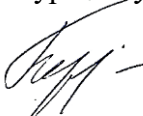


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой русской литературы XX и XXI веков,  
теории литературы и гуманитарных наук

 О.А. Бердникова

16.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.02** Филологическое обеспечение профессиональной деятельности

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

51.04.01м Культурология

**2. Профиль подготовки/специализации:** Организация и управление в культурных индустриях.

**3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра русской литературы XX и XXI веков, теории литературы и гуманитарных наук

**6. Составители программы:** *Стрельникова Екатерина Сергеевна, кандидат филологических наук, преподаватель*

**7. Рекомендована:** научно-методическим советом филологического факультета от 16.06.2023 г., протокол № 8

**8. Учебный год:** 2023-2024

**Семестр(-ы):** 2

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- овладение коммуникативными технологиями, используемыми в профессиональной деятельности;
- изучение методологии гуманитарной науки и способов ее применения для решения профессиональных проблем.

Задачи учебной дисциплины:

- укрепление у студентов устойчивого интереса к коммуникативным технологиям и применению соответствующих знаний в академической и профессиональной деятельности;
- формирование умения выстраивать прогностические сценарии и модели развития коммуникативных ситуаций (деловых переговоров, совещаний, научных семинаров, пресс-конференций, международных научных и бизнес-форумов).
- освоение норм и лексики русского литературного языка применительно к академической и профессиональной деятельности;
- формирование навыка корректировать собственную профессиональную деятельность с учетом требований деловой и академической коммуникации, а также ориентиров и норм, налагаемых современной культурой.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности» относится к *обязательной части* блока Б1.

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны иметь теоретическую и практическую подготовку по русскому языку и культуре речи, которые изучаются в бакалавриате.

У студентов должны быть сформированы элементы следующих компетенций магистра:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия – в части **знаний** понятийного аппарата русского языка, системы функциональных стилей современного русского языка, видов норм, основных правил эффективного общения; **умений** составлять тексты публичных выступлений различных функциональных стилей и жанров, пользоваться справочной литературой по русскому языку; **владения** литературным языком, навыками повышения уровня собственной языковой, коммуникативной и риторической компетенции.

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код	Индикатор компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.	Знает систему современного русского языка на разных его уровнях, умеет рассуждать о его фонетическом, лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом своеобразии, владеет коммуникативно приемлемыми стратегиями академического и профессионального общения.
		УК-4.2	Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного	Знает специфику научного стиля русского языка, умеет различать и определять его стилеобразующие элементы, владеет культурой

			текста на государственном языке РФ.	письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного высказывания.
		УК-4.3	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ.	Знает специфику официально-делового стиля русского языка, умеет применять принципы устного и письменного делового общения, владеет навыками ведения устных деловых переговоров в ситуации профессионального взаимодействия.
		УК-4.4	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.	Знает требования к деловой устной и письменной коммуникации, умеет выстраивать устное и письменное высказывание на государственном языке Российской Федерации, владеет навыками ведения академической и профессиональной дискуссии.
		УК-4.5	Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской и иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения.	Знает коммуникативные стратегии в ситуациях устной и письменной академической и профессиональной коммуникации, умеет отбирать и применять адекватные языковые формы и средства в ходе своего высказывания, владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке.
		УК-4.6	Умеет составлять и редактировать профессионально-ориентированные тексты, а также академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).	Знает особенности составления профессионально-ориентированных и академических текстов, их стилистическую и жанровую специфику, умеет составлять и редактировать тексты научного и официально-делового стилей, владеет навыками их оформления.

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом: 2/72.**

**Форма промежуточной аттестации: зачет**

**13. Трудоемкость по видам учебной работы:**

Вид учебной работы	Трудоемкость
--------------------	--------------

		Всего	По семестрам		
			3 семестр	4 семестр	...
Аудиторные занятия		36	36		
в том числе:	лекции				
	практические	36	36		
	лабораторные				
Самостоятельная работа		36	36		
Форма промежуточной аттестации – зачёт					
Итого:		72	72		

### 13.1. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
<b>1. Лекции</b>			
1.1	–	–	–
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Специфика гуманитарного знания. Филология как наука	Гуманитарное знание как феномен понимания человека человеком. Основная проблема гуманитарного знания. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины. Место филологии в системе гуманитарного знания.	Создан электронный онлайн-курс, размещены материалы к практическому занятию.
2.2	Разделы филологии	Языкознание и литературоведение как основополагающие филологические дисциплины. Их специфика, предметы изучения, разделы.	
2.3	Функциональная стилистика	Функциональные стили русского языка. История их формирования. Основные черты, отличия, спорные вопросы различения.	
2.4-6	Официально-деловой стиль	Языковые особенности официально-делового стиля. Жанры документов и специфика их оформления. Грамматико-орфографический тренинг «Трудные случаи правописания» (применительно к специфике официально-делового стиля).	
2.7-8	Научный стиль	Общие характеристики. Языковые особенности. Жанры, их специфика.	
2.9	Риторика и речевое воздействие	История возникновения и развития наук.	
2.10-11	Коммуникативные законы	Специфика и действие основных коммуникативных законов. Способы нейтрализации их действия.	
2.12	Принципы бесконфликтного общения	Общение в кризисных ситуациях. Эффективное и неэффективное взаимодействие в профессиональной деятельности. Стратегии, тактики и речевые формулы.	
2.13	Коммуникативные барьеры	Задачи и приемы повышения эффективности деловой коммуникации. Коммуникативные «барьеры» и неудачи, пути их преодоления.	

2.14 -16	Деловое общение	Ключевые ситуации делового общения. Собеседование. Стратегии подготовки и поведения.	
<b>3. Лабораторные занятия</b>			
3.1	–	–	–

Ссылка на онлайн-курс: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=12437>

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (количество часов)				Всего
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
1	Специфика гуманитарного знания. Филология как наука	–	2	–	4	6
2	Разделы филологии	–	2	–	4	6
3	Функциональная стилистика	–	2	–	4	6
4	Официально-деловой стиль	–	6	–	4	10
5	Научный стиль	–	4	–	4	8
6	Риторика и речевое воздействие	–	2	–	4	6
7	Коммуникативные законы	–	4	–	4	8
8	Принципы бесконфликтного общения	–	2	–	4	6
9	Коммуникативные барьеры	–	2	–	4	6
10	Деловое общение	–	6	–	4	10
	Итого:	–	32	–	40	72

### 14. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

Освоение дисциплины предполагает не только обязательное посещение обучающимся аудиторных занятий (лекций и практических занятий) и активную работу на них, но и самостоятельную учебную деятельность, на которую отводится 40 часов в семестре.

Самостоятельная учебная деятельность студентов по дисциплине предполагает изучение рекомендуемой преподавателем литературы по вопросам практических занятий (приведены выше), самостоятельное освоение понятийного аппарата и подготовку к текущей аттестации (контрольной работе) (примеры см. ниже).

Изучение рекомендуемой преподавателем литературы предназначено для более глубокого и осмысленного усвоения обучающимися теоретического материала. Одна из главных задач обучающегося – научиться отбирать из психологического текста главные мысли и положения.

Все выполняемые студентами самостоятельно задания подлежат последующей проверке преподавателем для получения допуска к зачету.

1. Прежде чем приступать к самостоятельному изучению работ по той или иной теме, освойте содержание и логику лекций по соответствующей тематике, что поможет выделять главные вопросы в изучаемом материале.

2. Самостоятельное изучение научной литературы невозможно без составления мини-конспектов для себя по той или иной проблеме.

3. При анализе конкретного текста полезны работы методического характера: Стернин И.А. Практическая риторика в объяснениях и упражнениях для тех, кто хочет научиться говорить. – Воронеж, 2015. – 172 с.

4. При переходе на дистанционный режим обучения для проведения практических занятий используются информационные ресурсы Образовательного портала «Электронный университет ВГУ» (<https://edu.vsu.ru>), базирующегося на системе дистанционного обучения Moodle, развернутой в университете.

5. При использовании дистанционных образовательных технологий и электронного обучения обучающиеся должны выполнять все указания преподавателей, вовремя подключаться к онлайн-занятиям, ответственно подходить к заданиям для самостоятельной работы.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины:

### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Стернин, И.А. Деловое общение : учебное пособие для старшеклассников и студентов / И.А. Стернин .— Воронеж : Родная речь, 2009 .— 184 с. : табл. — Библиогр.: с. 181-183; То же [Электронный ресурс]. – <a href="http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Rechevoe_vozdejstvie/Delovoye_obscheniye_2009.pdf">http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Rechevoe_vozdejstvie/Delovoye_obscheniye_2009.pdf</a>
2.	Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 289 с. : ил.
3.	Стернин, И.А. Практическая риторика : пособие / И.А. Стернин ; Воронеж. обл. ин-т повышения квалификации и переподготовки работников образования .— Воронеж, 1993 .— 140 с.
4.	Рудакова А.В., Козельская Н.А. Практикум-справочник по русскому языку и культуре речи: учебно-методическое пособие для вузов. – Воронеж, 2016. – 56 с.
5.	Наролина, О.В. Деловое общение : Учеб. пособие / Воронеж. гос. технол. академия ; О. В. Наролина, И. А. Стернин .— Воронеж, 1995 .— 75 с.

### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
6.	Культура общения и ее формирование. Межвузовский сборник научных трудов. Вып. 23. / Под ред. И.А. Стернина. Воронеж, 2010. – 239 с.
7.	Махлина С.Т. Семиотика культуры повседневности. – М., 2014
8.	Ракитов А.И. Анатомия научного знания. Популярное введение в логику и методологию науки / А.И. Ракитов. – М. : Директ-Медиа, 2014. – 174 с. – ISBN 978-5-4458-0228-0 ; То же [Электронный ресурс]. – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=210486">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=210486</a>
9.	Фатеева И.М. Культура речи и деловое общение. – М.: МИРБИС, Директ-Медиа, 2016. – 269 с. – ISBN: 978-5-4475-8307-1; То же [Электронный ресурс]. – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=441404">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=441404</a>
10.	Соколов Е.А. Проблемы интеграции гуманитарного и естественнонаучного знания в современном образовании / Е.А. Соколов, А.П. Кондратенко, Н.Е. Буланкина. – М. : Университетская книга, 2008. – 250 с.
11.	Хализев В. Е. Ценностные ориентации русской классики / В.Е. Хализев. – М. : Гнозис, 2005. – 432 с.

### в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
1.	ЭУМК «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности»: <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=6555">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=6555</a>
2.	Электронный каталог ЗНБ ВГУ. URL: <a href="https://www.lib.vsu.ru/">https://www.lib.vsu.ru/</a>
3.	Мимесис : [персональная страница Г. Косикова]. URL: <a href="http://www.libfl.ru/mimesis">http://www.libfl.ru/mimesis</a>

4.	Социальные и гуманитарные науки. Литературоведение: Библиогр. База данных. 1986-2010 гг. / ИНИОН РАН. М., 2013. (CD-ROM).
5.	Электронно-библиотечная система IqLib. URL: <a href="http://www.iqlib.ru">http:// http://www.iqlib.ru</a> .

#### 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы:

№ п/п	Источник
1	Стернин И.А., Селезнева Г.Я., Рудакова А.В. Деловое общение. Коммуникативный тренинг. Пособие для практических занятий. Воронеж, 2010. – 69 с.

**17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):** При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: логическое построение дисциплины, установление межпредметных связей, обозначение теоретического и практического компонентов в учебном материале. Применяются различные типы лекций (вводная, обзорная, информационная, проблемная) и практических занятий (проблемные, дискуссионные и др.).

На практических занятиях используются следующие интерактивные формы: групповое обсуждение, дискуссия. Применяются дистанционные образовательные технологии в части освоения лекционного материала, материала семинарских, практических занятий, текущей аттестации, самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам.

#### 18. Материально-техническое оснащение дисциплины.

**394018, г. Воронеж, пр. Революции, 24**

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук HP Pavilion Dv9000-er, мультимедийный проектор, экран

ПО: ОС Windows v.7, 8, 10, Набор утилит (архиваторы, файл-менеджеры), LibreOffice v.5-7, Foxit PDF Reader

#### 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1	Разделы 1 – 5	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.5, УК-4.6	<i>Устный опрос Практическое задание</i>
2	Разделы 6 – 10		УК-4.1, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5	<i>Устный опрос Практическое задание</i>
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов

## 20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

### 20.1. Текущий контроль успеваемости.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса (индивидуальный опрос, фронтальная беседа) и письменных работ (контрольные и практические работы). При оценивании могут использоваться количественные или качественные шкалы оценок.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: Устный опрос на практических занятиях; Практикоориентированное задание; Контрольная работа.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценки
1	Устный опрос на практических занятиях	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Правильный ответ – зачтено, неправильный или принципиально неточный ответ – не зачтено
2	Практическое задание	Практикоориентированное проблемное задание по темам/разделам дисциплины	Шкала оценивания соответствует приведенной выше

#### Пример практического задания

##### *Практическое задание № 1*

#### Правописание производных предлогов

**Запишите предложения, вставив пропущенные буквы и раскрыв скобки.**

1. В течени\_ совещания мы обсудили много вопросов.
2. В заключени\_ магистерской диссертации содержатся выводы по проведенному исследованию.
3. В заключени\_ речи политик ещё раз призвал аудиторию быть гуманными.
4. Имейте(в)виду, что я не потерплю опозданий.
5. (В)виду вновь открывшихся обстоятельств дело нуждается в пересмотре.

### 20.2. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- 1) *собеседование по билетам.*

#### Перечень вопросов промежуточной аттестации (зачет).

*Ответить на один из предложенных вопросов:*

1. Специфика гуманитарного знания. Место филологии в системе гуманитарных наук.
2. Возникновение и развитие филологии. Разделы филологии (языкознание и литературоведение), их специфика.
3. Функциональная стилистика. Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль. История формирования.
4. Официально-деловой стиль. Языковые особенности официально-делового стиля.



5. Официально-деловой стиль. Жанры документов официально-делового стиля.
6. Научный стиль. Общая характеристика, языковые особенности.
7. Научный стиль. Жанры и их специфика.
8. Риторика и речевое воздействие. Возникновение наук, их сходства и различия.
9. Коммуникативные законы.
10. Принципы бесконфликтного общения.
11. Коммуникативные барьеры.
12. Деловое общение. Собеседование.

### **Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания.**

#### **Зачтено**

Оценка «зачтено» выставляется за ответ, в котором студент обнаружил отличное, хорошее или удовлетворительное знание предмета, понимание его специфики, знание литературы вопроса. Студент показывает знание системы современного русского языка на разных его уровнях – фонетическом, лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом, владение достаточными навыками составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке, с применением адекватных языковых форм и средств, умение применять на практике принципы устного и письменного делового общения на профессиональные темы. Студент демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требований к деловой устной и письменной коммуникации, что соответствует освоению УК-4.

#### **Не зачтено**

Оценка «не зачтено» выставляется за ответ, в котором студент обнаружил непонимание специфики предмета, неудовлетворительное знание предмета, непонимание его специфики, незнание литературы вопроса. Студент показывает отсутствие знания системы современного русского языка на разных его уровнях, владения навыками составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке, умения применять на практике принципы устного и письменного делового общения на профессиональные темы. Студент не демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требований к деловой устной и письменной коммуникации, что соответствует неудовлетворительному освоению УК-4.

*2) тестовые задания (рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины).*

### **20.3 Фонд оценочных средств сформированности компетенций студентов, рекомендуемый для проведения диагностических работ**

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

**УК-4.1.** Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.

**УК-4.2.** Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ.

**УК-4.3.** Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ.

**УК-4.4.** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.

**УК-4.5.** Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской и иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения.

**УК-4.6.** Умеет составлять и редактировать профессионально-ориентированные тексты, а также академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).

## Планируемые результаты обучения

**УК-4.1.** Знает систему современного русского языка на разных его уровнях, умеет рассуждать о его фонетическом, лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом своеобразии, владеет коммуникативно приемлемыми стратегиями академического и профессионального общения.

**УК-4.2.** Знает специфику научного стиля русского языка, умеет различать и определять его стилеобразующие элементы, владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного высказывания.

**УК-4.3.** Знает специфику официально-делового стиля русского языка, умеет применять принципы устного и письменного делового общения, владеет навыками ведения устных деловых переговоров в ситуации профессионального взаимодействия.

**УК-4.4.** Знает требования к деловой устной и письменной коммуникации, умеет выстраивать устное и письменное высказывание на государственном языке Российской Федерации, владеет навыками ведения академической и профессиональной дискуссии.

**УК-4.5.** Знает коммуникативные стратегии в ситуациях устной и письменной академической и профессиональной коммуникации, умеет отбирать и применять адекватные языковые формы и средства в ходе своего высказывания, владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном языке.

**УК-4.6.** Знает особенности составления профессионально-ориентированных и академических текстов, их стилистическую и жанровую специфику, умеет составлять и редактировать тексты научного и официально-делового стилей, владеет навыками их оформления.

### 1) тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности)

**ЗАДАНИЕ 1.** В научной дискуссии важно избегать возникновения речевых и смысловых коммуникативных барьеров. Выберите утверждение, которое не соответствует этой коммуникативной задаче.

- следует исключать двусмысленность сказанного
- следует следить за логикой изложения мысли – своей и собеседника
- следует следить за ясностью и четкостью речи
- **следует использовать сугубо узкопрофессиональную терминологию, потенциально непонятную собеседнику**

**ЗАДАНИЕ 2.** Построение последовательности аргументов от общего вывода к изложению отдельных фактов – это:

- **дедуктивная аргументация**
- несостоятельная аргументация
- индуктивная аргументация
- односторонняя аргументация

**ЗАДАНИЕ 3.** Что из перечисленного ниже НЕ является условием эффективного общения?

- Настроенность на тему общения
- Знание фактического материала обсуждаемой темы
- **Установка на конфликт**
- Знание норм речевого этикета и правил речевого общения

**ЗАДАНИЕ 4.** Что не относится к принципам бесконфликтного общения?

- Принцип терпимости к собеседнику
- **Принцип коммуникативного доминирования**
- Принцип благоприятной самоподачи
- Принцип минимизации негативной информации

**ЗАДАНИЕ 5.** Способ речевого воздействия, наиболее актуальный для ситуации академического общения, – это:

- **доказывание**

- уговаривание
- принуждение
- приказ

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности)

ЗАДАНИЕ 1. Часть магистерской диссертации, в которой суммируются результаты научной работы, называется ... .

**заключение**

ЗАДАНИЕ 2. Укажите порядок частей магистерской диссертации.

1. Основная часть (главы диссертации)
2. Заключение
3. Библиография / список использованной литературы
4. Введение
5. Приложение

**41235**

ЗАДАНИЕ 3. Коммуникативный закон, утверждающий, что собеседник в процессе коммуникации имитирует стиль общения своего собеседника, называется законом ... развития общения.

**зеркального**

ЗАДАНИЕ 4. При помощи несловесных средств, дополняющих и сопровождающих речь говорящего, оказывается ... воздействие.

**невербальное**

ЗАДАНИЕ 5. Совокупность внешних и внутренних причин и явлений, мешающих эффективной коммуникации или полностью блокирующих ее, – это коммуникативный ...

**барьер**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности)

ЗАДАНИЕ 1. Сформулируйте один из трёх принципов бесконфликтного общения. Дайте минимум две рекомендации, как следовать этому принципу.

**Модель ответа:**

Принцип терпимости к собеседнику. Не пытайтесь «переделывать» вашего собеседника в момент разговора. Пытайтесь преодолеть негативную установку к собеседнику. При общении отвлекайтесь от недостатков собеседника. Приспосабливайтесь к собеседнику: говорите с ним на его «языке», в понятных ему словах и выражениях, учитывайте его настроение, самочувствие.

**ИЛИ**

Принцип благоприятной самоподачи. Произведите максимально приятное внешнее впечатление. Демонстрируйте уважительную манеру общения. Демонстрируйте собеседнику, что он вам нравится. Говорите собеседнику, что у вас с ним общие интересы, взгляды. Индивидуализируйте собеседника. Укрупняйте собеседника. Говорите собеседнику комплименты. Говорите меньше собеседника. Выслушивайте собеседника.

**ИЛИ**

Принцип позитива (минимизации негативной информации). Не вспоминайте плохое, не упрекайте собеседника. Не покушайтесь на ценности и стереотипы собеседника. Не давайте советов, если вас не просят. Не спорьте по мелочам.

ЗАДАНИЕ 2. Один из основных коммуникативных законов – закон зеркального развития общения. Сформулируйте принцип его действия и приведите пример ситуации, в которой благодаря действию этого закона можно «погасить» возникающий конфликт.

**Модель ответа:**

Формулировка закона: собеседник в процессе коммуникации имитирует («отзеркаливает»)

стиль общения своего собеседника.

Пример ситуации:

Действие закона зеркального развития общения можно использовать для разрешения назревающего конфликта. На вас кричат, а вы демонстративно снижаете громкость, говорите несколько замедленнее, чем обычно, говорите тише, увеличиваете паузы между словами. Как только собеседник начнет отзеркалить ваш спокойный тон, он будет постепенно успокаиваться.

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

#### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) характер принятого решения);
- 2 балла – задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее его изучение).