала; - выстраивать научную и деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий, основы делового и профессионального дискурса	<b>УК - 4.2.</b> Умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает незначительные ошибки</i> в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации	<b>УК - 4.2.</b> В целом умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает незначительные ошибки</i> в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации	<b>УК - 4.2.</b> Не умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает значительные ошибки</i> в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации
	<b>УК - 4.3.</b> Владеет - системой норм русского литературного языка; - навыками свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных	<b>УК - 4.3.</b> Владеет - системой норм русского литературного языка; - навыками свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке. <i>Допускает незначительные ошибки</i> в логическом и грамматическом построении устной и письменной речи	<b>УК - 4.3.</b> Не достаточно владеет - системой норм русского литературного языка; - навыками свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке	<b>УК - 4.3.</b> Не владеет навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий

	информационно-коммуникационных технологий			
<b>ОПК-2:</b> Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	<b>ОПК-2.1.</b> Знает - полном объеме педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; - методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; - особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения	<b>ОПК-2.1.</b> Знает - принципы, методологические подходы, методики индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия. - <i>Допускает незначительные ошибки</i> в выборе методов выявления индивидуальных особенностей обучающихся	<b>ОПК-2.1.</b> В целом знает - принципы, методологические подходы, методики индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия. - <i>Строит взаимодействие</i> с различными участниками образовательных отношений <i>без учета</i> особенностей образовательной среды учреждения	<b>ОПК-2.1.</b> Не знает - принципы, методологические подходы, методики индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия; - особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения
	<b>ОПК-2.2.</b> Умеет - использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; - составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; - использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности	<b>ОПК-2.2.</b> Умеет в полном объеме использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; - составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений. - <i>Не в полной мере</i> демонстрирует приемы организаторской деятельности	<b>ОПК-2.2.</b> В целом умеет - использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов. - <i>Допускает незначительные ошибки</i> в составлении планов взаимодействия участников образовательных отношений. - <i>Не в полной мере</i> демонстрирует приемы организаторской деятельности	<b>ОПК-2.2.</b> Не умеет - использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов. - <i>Допускает незначительные ошибки</i> в составлении планов взаимодействия участников образовательных отношений. - <i>Не в полной мере</i> демонстрирует приемы организаторской деятельности
	<b>ОПК-2.3.</b> Владеет - в полном объеме технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - способами решения проблем при взаимодействии с различным	<b>ОПК-2.3.</b> В целом владеет - технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - навыками планирования и организации взаимодействия участников	<b>ОПК-2.3.</b> Владеет - технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - навыками планирования и организации взаимодействия участников	<b>ОПК-2.3.</b> Не владеет навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного

	контингентом обучающихся; - приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений; - навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий	образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий.	образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий. <i>- Не в полной мере владеет приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений</i>	развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий; - не владеет приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений
--	---	--	--	---

## **7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.**

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод балльно-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

### **7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Наука как коммуникативная деятельность. Коммуникативные технологии в науке.
2. Этические принципы научной деятельности.
3. Речь как текст и коммуникативный акт. Магистерская диссертация как научный текст.
4. Культура научного изложения мысли. Грамматические и лексические нормы письменной научной речи.
5. Культура ведения научной дискуссии. Языковое оформление публичной речи на научную тему. Особенности публичной защиты кандидатской диссертации.
6. Особенности научно-информационной деятельности. Документальные источники информации. Типология научных документов.
7. Общие требования к печатным изданиям.
8. Деловая коммуникация как профессиональный стиль общения.
9. Коммуникативные приемы, средства и технологии делового общения. Культура речи и эффективность делового общения.
10. Служебный этикет. Структура конфликтного взаимодействия. Барьеры взаимодействия и пути их преодоления.
11. Коммуникативная компетентность как фактор развития конкурентоспособности специалиста. Типы коммуникативных личностей и их роль в коммуникации

### **7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

#### **7.3.1. Перечень вопросов для зачета**

- 1) Деловые и научные коммуникации: предмет и задачи курса.
- 2) Наука как коммуникативная система и социальный институт. Культура научной и профессиональной речи.
- 3) Особенности продуцирования текстов научного стиля. Текст как функционально-стилевая категория и речевое произведение.
- 4) Типы научных текстов. Соотношение способов изложения информации с мыслительными и коммуникативными процессами.
- 5) Первичные и вторичные жанры научных текстов. Языковые особенности научного стиля речи.
- 6) Общая методология научного творчества. Методы научного познания.
- 7) Требования, предъявляемые к написанию научных статей. Основы научной этики.
- 8) Жанры устной научной коммуникации. Функции дискуссии в науке.
- 9) Специфика и основные задачи деловой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения.
- 10) Структура, виды и жанры деловой коммуникации.
- 11) Письменная и устная деловая коммуникация. Жанры деловой коммуникации.
- 12) Магистерская диссертация как научный текст.
- 13) Общее понятие коммуникативной технологии. Коммуникативные технологии в науке.
- 14) Особенности научно-информационной деятельности. Документальные источники информации.
- 15) Типология научных документов.
- 16) Языковые особенности текстов делового стиля. Типичные ошибки при составлении деловых писем, способы устранения стилистических нарушений.
- 17) Речевые стратегии, тактики и приемы в деловой коммуникации.
- 18) Структура конфликта. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.
- 19) Типология коммуникативных личностей. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации.
- 20) Этикет в науке. Служебный этикет.
- 21) Реклама как средство воздействия на делового партнера.
- 22) Рекламная деятельность в деловой и научной коммуникации.
- 23) Коммуникативная компетентность как фактор повышения конкурентоспособности специалиста. Критерии определения уровня конкурентоспособности специалиста.
- 24) Самопрезентация в научной и деловой коммуникации. Речевой этикет оратора.

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **8.1. Основная литература:**

1. Кривокопа, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е. И. Кривокопа. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004277-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002361> – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации / Н.В.Кулагина . - Москва :Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2016. - 234 с.-ISBN 978-5-9558-0515-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/557755> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Папкова, О. В. Деловые коммуникации: учебник / О.В. Папкова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 160 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1110123> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.



4. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований: учебник / А. А. Пижурин, А. А. Пижурин (мл.), В. Е. Пятков. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 264 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010816-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1140661> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
5. Русский язык в деловой и научной коммуникации: методические указания по изучению дисциплины / Сост. Н.В. Любезнова, Н.И. Павлова ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ». – Саратов, 2016. – 20 с.
6. Сахнюк, Т. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Т.И. Сахнюк; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: СтГАУ, 2013. - 92 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514137> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
7. Стилистика и культура русской речи: учебник / под редакцией Т.Я. Анохиной. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019. - 312 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-717-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010803> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
8. Тимофеев, М. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / М.И. Тимофеев. - 2-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 120 с. - ISBN 978- 5-369-00904-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927383> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
9. Яновская, И. В. Профессионально-ориентированные риторика, дискуссия и общение: учебное пособие / И.В. Яновская. - Волгоград: Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 88 с.- ISBN. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007917> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

## **8.2. Дополнительная литература:**

1. Азаров Ю. П. Основы педагогического мастерства: учебное пособие. – М.: 2004.
2. Дускаева, Л.Р. Стилистика официально-деловой речи: учеб. пособие для студ. учреждений высшего проф. образования / Л.Р. Дускаева, О.В. Протопопова. – М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 272 с.
3. Котюрова, М.П. Стилистика научной речи: учеб. пособие для студ. учреждений высшего проф. образования / М.П. Котюрова. – М.: Изд. Центр «Академия», 2010. – 240 с.
4. Морева Н. А. Основы педагогического мастерства: учеб. пособие для вузов - М.: Просвещение, 2006.
5. Ножин, Е.А. Деловое общение: практические рекомендации./ Е.А. Ножин. – М. Изд3во РАГС, 2008 г. 6.
6. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. / А.П. Панфилов. – СПб.: 2009. – 135 с.
7. Смелкова, З.С. Деловой человек: культура речевого общения. / З.С. Смелкова. – М., 2008. – 204 с.

## **8.3. Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык». – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
2. Интернет-проект «Культура письменной речи». – Режим доступа: <http://www.grammar.ru>.
3. Сайт «Стиль документа». – Режим доступа: <http://www.doc-style.ru>

## **9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)**

### **9.1. Общесистемные требования**

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	до 13.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	до 10.02.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

#### 9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

#### 9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.

4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security с 04.03.2025 г. по 03.03.2027 г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

#### **9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

#### **10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОП ВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

## 12. Лист регистрации изменений

<b>Изменение</b>	<b>Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОП ВО</b>	<b>Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОП ВО</b>