

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы специалитета  
по специальности  
38.05.02 Таможенное дело,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Профессиональная коммуникация**

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенно-логистические информационные  
системы и технологии

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 826775  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Чеботарев Владимир  
Евгеньевич  
Дата: 20.05.2022

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся способности к повышению эффективности своей профессиональной деятельности при помощи основ коммуникативного анализа с правоприменением. Для достижения данной цели в рамках курса осуществляется формирование знаний о категориальном и методологическом аппарате профессиональной коммуникации, происходит овладение умениями и навыками использования коммуникативных методов и приемов осуществления правоприменительной практики.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-5** - Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ;

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

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

методологические принципы, категории, терминологию юридической коммуникации;

### **Уметь:**

использовать коммуникативные методы в процессе принятия правовых решений;

### **Владеть:**

навыками использования коммуникативных методов принятия решений в различных ситуациях профессиональной деятельности.

## 3. Объем дисциплины (модуля).

### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 164 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

##### 4.2. Занятия семинарского типа.

###### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Основы исследования информационно-коммуникативных процессов. Рассматриваемые вопросы: Понятия: «общение», «коммуникация», «социальная коммуникация», «деловая коммуникация». Подготовка к семинарским занятиям.
2	Профессиональная коммуникация.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Рассматриваемые вопросы: Истоки, становление и развитие профессиональной коммуникации. Подготовка к семинарским занятиям.
3	Профессиональная коммуникация. Рассматриваемые вопросы: Понятие и признаки профессиональной коммуникации Подготовка к семинарским занятиям.
4	Соотношение профессиональной коммуникации со смежными категориями. Рассматриваемые вопросы: Лингвистический уровень. Подготовка к семинарским занятиям.
5	Профессиональная коммуникация. Рассматриваемые вопросы: Понятие и структура профессиональной коммуникации. Подготовка к семинарским занятиям.
6	Цели, функции и виды профессиональной коммуникации. Рассматриваемые вопросы: Коммуникативный и лингвистический аспект. Подготовка к семинарским занятиям.
7	Основные направления изучения профессиональной коммуникации в современной России. Рассматриваемые вопросы: Профессиональная коммуникация в деятельности юриста. Подготовка к семинарским занятиям.
8	Коммуникативные качества юриста. Рассматриваемые вопросы: Коммуникативная компетентность и ее компоненты. Коммуникативные навыки юриста разных юридических профессий. Подготовка к семинарским занятиям.
9	Методы исследования. Рассматриваемые вопросы: Методы исследования коммуникативной компетентности юриста. Подготовка к семинарским занятиям.
10	Условия эффективной деловой коммуникации юриста. Рассматриваемые вопросы: Нравственные установки участников деловой коммуникации. Подготовка к семинарским занятиям.
11	Технологии слушания в работе следователя, юриста – консультанта, адвоката. Рассматриваемые вопросы: Технология слушания. Понятие об «обратной связи» (Л. А. Петровская). Технологии обратной связи. Подготовка к семинарским занятиям.
12	Понятие манипулятивной коммуникации: психологическое воздействие; скрытое воздействие; воздействие на основе технологии? . Рассматриваемые вопросы: Манипулятивная коммуникация. Проблемы информационно-психологической безопасности личности в аспекте манипулятивной коммуникации. Подготовка к семинарским занятиям.
13	Деловое общение в юридической практике: этика и психология. Основные характеристики делового общения.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Рассматриваемые вопросы: Характерные черты делового общения: высокий уровень регламентированности, строгое соблюдение участниками ролевого амплуа, повышенная ответственность коммуникантов за результат общения. Общение в юридической практике как разновидность делового общения. Подготовка к семинарским занятиям.
14	<b>Профессиональная речь юриста и ее стилевые характеристики.</b> Рассматриваемые вопросы: Функциональные разновидности юридической речи. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорная речь. Профессиональная юридическая лексика. Фразеологические единицы в речи юриста. Юридические клише и штампы. Требования, предъявляемые к речи юриста: точность речи, правильность речи, понятность речи. Подготовка к семинарским занятиям.
15	<b>Убеждающая коммуникация в деятельности юриста.</b> Рассматриваемые вопросы: Аргументация и речь. Функции и разновидности аргументирующей речи. Технологии аргументации. Доказательство в аргументирующей речи: тезис, аргументы, демонстрация. Требования к тезису. Специфика риторической аргументации в административном праве. Типология аргументов. Работа с аргументами и их расположение. Переконструирование порядка предъявления аргументов в соответствии с правилами Сократа, Гомера, Паскаля. Система корректных (лояльных) приемов ведения спора. Система некорректных (нелояльных) аргументов. «Уловки» в споре. Преодоление некорректных способов ведения спора. Подготовка к семинарским занятиям.
16	<b>Спор, полемика, дискуссия, дебаты в работе юриста.</b> Рассматриваемые вопросы: Эристика как искусство ведения спора. Характеристика понятия «спор». Основные виды спора (дискуссия, полемика, диспут) и виды обсуждения проблемы (дебаты, прения). Виды спора по цели, по количеству участников, по форме проведения, по его организованности. Уловки в споре. Опровержение доводов оппонента. Типичные замечания и их нейтрализация. Принципы и правила ведения спора. Подготовка к семинарским занятиям.
17	<b>Этика деловой коммуникации в юридической деятельности.</b> Рассматриваемые вопросы: Культура речи юриста. Правила этики в деловом общении юриста. Речевой этикет юриста. Подготовка к семинарским занятиям.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям
2	Работа с литературой и интернет-источниками
3	Подготовка к промежуточной аттестации.
4	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489716">https://urait.ru/bcode/489716</a> (дата обращения: 12.05.2022).
2	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488735">https://urait.ru/bcode/488735</a> (дата обращения: 12.05.2022).
3	Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494717">https://urait.ru/bcode/494717</a> (дата обращения: 12.05.2022).

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.edu.ru>);

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>);

Научная электронная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка» (<http://cyberleninka.ru>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Пакет программ Microsoft Office

Интернет-браузер

СПС Консультант плюс.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта и т.п.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные набором демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается частичная замена оборудования его виртуальными аналогами.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Методология  
права и юридическая коммуникация»

Е.Л. Федорова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ТПиОТД

Е.Н. Рудакова

и.о. заведующего кафедрой

АПЭПИП

В.Е. Чеботарев

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.Ю. Филиппова