

**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
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
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).	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
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 Знает - систему норм русского литературного языка; - правила составления бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала;

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

		<p>обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):	36	8
в том числе:		
лекции	-	-
семинары, практические занятия	36	8
практикумы	Не предусмотрено	-
лабораторные работы	Не предусмотрено	-
Внеаудиторная работа:		
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.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	96
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	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.	
1.	1/1	Раздел 1: Основы деловой речи в профессиональной коммуникации	68		20		48
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.		Раздел 2. Основы научной речи в профессиональной коммуникации	40	-	16		24
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.		Всего	108	-	36	-	72

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 108	Аудиторные уч. занятия	
				Лек.	Пр.	
1.	1/1	Раздел 1: Основы деловой речи в профессиональной коммуникации	68	6		62
2.		Научная коммуникация как составляющая общей и профессиональной культуры человека.	10	-	2	-
3.		Русский язык в деловой и научной коммуникации	8	-		-
4.		Культура научной и профессиональной речи. Основы научной этики.	10	-	2	-
5.		Имидж делового человека. Особенности общения и поведения в деловых кругах.	6	-		-
6.		Деловая корреспонденция. Содержание и стиль письма. Виды писем.	10	-		-
7.		Этикет телефонного разговора. Деловые встречи и переговоры.	10	-		-
8.		Устройство на работу. Структура компании и рост по карьерной лестнице. Основы управления и	10	-		-

		лидерские качества человека.					
9.		Межкультурные аспекты деловых переговоров в мультикультурном мире. Корпоративная культура разных стран. Конфликт культур.	10	-	2	-	8
10.		Раздел 2. Основы научной речи в профессиональной коммуникации	40	-	2		34
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.		Зачет 4	108	-	8	-	96

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. Диадактические 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 нахождении 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);
- вести 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 принятия.

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 засчитано
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
УК- 4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК - 4.1. 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	УК - 4.1. Знает - систему норм русского литературного языка; - коммуникативно приемлемые стили научного и делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - недостаточно свободно анализирует и критически оценивает устную и письменную	УК - 4.1. 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	УК - 4.1. 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		
УК - 4.2. 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	УК - 4.2. Умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает незначительные ошибки в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации</i>	УК - 4.2. В целом умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает незначительные ошибки в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации</i>	УК - 4.2. Не умеет - логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. - <i>Допускает значительные ошибки в составлении бумажной и электронной корреспонденции в рамках изучаемого материала, в выстраивании научной и деловой коммуникации</i>	
УК - 4.3. 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	УК - 4.3. 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 в логическом и грамматическом построении устной и письменной речи</i>	УК - 4.3. Не достаточно владеет - системой норм русского литературного языка; - навыками свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке	УК - 4.3. 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			
ОПК-2: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-2.1. 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	ОПК-2.1. Знает - принципы, методологические подходы, методики индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия. - Допускает незначительные ошибки в выборе методов выявления индивидуальных особенностей обучающихся	ОПК-2.1. В целом знает - принципы, методологические подходы, методики индивидуального наставничества, повышения эффективности командного взаимодействия. - Строит взаимодействие с различными участниками образовательных отношений без учета особенностей образовательной среды учреждения	ОПК-2.1. 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
	ОПК-2.2. 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	ОПК-2.2. Умеет в полном объеме использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; - составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений. - Не в полной мере демонстрирует приемы организаторской деятельности	ОПК-2.2. В целом умеет - использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов. - Допускает незначительные ошибки в составлении планов взаимодействия участников образовательных отношений. - Не в полной мере демонстрирует приемы организаторской деятельности	ОПК-2.2. Не умеет - использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов. - Допускает незначительные ошибки в составлении планов взаимодействия участников образовательных отношений. - Не в полной мере демонстрирует приемы организаторской деятельности
	ОПК-2.3. Владеет - в полном объеме технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - способами решения проблем при взаимодействии с различным	ОПК-2.3. В целом владеет - технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - навыками планирования и организации взаимодействия участников	ОПК-2.3. Владеет - технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; - навыками планирования и организации взаимодействия участников	ОПК-2.3. Не владеет навыками планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного

	<p>контингентом обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><i>- Не в полной мере</i> владеет приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений</p>	<p>развития, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 проводиться 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 научноЗинформационной 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. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е. И. Кривокора. — 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. Кулagina, Н. В. Деловые коммуникации / Н.В.Кулagina . - 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. ИздЗво 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.gramma.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: https://znanium.com	до 13.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	до 10.02.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: https://urait.ru	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Договор № 26 от 11.04.2025 г. Электронный адрес: https://urait.ru	до 10.04.2026 г.
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	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 оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности 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=classic>.
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

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