

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Филологический факультет
Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации



Декан филологического факультета
Корноголуб Е.В.
« 30 » сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по дисциплине

Б1.О.03 ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

на 2024/2025 учебный год

Направление
45.04.01. Филология

Профиль программы магистратуры
Русский язык в современной образовательной системе

Квалификация
магистр

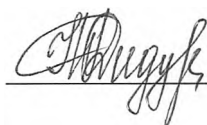
Форма обучения
очная

ГОД НАБОРА 2024

Тирасполь 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Русский язык в современной образовательной системе».

Составитель рабочей программы
преподаватель



Дидур Оксана Александровна

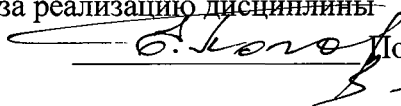
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации

«23» сентября 2024 г.

протокол № 1

Зав. кафедрой, отвечающий за реализацию дисциплины

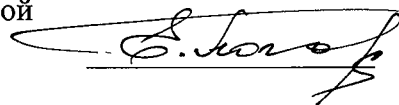
«23» сентября 2024 г.



Погорелая Екатерина Афанасьевна

Зав. выпускающей кафедрой

«23» сентября 2024 г.



Погорелая Екатерина Афанасьевна

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Основы профессиональной коммуникации»

Целями освоения дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» являются следующие: сформировать системы познавательных установок, методологических координат исследования феномена профессиональной коммуникации; способность филолога к саморефлексии, его самоорганизации в процессе общения с коллегами и клиентами; осознанность круга базовых проблем, решаемых в процессе профессионального общения; сформировать развернутое представление о структуре и функциях профессионального общения филолога. подготовить к решению профзатруднений общения; обучить принципам и навыкам эффективного общения в профессиональной деятельности филолога; сформировать конструктивное отношение к общению и его задачам в деятельности филолога.

Задачи освоения дисциплины:

- раскрыть феномен и понятия профессионального общения в трех основных аспектах;
- выделить внешний и внутренний планы профессионального общения;
- очертить круг базовых проблем, решаемых в процессе профессионального общения и стратегий их решения;
- спровоцировать развитие ключевых навыков профессионального общения филолога;
- выделить универсальные критерии для оценки качества профессионального общения, профессионализма в общении филолога;
- раскрыть структуру и функции профессионального общения филолога;
- подготовить к решению личных профзатруднений;
- обучить принципам и навыкам эффективного общения в профессиональной деятельности филолога;
- создать условия для формирования конструктивного отношения к общению и его задачам в деятельности филолога интеграции молодого специалиста в профессиональное сообщество.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО магистратуры

Дисциплина Б1.О.03 «Основы профессиональной коммуникации» адресована обучающимся по программе магистратуры и относится к обязательным дисциплинам базового цикла. Курс тесно связан с историей, социологией и рядом культурологических дисциплин.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>Универсальные компетенции и индикаторы их достижения</i>		

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИД ук-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели. ИД ук-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. ИД ук-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. ИД ук-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. ИД ук-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.
Коммуникация	ОПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	ИД опк-1.1 Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности. ИД опк-1.2 Знает законы риторики и применяет их в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. ИД опк-1.3 Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. ИД опк-1.4 Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.
Научно-исследовательская деятельность	ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной	ИД опк-2.1 Корректно применяет различные методы научно-исследовательской работы в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. ИД опк-2.2 Обладает навыками чтения и интерпретации научных трудов в избранной области филологии. ИД опк-2.3 Имеет представление об истории

	научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования.	филологических наук, основных исследовательских методах и научной проблематике в избранной научной области.
Самостоятельные научные исследования в области филологии с применением полученных теоретических знаний и практических навыков. Анализ, оценка и интерпретация на основе существующих филологических концепций и методик результатов собственной научной деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов. Сбор научной информации, подготовка и редактирование обзоров, аннотаций и библиографических сведений по тематике проводимых исследований.	ПК-4 владеет навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования	ИД-1_{ПК-4.1} Соотносит свою часть научного исследования с общей задачей научного коллектива. ИД-1_{ПК-4.2} Принимает участие в обсуждении хода работы в рамках научного семинара, научной группы, другого исследовательского коллектива.

Участие в работе научных коллективов по тематике проводимого филологического исследования.		
Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам В/О Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ПК-5 Способен осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации педагогическую деятельность по профильным дисциплинам (модулям) в рамках программ бакалавриата и программ дополнительного профессионального образования соответствующего уровня	ИД-1ПК-5.1 Под руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает и проводит практические занятия (семинары) со студентами-бакалаврами по филологическим дисциплинам. ИД-1ПК-5.2 Участвует в обсуждении занятий по филологическим дисциплинам. ИД-1ПК-5.3 Посещает занятия по филологическим дисциплинам, проводимым специалистом более высокой квалификации. ИД-1ПК-5.4 Использует современные информационные технологии в педагогической деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоёмкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Количество часов						Форма контроля
	Трудоемкость, з.е/часы	В том числе					
		Аудиторных				Самостоятельная работа (СР)	
		Всего	Лекций (Л)	Практических занятий (ПЗ)	Лабораторных занятий (ЛЗ)		
1	3 з.е/108ч.	108	8	28	-	72	зачет с оценкой
Итого:	3 з.е/108 ч.	108	8	28	-	72	зачет с оценкой

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование разделов	Всего	Аудиторная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛЗ.	
1.	Раздел 1. Введение. Профессиональное общение как искусство.	16	2	4	-	10
2.	Раздел 2. Профессиональная коммуникация	92	6	24	-	62
Итого		108	8	28	-	72

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем Часов	Тема лекции	Учебно-наглядные Пособия
Раздел 1. Введение. Профессиональное общение как искусство.				
1	1	2	Профессиональное общение как искусство. Феномен и ключевые понятия профессиональной коммуникации в основных значениях.	Таблицы, учебное пособие, учебник
Итого по разделу часов:		2		
Раздел 2. Профессиональная коммуникация.				
2	2	6	Профессиональная коммуникация как умение управлять общением. Понятность речи.	Таблицы, учебное пособие, учебник
Итого по разделу		6		

часов:			
Итого:	8		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практических (семинарских) занятий	Учебно-наглядные Пособия
Раздел 1. Профессиональное общение как искусство.				
1	1	2	Феномен и понятия профессиональной коммуникации. основные значения понятия профессиональной коммуникации. Отличие практической психологии от психологической практики.	Учебное пособие Опорный конспект лекций
2	1	2	Профессиональная коммуникация как искусство. Параметры профессиональной коммуникации. семантическое пространство состояния и его значимость для общения. Этапы общения. Состояния и конспект коммуникации. невербальные инструменты общения, их использование. Умение управлять голосом.	Учебное пособие Активное участие в групповых работах
Итого по разделу часов:		4		
Раздел 2. Профессиональная коммуникация.				
3	2	2	Профессиональная коммуникация как умение управлять общением. Навыки как тип межличностных отношений, его отличие от других типов межличностных отношений.	Комплексные ситуационные задания.
4	2	2	Профессиональная коммуникация как умение управлять общением. Принцип конфликтонезависимости. Конструктивный и деструктивный конфликт.	Комплексные ситуационные задания.
5	2	4	Навыки самоорганизации педагога. Профессиональные контексты общения. Понятие самоорганизации и функции управления. Типичные ошибки самоменеджмента педагога.	Опорный конспект лекций, реферат, сообщение
6	2	8	Навыки переговорного процесса. Понятие переговорного процесса. Способы решения проблемных ситуаций. Работа с учащимися. Работа с родителями.	Активное участие в групповых работах
7	2	2	Профилактика профдеформаций педагога. Понятие профдеформации.	Активное участие в групповых

			Причины возникновения профдеформаций педагога.	работах
8	2	2	Культура и формы общения с коллегами. Очные коллективные и индивидуальные формы общения. Особенности следующих режимов общения: дискуссия, полемика, обсуждение, высказывания.	Активное участие в групповых работах
9	2	2	Культура и формы общения с коллегами. Очные коллективные и индивидуальные формы общения. Особенности следующих режимов общения: вопросы, спор, диспут, прения, оппонирование, ответы на вопросы.	Активное участие в групповых работах
10	2	2	Культура и формы общения с коллегами. Дистанционные коллективные индивидуальные формы общения	Активное участие в групповых работах
Итого по разделу часов:		24		
Итого:		28		

Лабораторные занятия – не предусмотрены учебным планом.

Самостоятельная работа обучающихся

Разделы	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы обучающегося	Трудоёмкость (в часах)
1	1	Феномен и понятие профессиональной коммуникации в четырёх основных значениях: общение с коллегами, учащимися, родителями, общение как искусство – ДЗ (написание реферата, посещение учебных заведений)	10
2	2	Профессиональное общение как искусство. Отработка основных параметров и необходимых состояний, навыки аттракции и установления контакта, владение голосом – ИДЛ , активное участие в групповых работах, комплексные ситуационные задания.	22
	3	Профессиональная коммуникация как умение управлять общением (выработка навыков конструктивности и выхода из конфликтных ситуаций) – ДЗ (письменный отчет-анализ самостоятельной работы с учащимися)	22
	4	Культура и формы общения с коллегами, особенности и критерии эффективности очных и дистанционных, индивидуальных и коллективных форм общения, обмена знаниями и опытом – ДЗ (написание рефератов).	18
Итого по разделу часов			72

Примечание: **ДЗ** - домашнее задание; **СИТ** — самостоятельное изучение темы, **ИДЛ** - изучение дополнительной литературы.

Вид занятия: самостоятельная работа студентов, осуществляемая во внеаудиторное время, включает выполнение домашних заданий по курсу, самостоятельную работу со специальной литературой.

Основные направления самостоятельной работы студентов указаны в таблице выше. Проверка выполнения самостоятельной работы проводится во время аудиторных занятий, в течение промежуточного и итогового контроля.

Учебно-наглядные пособия: карточки с заданиями, раздаточный материал, методическое пособие, методические рекомендации.

5. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Ко-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1	Психология и этика делового общения	В.Ю. Дорошенко, Л.И.Зотова, В.Н. Лавриненко и др.	2012	4	+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=1
2	Психология общения и переговоров в экстремальных условиях	А.Г. Караяни, В.Л. Цветков	2012		+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=1
Дополнительная литература						
1	Психология делового общения	И.И. Аминов	2012		+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117115
2	Коммуникативный опыт личности	О.И. Маховская	2010		+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87638
3	Этика и психология делового общения	Г.Г. Матюшин	2009		+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258685
4	Психология деловых отношений	А.Н. Занковский	2008		+	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90536
Итого по дисциплине: 17% печатных изданий 83% электронных						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- <http://biblioclub.ru>- Университетская библиотека ONLINE
- <http://e.lanbook.com>- Издательство «ЛАНЬ»
- <http://znanium.com>- Электронно-библиотечная система «znanium.com»
- <http://virtuallib.intuit.ru>- Виртуальная библиотека «ИНТУИТ»
- <https://icdlib.nspu.ru/>- МЭБ — межвузовская электронная библиотека
- <http://diss.rsl.ru/>- Библиотека диссертаций РГБ
- <http://www.tmnlib.ru/jirbis/files/primery%20BO.pdf>
- <http://www.tmnlib.ru/jirbis/files/upload/eres/ebs-samples.pdf>
- <http://atheismru.narod.ru/humanism/journal/46/ellis.htm>
- <http://ru.wikipedia.org/wiki/> Рационально-эмоциональная_поведенческая_терапия

11. http://ru.wikipedia.org/wiki/Эллис,_Альберт
12. <http://www.gennadij.pavlenko.name/ex-book?text=872>
13. http://www.psychologos.ru/Anb6epT_3nnHc

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Её содержание представлено в локальной сети вуза (образовательный портал ПГУ, сайт кафедры русского языка и межкультурной коммуникации). Для обучающихся обеспечена возможность доступа к современным профессиональным базам данных по дисциплине, информационным справочным и поисковым системам.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

WindowsXP/7, MicrosoftOffice 2003/2007/2010

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

1. Аудитория № 309, корпуса № 1 для проведения лекций.
2. Технические средства для использования учебных печатных, аудио- и видеоматериалов: копировальная аппаратура, магнитофон, видеоманитон, телевизор, компьютер (кабинеты № 110, 302 корпуса № 1).
3. Оборудование: рабочее место преподавателя, посадочные места в аудитории в количестве 20, интерактивная доска, проектор, экран.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

В процессе изучения дисциплины используются следующие **образовательные технологии**:

Пассивные: устный опрос, тестирование.

Активные: самостоятельная работа студента с литературой на бумажном носителе, с научными, учебными и справочными ресурсами сети Интернет и локальной сети учебного учреждения, выполнение заданий аналитического характера, создание репродуктивных индивидуальных работ (рефератов, обзоров на заданную тему).

Интерактивные: участие в практических занятиях, ролевые игры, тренинги.

Дисциплина строится на сочетании лекций и практических занятий. Практикуется подготовка устных докладов, сообщений, компьютерных презентаций.

Рабочая программа по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 «Филология» (уровень высшего образования «Магистратура»).

9. Технологическая карта дисциплины

Курс I; группа ФФ24ДР68РЯ1 семестр II

Преподаватель – лектор – Дидур О.А.

Преподаватель, ведущий практические занятия, – Дидур О.А.

Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации.