

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра дефектологии, русского языка и социальной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
Программа магистратуры	39.04.02 Социальная работа
Профиль	Социальная реабилитация
Форма обучения	заочная
Год начала подготовки	2025
Всего ЗЕТ	3
Всего часов	108
Из них	
Контактная работа по видам занятий	18
лекции	6
практические занятия	12
Самостоятельная работа	90
Промежуточная аттестация	
Зачет	1 семестр

Ставрополь, 2025 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – развитие языковой и коммуникативной компетенции студентов и формирование у них готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 80.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к базовой части, ее изучение осуществляется в 1 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

- «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020г. № 553н (ТФ А/07.7);
- «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 18.06.2020 №352н (ТФ В/03.7);
- «Специалист по социальной работе», утверждённый Приказом Минтруда России от 18 июня 2020 г. №351 (ТФ В/03.6).

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
Иук-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	языковые нормы, стили, применяемые в различных коммуникативных ситуациях общения, основные принципы ведения диалога, обоснования суждений	устанавливать контакт в процессе межличностного взаимодействия с учетом языковых норм и стилей общения	использования применяемого в данной ситуации стили общения, ведения профессионального диалога
Иук-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров	теоретические основы деловой переписки на государственном языке, языковые нормы при подготовке отчетов на государственном языке	анализировать документы, отчеты на государственном языке, осуществлять переписку на государственном языке	деловой переписки на государственном языке

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

Наименование разделов дисциплины	Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации, контроль самостоятельной работы, ак. час		
	Л ек ц и и	П р ак т и ч ес к и е за н ят и я	С е м и н а р с к и е е з а н я	Л а б о р а т о р н ы е з а н я	Кл ин иче ски е пра кти чес кие зан ятия	Ко нтр оль сам ост оят ель но й раб от ы	Г р у п о вы е к о н с у л ь т а ц и и	Самос тоятел ьная работа , в том числе индив идуал ьные консу льтац ии
Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации.	2	2						28
Раздел 2. Совершенствование навыков речевой деятельности.	2	4						28
Раздел 3. Этика и психология речевого общения.	2	6						30
Промежуточная аттестация: зачет								4
Итого по дисциплине:	6	12						90
Часов 108	Зач.ед.3							
Объём профессиональной практической подготовки	0 час					0 час		
Объём профессионально направленной подготовки	6 часов					46 часов		

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код идентификатора компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
Иук-4.1 Иук-4.2	Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации.	Речевая коммуникация. Разновидности национального языка и функциональные стили речи. Речевая норма и культура речи.
Иук-4.1 Иук-4.2	Раздел 2. Совершенствование навыков речевой деятельности.	Содержание процесса чтения. Показатели уровня развития навыков чтения. Способы чтения. Способы устранения недостатков

		чтения. Методики чтения текста по дифференциальному и интегральному алгоритмам. Способы фиксации прочитанной информации. Содержание процесса слушания. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия. Принципы эффективного слушания. Принципы критического слушания. Техника слушания. Технология продуцирования письменной речи. Особенности составления официально-деловых текстов. Монолог. Диалог. Техника речи.
Иук-4.1 Иук-4.2	Раздел 3. Этика и психология речевого общения.	Этика и речь. Этика и сфера общения. Этика и виды речевой деятельности. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения. Понятие речевой тактики. Виды речевых тактик в монологе. Виды речевых тактик в диалоге

5.2. Лекции

№ раздела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Основные понятия теории речевой коммуникации.	2	1. Речевая коммуникация		
2	Совершенствование навыков чтения.	2	1 Содержание процесса чтения. 2 Показатели уровня развития навыков чтения. 3 Способы чтения. 4 Способы устранения недостатков чтения.		
3	Этика речевой коммуникации.	2	1 Этика и речь. 2 Этика и сфера общения. 3 Этика и виды речевой деятельности.		
	Всего часов	6			

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка

					(ПП/ ПНП)
1	Основные понятия теории речевой коммуникации	2	Разновидности национального языка и функциональные стили речи.		
2	Совершенствование навыков слушания.	2	1 Принципы эффективного слушания. 2 Принципы критического слушания.		ПНП
	Совершенствование навыков письменной речи.	2	1 Особенности составления официально-деловых текстов.		ПНП
3	Этика речевой коммуникации.	2	1. Этика и речь. 2. Этика и сфера общения. 3. Этика и виды речевой деятельности.		
	Психология речевой коммуникации.	2	1 Основные типы коммуникабельности людей. 2 Эго-состояния и речевое общение. 3 Невербальные средства общения.		
	Речевые тактики.	2	1 Понятие речевой тактики. 2 Виды речевых тактик в монологе. 3 Виды речевых тактик в диалоге.		ПНП
	Всего часов	12			6

5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся/конт роль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов	Код идентификатора компетенции
Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации.	Самостоятельное изучение литературы (ПНП)	Вопросы для собеседования	28/ 14	И УК-4.1 И УК-4.2
Раздел 2.	Выполнение	Индивидуальные	10/4	И УК-4.1

Совершенствование навыков речевой деятельности.	индивидуальных заданий (ПНП)	задания		И УК-4.2
	Выполнение индивидуальных заданий, эссе (ПНП)	Индивидуальные задания	10/4	
	Подготовка к собеседованию, эссе (ПНП)	Вопросы для собеседования	18/14	
Раздел 3. Этика и психология речевого общения.	Подготовка к собеседованию (ПНП)	Вопросы для собеседования	20/10	И УК-4.1 И УК-4.2
Раздел 1-2	Подготовка к зачету	Вопросы для собеседования	4/-	
			90/46	

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

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности».

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
УК-4	И УК-4.1	2	Начальный
	И УК-4.2	2	Начальный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикатор ИУК-4.1 – Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	языковые нормы, стили, применяемые в различных ситуациях общения, основные принципы ведения диалога, обоснования суждений	Демонстрирует знания по применению языковых норм, определенных стилей общения в разных коммуникативных ситуациях.	Фронтальный опрос	Итоговое индивидуальное задание

Ум еет	устанавливать контакт в процессе межличностного взаимодействия с учетом языковых норм и стилей общения	Использует разные стили общения в разных коммуникативных ситуациях.	Ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуально е задание
Вл аде ет нав ык ом	использования применяемого в данной ситуации стиля общения, ведения профессионального диалога	Владеет навыками применения стилей общения в определенных ситуациях, ведения диалога	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуально е задание

Индикатор И_{ук}-4.2 – Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточна я аттестация
З н а е т	Теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Правила подготовки сообщений, докладов. Языковые нормы при подготовке отчётов на государственном языке.	Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке.	Фронтальный опрос	Итоговое индивидуально е задание
У м е т	Анализировать документы, отчёты на государственном языке. Формулировать предварительную подготовку сообщений, докладов. Осуществлять переписку на государственном языке.	Осуществляет переписку на государственном языке.	Ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуально е задание
В л а д е т	Выполнения с предварительной подготовкой сообщений, докладов. Подготовки документов, отчётов на государственном языке. Деловой переписки на государственном языке	Подготавливает сообщения, доклады, отчёты на государственном языке, ведет деловую переписку	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуально е задание
н а в ы к				

О				
М				

Описание шкал оценивания

□ Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Зачет проводится в форме итогового собеседования. При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

□ Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

□ Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

□ Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

□ Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине - зачет

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

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

Перечень практических навыков:

- 1 Знает основы теории коммуникации, делового общения, идентифицирует виды коммуникативных технологий.
- 2 Формирует оценочные суждения в соответствии с коммуникативными

технологиями.

- 3 Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке, основы построения сообщений, докладов, языковые нормы при подготовке отчётов на государственном языке.
- 4 Принимает участие в планировании, анализе отчетной деятельности, ведет деловую переписку, осуществляет документооборот в соответствии с основными коммуникативными технологиями.
- 5 Анализирует документы, отчёты на государственном языке. Осуществляет переписку на государственном языке.
- 6 Умеет вести профессиональный диалог в соответствии с этическими и коммуникативными нормами.
- 7 Использует коммуникативные качества речи в профессиональной деятельности при построении диалога и монолога.
- 8 Знает основные принципы всех видов речевой деятельности.
- 9 Владеет технологиями чтения, аудирования, продуцирования устной и письменной речи.

Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося:

- 1 Основные понятия речевой коммуникации, делового общения.
- 2 Научный стиль. Основные признаки научного стиля. Лексические особенности. Словообразовательные особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности. Особенности организации текста.
- 3 Официально-деловой стиль. Основные признаки официально-делового стиля. Лексические особенности. Словообразовательные особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности. Особенности организации текста. Язык документа.
- 4 Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы в современном русском языке. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию.
- 5 Публицистический стиль. Основные признаки публицистического текста. Языковые особенности публицистического стиля.
- 6 Правильность как качество грамотной речи. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка. Типы норм. Варианты норм и их соотношение.
- 7 Художественный стиль речи. Основные особенности художественного стиля речи.
- 8 Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления. Нарушения орфоэпических норм и пути их преодоления.
- 9 Нарушения морфологических норм и пути их преодоления. Нарушения синтаксических норм и пути их преодоления.
- 10 Содержание процесса чтения.
- 11 Показатели уровня развития навыков чтения.
- 12 Способы чтения.
- 13 Способы устранения недостатков чтения.
- 14 Методики чтения текста по дифференциальному и интегральному алгоритмам.
- 15 Способы фиксации прочитанной информации.
- 16 Содержание процесса слушания.

- 17 Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия.
- 18 Принципы эффективного слушания.
- 19 Принципы критического слушания.
- 20 Техника слушания.
- 21 Технология продуцирования письменной речи.
- 22 Особенности составления официально-деловых текстов.
- 23 Монолог.
- 24 Диалог.
- 25 Техника речи.
- 26 Этика и речь.
- 27 Этика и сфера общения.
- 28 Этика и виды речевой деятельности.
- 29 Основные типы коммуникабельности людей.
- 30 Эго-состояния и речевое общение.
- 31 Невербальные средства общения.
- 32 Понятие речевой тактики.
- 33 Виды речевых тактик в монологе.
- 34 Виды речевых тактик в диалоге

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций – зачет.

Зачет выставляется по результатам текущего контроля знаний на последнем занятии семинарского типа. Зачет проводится в форме итогового собеседования. При оценивании результатов обучения по дисциплине учитывается: выполнение индивидуальных заданий по каждой теме практического занятия; собеседование по основным вопросам практических занятий, контрольное тестирование по разделам; итоговое собеседование.

Итоговая оценка при проведении промежуточной аттестации по дисциплине выставляется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся в течении семестра и оценки за итоговое собеседование

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
1 Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студентов вузов / Н.Ю. Штрекер. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 351 с.	1.Есакова М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка [Электронный ресурс] / Есакова М.Н. - М. : ФЛИНТА, 2017. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513457.html

8.2 Дополнительная литература:

Печатные издания	Электронные издания
1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб.	1. Константинова Л.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Константинова Л.А. - М. : ФЛИНТА, 2014. - Режим доступа:

<p>пособие для вузов / Л.А.Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю.Кашаева. - 30-е изд. - Ростов н/Д.:Феникс, 2013. - 539 с.</p>	<p>http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518650.html 23. 2. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М.: Дашков и К, 2013. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html 3. Кузнецова Т.Я. Чтение и интерпретация художественного текста [Электронный ресурс] / Кузнецова Т.Я. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261008521.html 4. Романова Н.Н., Филиппов А.В. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология [Электронный ресурс] / Н.Н. Романова, А.В. Филиппов - М. : ФЛИНТА, 2016. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507838.html</p>
--	--

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1 <http://www.mapryal.org> Международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы
- 2 <http://www.ropryal.ru> Российское общество преподавателей русского языка и литературы
- 3 <http://www.slovari.ru> Словари.ру
- 4 <http://www.gramota.ru> Грамота.ру- Справочно-информационный портал
- 5 <http://www.linguistlist.ru> Википедия
- 6 <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российской образование»

10 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Контракт №154/ЭТ от 08.07.2025
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
kaspersky endpoint security	Контракт 170/ЭТ от 29.07.2025
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный
Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
Консультант Плюс	Контракт 251/ЭТ от 11.12.2023

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам.

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;

- технические средства контроля знаний – компьютерные программы в подсистеме Moodle LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний обучающихся;
- телевизор ЖК Philips -42 с настенным креплением и коммутационным кабелем;
- ноутбук lenova Idea Pad – G510

11.3 Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности»

Разработчик:

Доц. кафедры дефектологии, русского языка
и социальной работы, к.фил.н.

Сахарова В.М.

Обсуждена

на заседании кафедры дефектологии, русского
языка и социальной работы. зав.кафедрой

Маяцкая Н.К.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа 2025 года набора заочной формы обучения

Руководитель ОПОП ВО

Горбунова В.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-биологического образования

Федько Н.А.