

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.07.2023 14:54:18
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Филологический
Русского языка и литературы

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.02 Речевая коммуникация

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

45.04.01
код

Филология
наименование направления

Программа

Филологическое обеспечение информационно-коммуникационной деятельности

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Разработчик (составитель)
кандидат филологических наук, доцент
Хасанова О. О.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
<i>Требования к оформлению реферата</i>	<i>15</i>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	16
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	16
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	16
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	17
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-6. Способен осуществлять переводческую деятельность с учетом жанровых особенностей текста	ПК-6.1. Знать основные дискурсивные стратегии с учетом социокультурной специфики общения в рамках культуры изучаемого языка	Обучающийся должен: Знать языковые характеристики и национально-культурную специфику общения в рамках различных коммуникативных стилей и речевых жанров современного английского языка.
	ПК-6.2. Уметь эффективно использовать дискурсивные способы выражения различных типов информации для решения прагматических задач общения с учетом их социокультурной специфики.	Обучающийся должен: Уметь эффективно использовать дискурсивные способы выражения различных типов информации для решения прагматических задач общения с учетом их социокультурной специфики.
	ПК-6.3. Осуществлять переводческую интерпретацию текста с целью реализации профессиональных задач.	Обучающийся должен: Владеть навыком осуществления переводческой интерпретации текста с целью реализации профессиональных задач.
ПК-1. Способен оценивать и производить корректировку текстовых материалов различных жанров на предмет соответствия актуальным языковым нормам	ПК-1.1. Знает приемы анализа и систематизации результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования.	Обучающийся должен: Знать приемы анализа, систематизации результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования.
	ПК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования.	Обучающийся должен: Уметь анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования.
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки и реализации моделей, методик, технологий и приемов создания медиатекста.	Обучающийся должен: Владеть навыками разработки и реализации моделей, методик, технологий и приемов создания медиатекста.

2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Предмет изучения учебной дисциплины – основы речевой коммуникации.

Цель изучения курса – овладение студентами знаниями в области речевой коммуникации и формирование коммуникативных навыков для использования в своей будущей профессиональной деятельности. Курс ориентирован на формирование у студентов коммуникативных навыков, необходимых государственному гражданскому служащему в деловом общении. В программе курса учтена специфика предстоящей профессиональной деятельности студентов.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1, 2 семестрах

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 144 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических (семинарских)	14
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	7,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	111

Формы контроля	Семестры
экзамен	2

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

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

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Теория коммуникации	10	14	0	111
1.1	Основные понятия речевой	2	2	0	10

	коммуникации				
1.2	Языковые нормы в контексте современной коммуникативной культуры	2	2	0	10
1.3	Психолингвистические аспекты речевой коммуникации	2	0	0	10
1.4	Социальный аспект речевой коммуникации	2	0	0	10
1.5	Речевой этикет и речевые тактики	2	0	0	13
1.6	Коммуникативные барьеры в общении	0	2	0	10
1.7	Речевая конфликтология	0	2	0	10
1.8	Формы деловой коммуникации	0	2	0	14
1.9	Основы полемического мастерства	0	2	0	10
1.10	Эффективность речевой коммуникации	0	2	0	14
	Итого	10	14	0	111

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теория коммуникации	
1.1	Основные понятия речевой коммуникации	Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Общение как социально-психологический механизм. Язык и речь. Язык как знаковая система. Функции языка. Соотношение понятий язык и речь: взаимообусловленность и взаимовлияние. Язык как знаковая система. Естественные и искусственные языки. Языковые единицы и уровни языковой системы. Основные функции языка. Речь как форма реализации языка. Структура (компоненты) коммуникативного акта. Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция). Общение как предмет изучения разных наук. Вопросы совершенствования речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне». Эффективность речевой коммуникации (создание коммуникантов) и языкового общения (коммуникации). Проблемы культуры коммуникации: асимметрия между культурой общения и культурой речи. Значение речевой коммуникации для государственного служащего.
1.2	Языковые нормы в контексте современной коммуникативной культуры	Понятие языковой нормы. Динамичность развития языка и изменчивость норм. Типы норм (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Типы нормативных словарей и принципы работы с ними. Языковые нормы на разных уровнях языка: а) фонетические, орфоэпические, акцентологические; б) морфологические, грамматические, синтаксические;

		<p>в) лексические нормы русского языка, системные отношения в лексике, точное употребление лексем, богатство словаря, выразительность речи.</p> <p>Орфографическая и пунктуационная грамотность.</p> <p>Значимость нормативного аспекта для речевой коммуникации. Современное речевое пространство. Норма и дискурс, норма и узус. Разговорная речь и норма.</p> <p>Асимметрия между разговорной речью и литературной нормой в сфере речевой коммуникации. Типы речевой культуры носителей языка: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный, фамиллярно- разговорный.</p>
1.6	Коммуникативные барьеры в общении	<p>Понятие коммуникативных барьеров. Проблема адекватного восприятия передаваемой информации. Ошибки восприятия. Наиболее характерные барьеры. Барьеры, обусловленные факторами среды. Технические барьеры. «Человеческие» барьеры коммуникации: психофизиологические, социокультурные. Основные типы коммуникабельных людей. Доминантный и недоминантный собеседник. Эго-состояния и речевое общение. Характеристика основных «эго». Языковая культура и языковая личность. Язык и языковая личность. Говорящий: этические и нравственные компоненты речи.</p>
1.7	Речевая конфликтология	<p>Понятие речевого конфликта. Понятие «коммуникативная неудача». Коммуникативная неудача как речевой конфликт. Типология коммуникативных неудач по разным основаниям. Языковые помехи. Понятие «языковая игра». Языковая игра как возможная причина для возникновения коммуникативной неудачи. Явления, затрудняющие речевое общение. Типы коммуникативных барьеров. Социально-психологические и личностные причины конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Принципы бесконфликтного общения.</p>
1.8	Формы деловой коммуникации	<p>Деловое общение как вид речевого общения, направленного на установление деловых связей.</p> <p>Психологическая культура делового разговора. Барьеры в общении и их преодоление. Виды делового общения: беседа, переговоры, совещание, презентация, пресс-конференция, собеседование при приеме на работу, разговоры по телефону. Правила ведения телефонного разговора. Деловая беседа. Виды деловых бесед. Цели и задачи деловой беседы. Структурная организация беседы. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Типичные коммуникативные ситуации в деловом общении. Коммуникативные и ролевые установки в типичных ситуациях делового общения. Типы собеседников. Способы защиты от некорректных собеседников. Использование этикетно-речевых формул. Невербальные формы установления контактов. Стратегия и тактика переговоров. Основные методы ведения переговоров. Оценка результатов деловой</p>

		<p>коммуникации. Интервью: цель и структура. Типы интервью: интервью-расспрос, интервью-обмен мнениями, интервью-портрет. Тактики речевого поведения интервьюируемого. Дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Общее и различное в этих формах общения. Деловые переговоры. Стратегии взаимодействия. Типы вопросов для успешных переговоров. Деловые совещания: типы совещаний (совещания по планированию; совещания по мотивации труда; совещания по внутрифирменной организации; совещания по контролю за деятельностью работников; совещания, специфические для фирмы). Подготовка совещания: цели, время проведения, число участников. Организация пространственной среды. Участники совещания. Деловая беседа по телефону.</p>
1.9	Основы полемического мастерства	<p>Полилогические формы общения. Спор. Классификации споров (по цели, по количеству действующих лиц, организованные/неорганизованные). Стратегии, тактики и приемы спора. Формально-логические законы спора: закон непротиворечия, закон исключенного третьего, закон тождества, закон достаточного основания. Дискуссия. Диспут. Полемика. Дискуссия как разновидность полемического общения, в процессе которого сталкиваются различные (противоположные) точки зрения. Цели дискуссии. Типы дискуссии в зависимости от целевой установки. Культура дискуссии, требования к поведению полемистов. Речевое поведение ведущего. Приемы, позволяющие активизировать участников дискуссии, регламентировать их поведение, корректировать ход дискуссии с учетом ее темы и цели. Приемы и уловки, используемые в споре. Конфликт, типология конфликтов. Причины возникновения, структура, динамика конфликта. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: соперничающая, кооперативная, уступающая, избегающая, бездействие. Доводы. Логические ошибки. Нечестные приемы. Уловки в споре. Аргументация и манипуляция в споре. Классификация вопросов в процессе полемики. Виды ответов. Применение выразительных средств в речи.</p>
1.10	Эффективность речевой коммуникации	<p>Критерии эффективности речевой коммуникации. Совершенствование основных видов речевой деятельности: слушания и устной речи, чтения, письма. Приемы воздействия на аудиторию. Понятие «персуазивность» и «воздействие». Теория персуазивной коммуникации. Персуазивный эффект в публичной речи. Диалогизация речи. Связь оратора с аудиторией. Типы аудиторий: большая, небольшая, подготовленная, неподготовленная, мужская, женская, позитивно, негативно настроенная, аудитория молодежная, детская, профессиональная, среднего и старшего возраста,</p>

	ригидная, гибкая. Аудитория с разным уровнем понимания информации; типы слушателей по умению понять смысл сообщения. Оценка эффективности речевой коммуникации.
--	--

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Теория коммуникации	
1.1	Основные понятия речевой коммуникации	<p>Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Общение как социально-психологический механизм. Язык и речь. Язык как знаковая система. Функции языка. Соотношение понятий язык и речь: взаимообусловленность и взаимовлияние. Язык как знаковая система. Естественные и искусственные языки.</p> <p>Языковые единицы и уровни языковой системы. Основные функции языка. Речь как форма реализации языка. Структура (компоненты) коммуникативного акта.</p> <p>Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция). Общение как предмет изучения разных наук. Вопросы совершенствования речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне».</p> <p>Эффективность речевой коммуникации (создание коммуникантов) и языкового общения (коммуникации).</p> <p>Проблемы культуры коммуникации: асимметрия между культурой общения и культурой речи. Значение речевой коммуникации для государственного служащего.</p>
1.2	Языковые нормы в контексте современной коммуникативной культуры	<p>Понятие языковой нормы. Динамичность развития языка и изменчивость норм. Типы норм (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Типы нормативных словарей и принципы работы с ними. Языковые нормы на разных уровнях языка: а) фонетические, орфоэпические, акцентологические; б) морфологические, грамматические, синтаксические; в) лексические нормы русского языка, системные отношения в лексике, точное употребление лексем, богатство словаря, выразительность речи.</p> <p>Орфографическая и пунктуационная грамотность. Значимость нормативного аспекта для речевой коммуникации. Современное речевое пространство. Норма и дискурс, норма и узус. Разговорная речь и норма. Асимметрия между разговорной речью и литературной нормой в сфере речевой коммуникации. Типы речевой культуры носителей языка: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный,</p>

		фамильярно- разговорный.
1.3	Психолингвистические аспекты речевой коммуникации	Общение и темперамент собеседника. Основные типы коммуникабельности людей: доминантный и недоминантный собеседник, мобильный и ригидный собеседник, экстраверт и интраверт. Понятие социальной перцепции. Основные механизмы восприятия другого человека (идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция). Эффекты восприятия (первичности и новизны, эффект ореола, стереотипизации, установки). Функции и виды невербальных средств коммуникации. Знаковые системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая, паралингвистическая, пространственно-временная (организация пространственной среды), тактильно-перцептивная (жесты и телодвижения). Факторы, влияющие на интерпретацию невербальных сигналов в процессе коммуникации. Организация пространственной среды в деловой коммуникации. Символическая коммуникация. Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации.
1.4	Социальный аспект речевой коммуникации	Современное речевое поведение. Функциональные стили речевой коммуникации. Социальные факторы, влияющие на речевое поведение человека. Коммуникативные стратегии, коммуникативные тактики и коммуникативные навыки. Национальные особенности общения. Коммуникативное поведение разных народов мира. Учет национально-культурных особенностей аудитории разных народов мира.
1.5	Речевой этикет и речевые тактики	Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета: тактичность, предупредительность, откровенность, толерантность, участие. Техника реализации этикетных форм: приветствие (обращение), завязка, развитие, кульминация, развязка. Обстановка общения и этикетные формулы. Речевые дистанции и табу. Взаимодействие речевого и поведенческого этикета. Compliments в деловой коммуникации. Критика в деловой коммуникации. Особенности позитивной критики (ситуативная уместность, присутствие объекта критики, дела и поступки как предмет критики, конкретные факты и аргументы, конечная цель - решение, помогающее изменить ситуацию, конкретные предложения по устранению недостатков и снятию возникших проблем). Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для подготовки к практическим занятиям

для оценки уровня сформированности компетенции «ПК- 1.1 Знает приемы анализа и систематизации результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования», «ПК-6.1 Знает основные дискурсивные стратегии с учетом социокультурной специфики общения в рамках культуры изучаемого языка»

Практическое занятие 1. «Основные понятия речевой коммуникации»

1. Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Общение как социально-психологический механизм. Язык и речь. Язык как знаковая система.
2. Функции языка. Соотношение понятий язык и речь: взаимообусловленность и взаимовлияние. Язык как знаковая система. Естественные и искусственные языки. Языковые единицы и уровни языковой системы.
3. Речь как форма реализации языка. Структура (компоненты) коммуникативного акта. Коммуниканты (адресант и адресат). Социальные и речевые роли общающихся. Мотив и цель общения. Коммуникативное намерение (речевая интенция). Общение как предмет изучения разных наук.
4. Вопросы совершенствования речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне». Эффективность речевой коммуникации (создание коммуникантов) и языкового общения (коммуникации).
5. Проблемы культуры коммуникации: асимметрия между культурой общения и культурой речи.
6. Значение речевой коммуникации для государственного служащего.

Практическое занятие 2. «Языковые нормы в контексте современной коммуникативной культуры»

1. Понятие языковой нормы. Динамичность развития языка и изменчивость норм.
2. Типы норм (фонетические, лексико-грамматические, стилистические). Типы нормативных словарей и принципы работы с ними.
3. Орфографическая и пунктуационная грамотность.
4. Значимость нормативного аспекта для речевой коммуникации. Современное речевое пространство. Норма и дискурс, норма и узус. Разговорная речь и норма. Асимметрия между разговорной речью и литературной нормой в сфере речевой коммуникации.
5. Типы речевой культуры носителей языка: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный, фамильярно- разговорный.

Практическое занятие 3. «Коммуникативные барьеры в общении»

1. Понятие коммуникативных барьеров. Проблема адекватного восприятия передаваемой информации. Ошибки восприятия. Наиболее характерные барьеры.
2. Барьеры, обусловленные факторами среды. Технические барьеры. «Человеческие» барьеры коммуникации: психофизиологические, социокультурные.
3. Основные типы коммуникабельных людей. Доминантный и недоминантный собеседник. 4. Эго-состояния и речевое общение. Характеристика основных «эго».
5. Языковая культура и языковая личность. Язык и языковая личность. Говорящий: этические и нравственные компоненты речи.

Практическое занятие 5. «Формы деловой коммуникации»

1. Деловое общение как вид речевого общения, направленного на установление деловых связей.

2. Психологическая культура делового разговора. Виды делового общения: беседа, переговоры, совещание, презентация, пресс-конференция, собеседование при приеме на работу, разговоры по телефону.
3. Правила ведения телефонного разговора. Деловая беседа. Виды деловых бесед. Цели и задачи деловой беседы. Структурная организация беседы.
4. Речевые коммуникации в деловых переговорах. Типичные коммуникативные ситуации в деловом общении. Коммуникативные и ролевые установки в типичных ситуациях делового общения. Типы собеседников. Способы защиты от некорректных собеседников.
5. Использование этикетно-речевых формул. Невербальные формы установления контактов.
6. Подготовка совещания: цели, время проведения, число участников. Организация пространственной среды. Участники совещания. Деловая беседа по телефону.

Практическое занятие 6. «Основы полемического мастерства»

1. Полилогические формы общения. Спор. Классификации споров (по цели, по количеству действующих лиц, организованные/неорганизованные).
2. Стратегии, тактики и приемы спора. Формально-логические законы спора: закон непротиворечия, закон исключенного третьего, закон тождества, закон достаточного основания.
3. Дискуссия. Диспут. Полемика. Дискуссия как разновидность полемического общения, в процессе которого сталкиваются различные (противоположные) точки зрения.
4. Доводы. Логические ошибки. Нечестные приемы. Уловки в споре. Аргументация и манипуляция в споре.
5. Классификация вопросов в процессе полемики. Виды ответов. Применение выразительных средств в речи.

Для подготовки доклада необходимо выбрать тему из имеющихся в рабочей программе списков.

Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.

Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Вариант ответа:

Под эффективным речевым взаимодействием понимается достижение адекватного смыслового восприятия и адекватного толкования передаваемого сообщения. Правильная интерпретация считается состоявшейся, если получатель сообщения трактует его основную идею в соответствии с замыслом говорящего. Если слушатель усвоил, с какой целью произведено данное высказывание, что именно хотел сказать его автор с помощью всех использованных средств, можно утверждать, что он интерпретировал высказывание правильно. Неадекватное понимание устного и письменного сообщения у отправителя и получателя может привести к серьезным ошибкам во время выработки и принятия решения, стать причиной нежелательных конфликтов.

Как отмечают исследователи, успешность речевого общения и его неудачи зависят от многих факторов. В качестве важнейших называют факторы цели, отношения, роли и ситуации. Фактор цели определяет готовность субъектов общения вести беседу на данную тему в данное время, их взаимную коммуникативную заинтересованность. Фактор отношения мотивирует выбор формы и стиля общения в зависимости от степени знакомства, возрастных или социальных различий участников общения. Фактор роли определяет речевую манеру поведения говорящих в связи с тем, в каком качестве они выступают: истец – ответчик, проситель – тот, к кому обращаются с просьбой и т.д. Не менее важно учитывать фактор ситуации, поскольку изменение ситуации общения при неизменности прочих факторов существенно влияет на речевое поведение коммуникаторов (например, обсуждение производственного вопроса на совещании и в комнате отдыха).

Указанные факторы в равной мере необходимо учитывать как адресанту (A_1 , так и адресату (A_2), поскольку успех общения зависит от речевых вкладов всех его участников.

Язык – основной инструмент общения, и от степени владения этим инструментом зависит эффективность общения. Так, если речь хотя бы одного из собеседников лишена логики, мало информативна, изобилует речевыми ошибками, вряд ли можно ожидать, что она вызовет желание слушателей продолжать общение. Если же общение с таким собеседником является вынужденным и не может быть прервано, то у слушателей нарастает чувство раздражения или апатии, что снижает их коммуникативную активность.

Таким образом, основная цель речевого общения – обмен информацией. При этом ключевыми коммуникационными задачами являются следующие:

1. Эффективное получение информации (зависит от уровня владения навыками чтения и слушания).
2. Эффективная передача информации (зависит от уровня владения навыками письма и говорения).
3. Достижение поставленной цели путем убеждения собеседника и побуждения его к действию (владение основными риторическими приемами и речевыми тактиками убеждения и побуждения).
4. Получение дополнительной информации о собеседнике (знание психолингвистических и невербальных закономерностей общения).
5. Позитивная самопрезентация (владение культурой речи и наличие желания продемонстрировать свои положительные качества).

Коммуникация эффективна, если поставленные цели реализованы в установленные сроки и с наименьшими издержками.

Примерный перечень вопросов для устного опроса

для оценки уровня сформированности компетенции «ПК- 1.1 Знает приемы анализа и систематизации результатов научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования», «ПК-6.1 Знает основные дискурсивные стратегии с учетом социокультурной специфики общения в рамках культуры изучаемого языка».

1. Перечислите основные требования логики к устному выступлению.
2. С помощью каких языковых средств можно сделать речь выразительной? Приведите пример из газетной статьи или книги.
3. Как следует понимать выражение «культура речи»?
4. Что такое главная идея выступления и как ее определить? Определите цель и главную идею выступления на тему «Организация рабочего времени – необходимое средство повышения производительности труда»:
5. Перечислите элементы построения композиционного рисунка монологической речи

5. Как работать над текстом выступления?
6. Как усвоить материал, чтобы успешно выступить?
7. Какие способы убеждения знаете? Приведите пример
8. Приведите пример рассказа о недавно прочитанной вами книге, телепередаче, интересной встрече и т.д.
9. Что способствует установлению контакта со слушателями?
10. Какие компоненты выступления стимулируют внимание слушателей?
11. От чего зависит выбор конкретного приема мобилизации внимания?
12. Что дает самоанализ выступления?
13. Какие коммуникационные эффекты вы знаете?
14. Как составить текст речи политического характера?
15. Что необходимо учитывать при составлении текста речи для выступления руководителя на совещании перед деловыми партнерами.
16. Как составить текст речи для выступления руководителя на совещании перед подчиненными.
17. Выделите составные элементы текста митинговой речи по случаю празднования дня независимости РФ.
18. Перечислите все составные элементы интегрального алгоритма чтения. В чем его отличие от дифференциального алгоритма?
19. Как составить аннотацию?
20. Какие компоненты необходимо учитывать, составляя реферат-резюме?
21. Охарактеризуйте основные упражнения формирующие навыки эффективного слушания.
22. От чего зависит восприятие и понимание партнера по общению?
23. Назовите основные приоритетные каналы восприятия и дайте им характеристику.
24. Какие основные психологические типы собеседника вы знаете? Охарактеризуйте их?
25. По каким признакам можно распознать психологическую позицию, в которой находится партнер?
26. Какова связь между социальной и психологической позицией человека?
27. Почему язык телодвижений неоднозначен? Как с помощью соответствующих жестов и позы можно попытаться снять напряженное состояние партнера?
28. Почему предпочтительно угловое расположение партнеров за столом переговоров? Назовите другие зоны общения?
29. Как «читать» партнера по деловому общению?
30. Дайте характеристику понятиям «стратегия» и «тактика» речевой коммуникации. Перечислите основные тактические приемы, применяемые в процессе общения.
31. В чем сходство и различие бытового разговора, деловой беседы, переговоров, интервью?
32. От какого фактора зависит ритмика диалога? Прокомментируйте высказывание П. Мицича о том, что правильное поведение бесед способствует производительности труда.
33. Классифицируйте основные виды беседы.
34. Как продуктивно подготовиться к собеседованию?
35. Назовите основные недостатки проведения переговоров (охарактеризуйте их).
36. Раскройте: основные пути достижения согласия на переговорах. Приведите примеры.
37. Назовите основные этапы подготовке к интервью. Составьте скорректированный вопросник (на примере своего интервью).
38. Перечислите основные виды спора.
39. В чем разница между полемическими уловками и приемами?
40. Как оградить себя от запрещенных приемов в споре?

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и

включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Вариант ответа:

Существуют три основных вида спора - аподиктический, эристический и софистический. Аподиктический спор – спор ради поиска истины. Он предполагает точное формулирование тезиса, наличие основного аргумента, отсутствие противоречий в рассуждениях, достоверность и достаточность аргументов. Умозаключения будут строиться по законам логики. В таком споре оппоненты защищают какую-либо мысль от нападений, чтобы узнать, какие могут быть возражения против этой мысли, или, напротив, нападают на высказывание оппонента, чтобы выяснить, какие имеются аргументы в его пользу. Аподиктический спор возможен только между компетентными людьми, знающими данную проблему и заинтересованными в ее решении. Этот вид спора требует точных, научных определений понятий, доказанных научных положений, надежных аргументов и понимания сути разногласий. Аподиктический спор применяется в научной, деловой дискуссии.

Эристический спор – это спор ради переубеждения оппонента. Он ведется тогда, когда необходимо убедить собеседника в чем-либо, сделать его своим союзником, перетянуть на свою сторону. При этом неважно, является ли ваш тезис правильным и истинным. Ваш тезис может быть и не верным, и вы можете понимать это, но все равно будете его отстаивать. Главное – убедить оппонента в своей правоте. По сути, это спор не о том, что считать истинным, а о том, во что верят сами спорящие и в чем они стараются убедить друг друга. Единственной целью такого спора является не установление истины, а изменение позиции оппонента. Этот вид спора ведут инициатор и сопротивляющийся ему партнер, то есть спорят сторонники позиции и оппозиции.

Софистический спор – это спор ради спора, ради формальной победы над собеседником. Истина в этом споре вообще не нужна, он больше похож на спортивное состязание, в котором целью является исключительно победа безо всякого внимания к побежденному. Тема спора является лишь спортивной площадкой, а аргументы – лишь спортивными снарядами. Итак, цель софистического спора – формальная победа над противником. При этом тезисы не важны и могут меняться по ходу спора. Основная характеристика применяемых в софистических спорах приемов заключалась в уклонении от принципов спора. Использование достоверных фактов порой заменяется опорой на мнения, а позиция оппонента всячески ослабляется пренебрежением и насмешками.

Примерный перечень тем рефератов

для оценки уровня сформированности компетенции «ПК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований в области филологии и филологического образования», «ПК-6.2 Умеет эффективно

использовать дискурсивные способы выражения различных типов информации для решения прагматических задач общения с учетом их социокультурной специфики».

1. Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
2. Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера.
3. Речевые аспекты переговорного процесса.
4. Стили и особенности ведения деловых переговоров.
5. Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
6. Невербальные особенности делового общения.
7. Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
8. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
9. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
10. Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
11. Детерминация поведения личности в деловом общении.
12. Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
13. Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
14. Деловое общение в рабочей группе. Модели поведения делового общения.
15. Социально-психологический климат коллектива и его влияние на деловые отношения.
16. Проблема лидерства и деловые отношения.
17. Стресс и его влияние на процесс делового общения.
18. Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.
19. Этикет и культура делового общения.
20. Правила общения по телефону.
21. Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений.
22. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
23. Презентация как вид делового общения.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата: 20-24 страниц.

Структура реферата:

Титульный лист (форма прилагается).

План (образец оформления прилагается).

Введение (2-3 с.).

Основная часть (до 20 с.) включает в себя главы (с параграфами) или разделы.

Заключение (до 2 с.).

Список использованных источников и литературы.

Приложения (если есть).

Введение, Заключение, Список использованных источников и литературы, Приложения – не нумеруются.

Во введении необходимо аргументировать актуальность выбранной темы, т.е. показать её современность и значимость (в том числе, возможно, и для автора). Рекомендуются дать краткий обзор использованных источников и литературы. Далее необходимо сформулировать цель работы и определить задачи для её достижения. Завершается введение информацией о содержании реферата («Реферат состоит из введения, ... (указать количество) глав (или разделов), заключения, списка

использованных источников и литературы и приложения)»)

Основная часть может быть представлена в виде разделов или глав. В последнем случае глава состоит из нескольких параграфов. Рекомендуемое количество глав (разделов) – 2-3, параграфов в главах – 2-3. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа. Названия глав или разделов не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав.

Каждая глава или раздел должны раскрывать определённую часть темы реферата, а в совокупности – всю тему целиком. Следует помнить, что реферат оценивается, в первую очередь, в зависимости от степени раскрытия темы.

В заключении кратко подводятся основные выводы и результаты исследования, возможны рекомендации для дальнейшего исследования.

В список литературы входит название тех источников и литературы, которые были изучены при написании реферата. Он составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Список должен включать в себя, в том числе, современную литературу по выбранной теме. В списке должна быть указана научная литература (не менее 7 наименований). Учебная литература может быть использована, но она не может быть основой для подготовки реферата.

В виде Приложений даётся иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера. Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих листах, в общий объём реферата они не включаются.

Важнейшим элементом правильного оформления реферата являются ссылки/сноски.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Введенская Л.А. Теория и практика русской речи. - СПб.: Питер, 2005. - 364 с.
2. Гойхман О.Я. Речевая коммуникация. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 271 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Москвин В.П. Риторика и теория коммуникации: виды, стили и тактики речевого общения. - М.: ЛИБРОКОМ, 2014. - 216 с.

6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от

	05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://gramota.ru/	Справочно-информационный портал

6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Windows XP

7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций	Доска, учебная мебель