

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
электронных СМИ и речевой коммуникации
 **В. В. Колесникова**

17.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Речевое воздействие

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
56.05.05 Военная журналистика
- 2. Профиль подготовки/специализация:** Военная журналистика
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** журналист
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** электронных СМИ и речевой коммуникации
- 6. Составители программы:** Бебчук Е.М., к.ф.н., доцент
- 7. Рекомендована:** научно-методическим советом факультета журналистики от 17.04.2025, протокол № 7.

8. Учебный год: 2025-2026

Семестр: 2

9. Цели и задачи учебной дисциплины: Целью преподаваемой дисциплины является формирование у студентов знаний и умений, необходимых для эффективного межличностного, академического и делового общения, для создания эффективного медиатекста и эффективного функционирования массовой коммуникации.

В систему курса входят следующие задачи:

- ознакомить студентов с законами, принципами, правилами и приемами общения;
- научить студентов оценивать эффективность применения законов, правил и приёмов общения в межличностной, деловой и академической коммуникативной ситуации;
- научить студентов отбору приемов речевого воздействия, наиболее эффективных для конкретной коммуникативной ситуации;
- научить студентов отличать речевое воздействие от манипулирования в медиасфере.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 рабочего учебного плана подготовки журналистов по специальности 56.05.05 Военная журналистика (дисциплины по выбору) и реализуется после изучения дисциплины «Основы теории коммуникации».

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

Компетенция				Планируемые результаты обучения
Код	Название компетенции	Код	Индикаторы	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1.	УК-4.1 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения	знать: основные принципы и законы осуществления деловой коммуникации на государственном языке уметь: оценить эффективность деловой коммуникации, выбрать стратегии для достижения коммуникативной цели владеть: приемами реализации эффективного воздействия на личность в сфере делового общения.
		УК-4.4.	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической и деловой коммуникации на государственном языке	знать: приемы эффективного воздействия в устной коммуникации академического и делового общения уметь: использовать полученные теоретические знания о принципах, законах и приемах коммуникации для решения задач академического и делового общения владеть: приемами создания эффективной коммуникации.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час — 2 зет / 72 часа.

Форма промежуточной аттестации зачёт.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Виды учебной работы		Всего	8 семестр
Контактная работа			
в том числе:	лекции	16	16
	практические	16	16
	лабораторные	0	0
	курсовая работа	0	0
Самостоятельная работа		40	40
Промежуточная аттестация - зачёт			
Итого:		72	72

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
Лекции			
1.1	Речевое воздействие как наука об эффективном общении.	Понятие эффективного общения и его составляющие. Цели общения. Социальные и коммуникативные аксиомы поведения. Ролевая теория общения. Ролевой конфликт, его причины и способы преодоления. Трансакционный анализ Э. Берна	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347
1.2	Коммуникативное поведение и его составляющие. Национальная специфика речевого воздействия.	Норма и традиция. Речевой этикет. Коммуникативная позиция говорящего. Невербальный этикет. Невербальные приемы усиления и защиты своей позиции.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347
1.3.	Виды общения и их особенности.	Общение открытое и закрытое, неофициальное и официальное, инициативное и принудительное, прямое и косвенное. Анализ коммуникативных ситуаций.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347
1.4.	Законы общения и способы применения.	Национальная специфика общения. Принципы, правила и приёмы эффективного академического и делового общения. Анализ коммуникативных ситуаций.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347
1.5.	Речевое воздействие и	Способы и приемы манипулирования	https://edu.vsu.ru/cour

	манипулирование	в медиасфере. коммуникативных ситуаций.	Анализ	se/view.php?id=7347
--	-----------------	--	--------	---

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практическое	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Речевое воздействие как наука об эффективном общении.	4	4		8	16
2.	Коммуникативное поведение и его составляющие. Национальная специфика речевого воздействия.	2	4		8	14
3.	Виды общения и их особенности	4	2		8	14
4.	Законы общения и способы их применения	4	4		8	14
5.	Речевое воздействие и манипулирование	2	2		8	14
	Итого:	16	16		40	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

- Освоение теоретического материала по лекциям.
- Освоение теоретического материала по учебникам и учебным пособиям.
- Освоение теоретического материала по научным источникам.
- Подбор примеров из телерекламы на заданную тему.
- Моделирование коммуникативных ситуаций.
- Анализ коммуникативных ситуаций.

Систематизированные основы научных знаний по изучаемой дисциплине закладываются на лекциях, посещение которых обязательно для обучающихся. В ходе лекции они внимательно следят за ходом изложения материала лектора, аккуратно ведут конспект. Конспектирование лекции – одна из форм активной самостоятельной работы, требующая навыков и умений кратко, системно, последовательно и логично формулировать положения тем. Культура записи лекции – важнейший фактор успешного и творческого овладения материалом по узловым вопросам изучаемой дисциплины. Неясные моменты выясняются в конце занятия в отведенное на вопросы время. Рекомендуется в кратчайшие сроки после прослушивания лекции проработать материал, а конспект дополнить и откорректировать. Последующая работа над текстом лекции воспроизводит в памяти ее содержание, позволяет дополнить запись, выделить главное, творчески закрепить материал в памяти.

Каждое следующее занятие начинается с опроса, который выявляет уровень понимания материала, изложенного на предыдущей лекции. В ходе опроса, на который отводится 10-15 минут, студентам предлагается приводить собственные примеры коммуникативных ситуаций, демонстрирующих подтверждение обсуждаемых тезисов.

На практических занятиях обучающиеся отрабатывают умения и навыки эффективной деловой коммуникации, готовят коммуникативные кейсы, участвуют в ролевых играх.

Помимо текстов лекций, студенты должны обращаться к учебникам, учебным пособиям, интернет-источникам, указанным в списках основной, дополнительной литературы, интернет-источников, так как домашней работой является анализ коммуникативных ситуаций, предлагаемых преподавателем. Самостоятельная работа студента способствует глубокому усвоению учебного материала, развитию навыков самоорганизации и самообразования и включает следующие составляющие:

- работу с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, в том числе с использованием материалов ЗНБ ВГУ и Университетской библиотеки онлайн, а также проработку конспектов лекций;
- работу над темами для самостоятельного изучения;
- моделирование коммуникативных ситуаций, демонстрирующих те или иные принципы и законы речевого воздействия;
- подготовку к тестовым заданиям;
- подготовку докладов по отдельным темам курса;
- подготовку к зачету.

Итогом работы является **зачет**.

Рекомендации по подготовке к зачету. Студенты сдают зачет в конце теоретического обучения. Как правило, зачет выставляется автоматически по результатам текущей аттестации и при наличии стопроцентного посещения лекций и практических занятий. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем: самостоятельно проводит анализ двух коммуникативных ситуаций, предложенных преподавателем; отвечает на вопросы теста. Для студентов, нарушивших порядок освоения дисциплины, проводится зачет по теоретическому курсу, который проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, отражающих содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

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

а) основная литература:

1.	Стернин И.А. Основы речевого воздействия: учеб. пособие / И.А. Стернин. – Москва: Директ-Медиа, 2015. – 289с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375253
----	--

б) дополнительная литература:

2.	Берн Э. Игры, в которые играют люди: Психология творческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры: Психология человеческих взаимоотношений/ Э. Берн. – Москва: Директ-Медиа, 2008. – 302 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=39131
3.	Иссерс О.С. Речевое воздействие: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью»/ О.С. Иссерс. – М.: Флинта: Наука, 2016. – 224 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=83443
4.	Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. / Карнеги. – Минск, Попурри, 2015. – 416. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445064

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет) :

№ п/п	Источник
5.	ЭБС Университетская библиотека online. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/

6.	Электронная библиотека ЗНБ ВГУ. – Режим доступа: https://lib.vsu.ru/
7.	Электронный курс: Бебчук Е.М. Речевое воздействие/ Е. М. Бебчук. – Электронный университет ВГУ. — Режим доступа: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Рюмшина Л.И. Манипулятивные приемы в рекламе: учебное пособие / Л.Ю. Рюмшина. – М.: Ростов р/Д, 2004. – Текст : электронный. URL : https://www.studmed.ru/ryumshina-li-manipulyativnye-priemy-v-reklame_e3804e02729.html
2.	Чудинов, А. П. Деловое общение: практикум : [16+] / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. – 154 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760 – ISBN 978-5-7186-0499-3. – Текст : электронный.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины используются различные типы лекций (вводная, обзорная и т.д.), применяются дистанционные образовательные технологии в части освоения лекционного материала, проведения текущей аттестации, самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам и т.д.

Электронный курс: Бебчук Е.М. Речевое воздействие/ Е. М. Бебчук. – Электронный университет ВГУ. — Режим доступа: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347>

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитории для проведения занятий лекционного типа. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор View Sonic, ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb), экран настенный с электроприводом CS 244*244; акустическая система BEHRINGER B115D, микшер UB 1204 FX, микрофон B-1.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ, экран настенный CS 244*244; переносной ноутбук 15*Packard Bell; ПК (intel/4Gb/HDD 500Gb), Тв 55" Haier

Аудитории для самостоятельной работы студентов. Используются компьютерные классы:

ауд. 115 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean; ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb) (11 шт.);

ауд. 118 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиа-проектор BenQ, экран настенный CS 244*244; ПК (Intel/16Gb/HDD 1Tb) (10 шт), Тв 55" Haier

ауд. 126 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; ПК (Razer 5/4Gb/1Tb)(10 шт.); экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean.

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite + Центр управления на 12 месяцев, 1400 ПК (Продление), СПС «ГАРАНТ-Образование».

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(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.				
1.1	Речевое воздействие как наука об эффективном общении	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения	Опрос
1.2.	Коммуникативное поведение и его составляющие. Национальная специфика речевого воздействия			Анализ коммуникативных кейсов Доклады иностранных студентов о специфике РВ в их странах
1.3	Виды общения и их особенности	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической и деловой коммуникации на государственном языке	Анализ коммуникативных кейсов
1.4	Законы общения и способы их применения.			Анализ коммуникативной ситуации Деловая игра, демонстрирующая законы общения
1.5	Речевое воздействие и манипулирование	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.1 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения	Деловая игра, демонстрирующая манипуляционное воздействие на собеседника

		Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).		Тест
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет				Вопросы к зачету по теории

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

Оценочные средства текущего контроля успеваемости.

Оценочные средства промежуточного контроля успеваемости.

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- 1. Опрос.** Каждое следующее занятие начинается с опроса, который выявляет уровень понимания материала, изложенного на предыдущей лекции. В ходе опроса, на который отводится 10-15 минут, студентам предлагается приводить собственные примеры коммуникативных ситуаций, демонстрирующих подтверждение обсуждаемых тезисов.
- 2. Анализ коммуникативной ситуации по схеме:**
Схема комплексного анализа коммуникативной ситуации
 - Сформулируйте цели каждого участника коммуникации в данном фрагменте. Меняются ли цели в ходе общения? Если меняются, то как?
Персонаж А: информационная
предметная
коммуникативная
Персонаж Б: информационная
предметная
коммуникативная
 - Охарактеризуйте языковой паспорт коммуникантов. Допускают ли они речевые ошибки нарушают ли нормы культуры речи?
Как коммуникантов характеризует их речь?
 - Охарактеризуйте соблюдение этикетных норм каждым из персонажей, укажите их нарушение.
Этикет внешнего вида: персонаж А, персонаж Б.
Речевой этикет: персонаж А, персонаж Б.
Поведенческий этикет: персонаж А, персонаж Б.

4. Охарактеризуйте роли (социальные и коммуникативные), реализуемые коммуникантами в анализируемой ситуации. Изменяются ли коммуникативные роли в ходе общения? Если да, то как?
5. Рассмотрите анализируемую коммуникативную ситуацию с точки зрения транзакционного анализа (по Эрику Берну).
6. Приведите примеры принципов, правил и приёмов речевого воздействия, используемых коммуникантами в анализируемой ситуации: персонаж А, персонаж Б.
7. Охарактеризуйте невербальное поведение коммуникантов. О чём они сигнализируют невербально?
8. Охарактеризовать принципы бесконфликтного общения, используемые персонажами А и Б.
9. Найдите в анализируемой коммуникативной ситуации проявление тех или иных законов речевого воздействия. Приведите примеры.
10. Сделайте заключение в свободной форме.

3. Подготовка докладов о национальной специфике речевого воздействия и выступление с ними направлены на формирование умений реализовывать полученные знания в академической сфере.

Темы докладов.

1. Особенности русского речевого воздействия.
2. Особенности речевого воздействия в США.
3. Особенности речевого воздействия в странах Северной Европы.
4. Особенности речевого воздействия в странах Западной Европы.
5. Особенности речевого воздействия в Китае.
6. Особенности речевого воздействия в арабских странах.
7. Особенности речевого воздействия в странах Африки.
8. Особенности речевого воздействия в странах Латинской Америки.

Оценка	Критерии оценок
Зачтено	В каждом из 10 пунктов содержание раскрыто не менее, чем на 60%.
Не зачтено	В каждом из 10 пунктов содержание раскрыто менее, чем на 60%.

3. Тест. Используется платформа Moodle на портале edu.vsu.ru.

<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7347>

При проведении теста применяется система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест состоит из 20 закрытых и 20 открытых заданий.

Закрытые задания

1. Способ воздействия, отсутствующий в рекламе
 - убеждение
 - уговаривание
 - принуждение
 - просьба
 - внушение

Ответ: принуждение

2. Понятие «эффективное общение» включает следующие параметры

- цель
- речевой этикет
- цель и сохранение равновесия отношений
- сохранение равновесия отношений

Ответ: цель и сохранение равновесия отношений

3. Цель, в результате достижения которой можно изменить поведение собеседника, называется

- информационной
- предметной
- коммуникативной

Ответ: предметной

4. Какие роли наиболее конфликтны?

- неофициальные
- полуофициальные
- официальные
- смешанные

Ответ: полуофициальные

5. Какие роли наименее конфликтны?

- неофициальные
- полуофициальные
- официальные
- смешанные

Ответ: официальные

6. Полуофициальные роли реализуются в отношениях

- между друзьями
- в семье
- между коллегами
- между малознакомыми людьми

Ответ: в семье

7. Роль «ищущий совета» является

- коммуникативной
- социальной
- смешанной

Ответ: коммуникативной

8. В какой ситуации человек не меняет роль при изменении коммуникативной ситуации?

- жена-начальник, придя домой, продолжает командовать детьми и мужем
- на вечеринке среди гостей вы видите знакомого врача и начинаете консультироваться у него по поводу своей болезни
- хозяйка дома занята своими делами и не обращает внимания на гостей

Ответ: жена-начальник, придя домой, продолжает командовать детьми и мужем

9. Невербальные действия, совершаемые бессознательно

- знаки
- симптомы
- сигналы

Ответ: симптомы

10. Наши закрытые жесты

- защищают нашу коммуникативную позицию
- ослабляют позицию собеседника
- усиливают нашу коммуникативную позицию

Ответ: защищают нашу коммуникативную позицию

11. Какой вид общения наименее конфликтен?

- открытое, неофициальное
- закрытое, официальное
- прямое, открытое

Ответ: закрытое, официальное

12. Какой из принципов общения ведёт к конфликту?

- принцип терпимости к собеседнику
- принцип благоприятной самоподачи
- принцип выяснения отношений
- принцип возвышения собеседника

Ответ: принцип выяснения отношений

13. Какое правило отражает принцип терпимости к собеседнику?

- произведите максимально приятное внешнее впечатление
- давайте советы собеседнику
- приспосабливайтесь к собеседнику
- доказывайте свою правоту

Ответ: приспосабливайтесь к собеседнику

14. Сущность закона «прогрессирующего нетерпения слушателей» в следующем

- чем дольше речь, тем она менее эффективна
- чем дольше речь, тем она более понятна слушателям
- короткая речь неэффективна

Ответ: чем дольше речь, тем она менее эффективна

15. Вывод из закона «ритма общения» следующий

- больше говорим, чем молчим
- **молчание большая ценность в общении, чем говорение**
- самое легкое общение – телефонное

Ответ: молчание большая ценность в общении, чем говорение

16. Сущность закона «притяжения критики» состоит в том, что

- критикуют провинившихся людей
- критикуют невиновных
- **критикуют тех, кто больше выделяется из окружающей среды**
- критикуют незаметных людей

Ответ: критикуют тех, кто больше выделяется из окружающей среды

17. Закон «искажения информации при ее передаче» требует

- более подробно объяснить подчинённым суть информации
- **давать информацию в письменном виде**
- обращаться с информацией непосредственно к «низам», а не передавать её через начальников
- информировать в устной форме отдельно каждого подчинённого

Ответ: давать информацию в письменном виде

18. Выберите правильный вариант ответа:

Принцип, на котором не может быть основано деловое общение, – это... .

- доброжелательность
- порядочность
- тактичность
- уважительность
- **ЭГОИЗМ**

19. Оценочными жестами являются

- поворот спиной
- лёгкий наклон головы в сторону собеседника
- рубленые движения ребром ладони
- предложение объятий

Ответ: поворот спиной; лёгкий наклон головы в сторону собеседника

20. Незетикетными оценочными жестами являются:

- Раскачивание на стуле
- Отведение взгляда от собеседника
- Открытые жесты (открытые ладони, руки широко разведены, протянуты к собеседнику).
- Лёгкий наклон головы в сторону собеседника.

Ответ: раскачивание на стуле, отведение взгляда от собеседника

Открытые задания

1. Какая составляющая эффективного общения нарушена в следующем диалоге?

Руководитель:

- Мария Ивановна, вы завтра едете в командировку в район.
- Почему я ? У меня много другой работы. И у меня дети. Пошлите другого сотрудника.
- Не обсуждается. Распоряжение подготовлено.

Мария Ивановна едет в командировку, хорошо выполняет задания, но отношения с начальником испорчены.

Ответ: нарушен баланс отношений между партнерами

2. Какой коммуникативный закон проявляется в следующей ситуации?

Студент, подрабатывающий в продажах компьютерной техники, рассказывает, что часто к нему обращаются люди пожилого возраста, которые слабо разбираются в технике, интернете. И вместо привычных для пользователей гаджетов терминов «вкладка», «браузер», «роутер», он использовал понятные общепринятые выражения, например, «новая страница, на плюсики нажмите, чтобы её открыть».

Ответ: закон доверия к простым словам.

3. Начальник вызывает сотрудницу Марию Ивановну и сообщает ей, что она должна поехать в командировку в район.

В ответ слышит:

- Почему я? У меня дети, меня муж не пускает и т.п.
- Это не обсуждается. Я издаю распоряжение, и вы завтра отправляетесь.

Мария Ивановна возвращается из командировки с выполненным заданием, но с начальником напряженные отношения.

Итог: мы наблюдаем реализацию результативной коммуникации.

Как должен был поступить начальник, чтобы коммуникация была эффективной?

Ответ: начальнику нужно было «поднять» собеседника. Сказать сотруднице, что выбор выпал на неё, потому что лучше её никто не справится с поставленной задачей. (Вариант: начальник обещает выписать премию).

4. . Назовите три составляющих имиджа

Ответ: 1) внешний; 2) поведенческий; 3) коммуникативный.

5. Назовите дистанцию, оптимальную для делового общения с малознакомыми людьми. Какое у нее расстояние?

Ответ: социальная дистанция; расстояние 1,5 метра

6. Прочитайте основные критерии поведения соискателя на самопрезентации. Какие три важных пункта нужно, по вашему мнению, добавить к следующим:

- Категорически нельзя опаздывать на встречу
- Поставить телефон на беззвучный режим
- Поддерживать и грамотно вести диалог

Ответ: следует добавить:

- Рассказывать о себе кратко и по делу

- Проявлять доброжелательность
- Проявлять сдержанность

7. Назовите вербальные и невербальные проявления при завершении самопрезентации.

Ответ:

- Не забудьте поблагодарить за внимание;
- если общение доставило вам удовольствие, не стесняйтесь это продемонстрировать доброжелательной улыбкой и парой приятных слов на прощание.

8. Укажите, какой документ требуется представить, если Вы собираетесь пройти собеседование в порядке конкурсного отбора на какую-либо должность.

Ответ: резюме

9. Жесты, мимика, позы, дистанция, громкость голоса и пр. принадлежат <...> виду общения (воздействия)? Вставьте пропущенное прилагательное в нужной форме.

Ответ: невербальному.

10. Что в деловом общении является единственной формой физического контакта при приветствии и прощании?

Ответ: рукопожатие

11. Вставьте пропущенное сущ. в нужной форме.

В письменном деловом общении неэтикетным (формальным) считается обращение без <...> к адресанту.

Ответ: имени

12. Какие невербальные этикетные формы (формулы) появляются в интернет-коммуникации наряду с элементами традиционного этикета?

Ответ: смайлы / смайлики / эмодзи / эмоджи

13. Суть принципа <...> к собеседнику можно сформулировать следующим образом: «Принимайте собеседника таким, каков он есть». Назовите этот принцип (укажите сущ. в род. п.).

Ответ: терпимости / толерантности

14. «Добивайтесь расположения собеседника, стремитесь понравиться ему» – суть принципа

Ответ: благоприятной самоподачи

15. . Вставьте краткое причастие в нужной форме.

Официальное общение наименее конфликтно, поскольку оно ...

Ответ: регламентировано

16. Какую коммуникативную роль играет подчинённый в следующей ситуации? Что указывает на эту роль?

В кабинет руководителя входит подчинённый.

- Пётр Иванович, разрешите войти. Мне очень нужен Ваш совет: я сомневаюсь, нужно ли привлекать к проекту Елену Иванову. Боюсь, что она не справится. Что Вы посоветуете?

Ответ: коммуникативная роль «ищущий совета»; подчинённый просит у начальника дать совет, то есть «поднимает» его, указывает на его значительность. Роль «ищущий совета» способствует эффективной коммуникации.

17. В какой коммуникативной позиции (по Э. Берну) выступает сотрудник в следующем диалоге? Мотивируйте ответ.

Руководитель: Проект нужно срочно доработать. Мы не успеваем. Прошу вас выйти в субботу.

Сотрудник: Следовало предупредить меня об этом заранее. Такое чувство, что без меня никто ничего не может сделать.

Ответ: родитель; делает выговор, указывает, как нужно поступать в сложившейся ситуации, указывают на свою значимость

18. В какой коммуникативной позиции (по Э. Берну) выступает сотрудник в следующем диалоге? Мотивируйте ответ.

Руководитель: Проект нужно срочно доработать. Мы не успеваем. Прошу вас выйти в субботу.

Сотрудник: Как быть? Что мне делать? Я уже пообещал семье субботний выезд за город.

Ответ: ребёнок; он растерян, не знает, что делать, как поступить, не может принять решение

19. В какой коммуникативной позиции (по Э. Берну) выступает сотрудник в следующем диалоге? Мотивируйте ответ.

Руководитель: Проект нужно срочно доработать. Мы не успеваем. Прошу вас выйти в субботу.

Сотрудник: не возражаю помочь. Но у меня расписаны выходные. Могу задержаться на работе в четверг и пятницу. Вас это устроит?

Ответ: взрослый; спокоен, предлагает варианты выхода из ситуации

20. Как реализуется принцип благоприятной самоподачи в деловом общении (назовите не менее трёх правил):

Ответ:

1. Произведите максимально приятное внешнее впечатление.
2. Демонстрируйте уважительную манеру общения.
3. Демонстрируйте собеседнику, что он вам нравится.
4. Говорите собеседнику, что у вас с ним общие интересы, взгляды.
5. Показывайте, что вы «свой».

6. Индивидуализируйте собеседника.
7. Чаще советуйтесь с собеседником.

Оценка	Критерии оценок
Зачтено	Правильные ответы составляют не мене 70%.
Не зачтено	Правильные ответы составляют менее 70%.

Шкала оценивания для открытых заданий:

Открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности)

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

Открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности)

- 5 баллов – задача решена верно (получен правильный ответ: ошибка исправлена и названа);
- 2 балла – задача решена частично (ошибка исправлена, но не названа; ошибка названа, но не исправлена или неверно исправлена);
- 0 баллов – задача не решена (ошибка не названа и не исправлена; ошибка неверно названа и не исправлена).

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью теоретических вопросов, позволяющих оценить уровень полученных знаний, а также презентации примеров коммуникативных ситуаций, демонстрирующих применение этих знаний.

Перечень вопросов к зачету:

1. Виды воздействия на личность. Виды воздействия, преобладающие в медиатекстах.
2. Суть эффективного речевого воздействия и его составляющие.
3. Цели общения. Специфика целей общения в деловой и академической сфере.
4. Этика и этикетное общение.
5. Аксиомы общения.
6. Ролевая теория. Социальные роли.
7. Ролевая теория. Коммуникативные роли.
8. Трансакционный анализ Э. Берна.
9. Невербальное воздействие на личность.
10. Имидж и его составляющие.
11. Особенности создания имиджа в медиасфере.
12. Коммуникативное поведение.
13. Коммуникативная позиция говорящего.
14. Виды общения.
15. Законы общения.
16. Принципы речевого воздействия.

17. Правила речевого воздействия.
18. Приемы речевого воздействия, характерные для делового и академического общения.
19. Национальная специфика речевого воздействия.
20. Отличие речевого воздействия от манипулирования (на примере медиатекстов).

Промежуточная аттестация выявляет:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом науки о речевом воздействии и коммуникации в целом;
- 2) умение связывать теорию с практикой делового и академического общения;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, связанными с различными видами речевого воздействия и коммуникации в целом;
- 4) умение распознавать коммуникативные роли коммуникантов в различных коммуникативных ситуациях деловой и академической сферы;
- 5) владение приёмами речевого воздействия на личность.

Описание технологии проведения:

КИМ используются для выявления знаний, умений и навыков тех студентов, **которые не получили зачет по итогам работы на занятиях**. Для них проводится собеседование, включающее вопросы, предложенные выше.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом науки о речевом воздействии, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области коммуникации. ИЛИ Обучающийся владеет понятийным аппаратом науки о речевом воздействии, но допускает ошибки при реализации знаний в анализе конкретной коммуникативной ситуации.	Пороговый уровень	Зачтено
Обучающийся частично владеет теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен определять специфику коммуникативной ситуации, не умеет применять теоретические знания в конкретной коммуникативной ситуации, не умеет применять приёмы воздействия на личность. Ответ не соответствует трём из пяти перечисленным показателям.	–	Не зачтено