

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика эффективного речевого общения

Направление подготовки / специальность:

для всех направлений подготовки

Направленность (профиль) подготовки:

для всех направленностей (профилей) подготовки

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программу составили:

Евсеева И.В., зав. кафедрой РЯиРК
Башкова И.В., профессор кафедры РЯиРК
Кожеко А.В., доцент кафедры РЯиРК
Колобаев П.А., доцент кафедры РЯиРК
Копнина Г.А., профессор кафедры РЯиРК
Кудрявцева Е.А., доцент кафедры РЯиРК
Кузнецова А.А., доцент кафедры РЯиРК
Славкина И.А., доцент кафедры РЯиРК
Смирнов Е.С., доцент кафедры РЯиРК
Смолина А.Н., профессор кафедры РЯиРК

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов умений и навыков эффективного речевого общения, значимых в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Предметом изучения являются закономерности речевого общения, которые способствуют эффективной коммуникации, прежде всего, в профессиональной сфере. Дисциплина указывает конкретные пути работы над речью и её совершенствованием, учит человека нести ответственность за произнесённое слово.

1.2 Задачи изучения дисциплины

1) формирование представления о принципах и правилах эффективной коммуникации;

2) формирование умений и навыков эффективного письменного и устного речевого общения в профессиональной деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	
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 и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Раскрывает понятия «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства общения»; Выбирает коммуникативно приемлемые стиль, вербальные и невербальные средства для решения стандартных задач делового общения в академической и профессиональной среде; Использует стиль делового общения, вербальные и невербальные средства во взаимодействии с партнерами в академической и профессиональной среде.
УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Использует в профессиональной деятельности знания языковых и текстовых особенностей жанров деловой коммуникации. Создаёт письменные тексты основных официально-деловых жанров с соблюдением норм культуры речи; Риторически грамотно организует деловую письменную речь.
УК-4.3 Демонстрирует владение основами ре-	Использует в профессиональной деятельности знания

<p>чевого этикета и профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>законов формальной логики, основ теории аргументации и культурно-речевых норм (языковых, коммуникативно-прагматических, этических), направленных на успешную коммуникацию; Применяет навыки эффективного речевого общения с учетом коммуникативных намерений адресата и ситуации общения; Успешно ведет деловую беседу и выступает публично на деловых и научных мероприятиях.</p>
---	---

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: русский язык.

URL-адрес и название электронного обучающего курса: ««Теория и практика эффективного речевого общения» (унифицированный курс)»: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=8108>.

1.4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Для изучения дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» требуется знание курсов «История» и «Философия», формирующих мировоззренческую позицию обучающегося.

Дисциплина «Теория и практика эффективного речевого общения» важна для освоения курса «Иностранный язык», который направлен на формирование той же компетенции (УК-4).

Изучение дисциплины «Теория и практика эффективного речевого общения» способствует успешному прохождению студентами производственной практики, так как позволяет формировать навыки оптимального достижения поставленной цели в ситуациях профессионального общения.

Умения и навыки публичного выступления важны студентам в процессе защиты выпускной квалификационной работы.

2 Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, зачетных	Семестр ¹
--------------------	-----------------	----------------------

¹ Семестр на усмотрение разработчика образовательной программы с 1 по 4.

Семестр реализации дисциплины также может быть изменен по договоренности разработчика образовательной программы и заведующего кафедрой, ведущей дисциплину.

	единиц (ак. час.)	
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического материала курса	20	20
выполнение упражнений и домашних заданий, в рамках подготовки к практическим занятиям	10	10
подготовка к зачету	6	6
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

3 Содержание дисциплины

Темы занятий	Контактная работа, ак. час.						Самостоятельная работа, ак. час.	
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
			Семинары и/или практические занятия		Лабораторные работы и/или практикумы			
	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
Тема (раздел) 1. Категория эффективного речевого общения и её составляющие								
1. Основные понятия теории речевого общения и критерии его эффективности	2	0	0	0	0	0	2	2
2. Принципы эффективного речевого общения и коммуникативные качества хорошей речи	2	0	0	0	0	0	2	2
3. Коммуникативные барьеры и неудачи: причины возникновения и способы их преодоления		0	2	0	0	0	2	2
4. Стратегии и тактики коммуникации	0	0	2	0	0	0	4	4
Тема (раздел) 2. Эффективная речь в письменной коммуникации								
1. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет	2	0	0	0	0	0	2	2
2. Функциональные сти-	2	0	0	0	0	0	2	2

ли и жанры современного русского литературного языка								
3. Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок	0	0	4	0	0	0	2	2
4. Написание и редактирование служебных документов. Искусство делового письма (практикум с выполнением кейс-заданий)	0	0	2	0	0	0	4	4
Тема (раздел) 3. Эффективная речь в устной коммуникации								
1. Алгоритм создания публичного выступления	2	0	0	0	0	0	2	2
2. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении	2	0	0	0	0	0	2	2
3. Правила убеждающей коммуникации и культура спора	2	0	0	0	0	0	2	2
4. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приёмы ведения беседы	2	0	0	0	0	0	2	2
5. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении	2	0	0	0	0	0	2	2
6. Выступаем публично: конкурс ораторов	0	0	4	0	0	0	2	2
7. Тренинг аугментации. Ролевая игра «Дебаты»	0	0	2	0	0	0	2	2
8. Деловые беседы и переговоры: ролевые и деловые игры	0	0	2	0	0	0	2	2

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

Основные

1. Русский язык и культура речи (базовые компетенции) [Электронный ресурс]: [учеб. пособие для студентов вузов] / А. А. Бернацкая, И. В. Евсева [и др.]; ред. А.П. Сковородников. – Красноярск: СФУ, 2013 (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

2. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник [Электронный ресурс] / под ред. А.П. Сковородникова. Члены редколлегии: Г.А. Копнина, Л.В. Куликова, О.В. Фельде, Б.Я. Шарифуллин, М.А. Южанникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – Систем. требования: PC не ниже класса Pentium I; 128 Mb RAM; Windows 98/XP/7; Adobe Reader V8.0 и выше. – Загл. с экрана. (Сайт НБ СФУ, доступ в сети СФУ).

Дополнительные

1. Аннушкин В.И. Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – 4-е изд., стереотип. – М.: Флинта: Наука, 2011. – 296 с. URL: (ЭБС "ИНФРА-М").

2. Демина Л.А. Теория и практика аргументации: учебное пособие. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272 с. (ЭБС "ИНФРА-М").

3. Сиротинина О.Б. Всё, что нужно знать о русской речи: пособие для эффективного общения. – М.: Изд-во УРСС, 2010. – 224 с.

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение).

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края: <http://www.kraslib.ru/index.html>

2. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/res/cat/>

3. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/index.php?f=97>

4. *Гуманитарные онлайн-издания, гуманитарные проекты:*

Журналы открытого доступа по филологическим наукам на сайте «Журнальный зал»: <http://magazines.russ.ru/>

Сайт: <http://postnauka.ru/themes> (мини-лекции о языке жестов, взаимодействии официального и бытового языка, языке политики, понимании культуры через язык и другие, рекомендуемые преподавателем).

5 Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе дисциплины, хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания, подробно изложены в приложении к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств по дисциплине размещен в e-курсе.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка и взаимодействие в системе MOODLE
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально), собеседование
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, оснащенных набором демонстрационного оборудования (компьютер, проектор с электронной доской), специализированной мебелью.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду СФУ.

Основная и дополнительная литература укомплектована в количестве, требуемом ФГОС ВО.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологии осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «Теория и практика эффективного речевого общения»

Направление подготовки / специальность: для направлений специалитета

Красноярск 2023

1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с результатами обучения по дисциплине, практики и оценочными средствами

Курс	Семестр ¹	Код и содержание индикаторов компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия				
1/2	1/2/3/4	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	Знать: понятия «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства общения»	Тесты к лекционным занятиям, вопросы к зачету
			Уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стиль, вербальные и невербальные средства для решения стандартных задач делового общения в академической и профессиональной среде	Задания к практическим занятиям
			Владеть: стилем делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнёрами в академической и профессиональной среде	Задания к практическим занятиям, вопросы к зачету
		УК-4.2 Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: принципы риторически грамотной деловой письменной речи	Вопросы к зачету, тесты к лекционным занятиям
			Уметь: классифицировать знания о языковых и текстовых особенностях жанров деловой коммуникации;	Задания к практическим занятиям, вопросы к зачету

¹ Семестр на усмотрение разработчика образовательной программы с 1 по 4.

Семестр реализации дисциплины также может быть изменен по договоренности разработчика образовательной программы и заведующего кафедрой, ведущей дисциплину.

			Владеть: умением создавать письменные тексты основных официально-деловых жанров с соблюдением норм культуры речи	Задания к практическим занятиям
		УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической и профессиональной коммуникации: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: законы формальной логики, основы теории аргументации и культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), направленные на успешную коммуникацию в профессиональной деятельности	Вопросы к зачету, тесты к лекционным занятиям
			Уметь: применять навыки эффективного речевого общения с учетом коммуникативных намерений адресата и ситуации общения	Задания к практическим занятиям
			Владеть: навыками успешного ведения деловой беседы и публичного выступления на деловых и научных мероприятиях	Задания к практическим занятиям

2 Типовые оценочные средства или иные материалы, с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру проведения и оценивания достижения результатов обучения

2.1 Типовые материалы для проведения тестового контроля к лекционным занятиям

Примеры тестов к лекционным занятиям:

1. Функциональный стиль – это система языковых средств, которая используется:

- только в письменной речи;
- только в речи жителей определенной местности;
- в определенной сфере человеческого общения (общественной жизни).

2. Сферой использования официально-делового стиля является деятельность:

- научная;
- общественно-политическая;
- административно-правовая.

3. Стандартизированность – важнейший признак стиля:

- официально-делового;
- газетно-публицистического;
- разговорного.

4. Какие утверждения правильные?

- Опытные лекторы предпочитают выступать экспромтом.
- Опытные лекторы предпочитают выступать по плану-конспекту.
- Заучивание выступления наизусть – лучшая форма подготовки.
- Надо иметь при себе записи, но пользоваться ими как можно реже.

5. Какие утверждения правильные?

- Слушатели не должны ощущать структуру выступления, так как это будет отвлекать их внимание.
- Слушатели должны ощущать структуру выступления, они привыкли к трехчастной композиции.
- Тема выступления должна быть увлекательной и не раскрывать основной проблемы.
- Тема выступления должна явно или скрыто содержать вопрос, на который будет дан ответ.

6. Если во время разговора ваш собеседник, сидящий напротив, откинулся на спинку стула и скрестил руки на груди, значит:

- он готов внимательно вас слушать;
- ему приятно с вами общаться, он заинтересован;
- ему не интересна тема беседы, он не согласен с вами;
- ему просто некуда девать руки.

7. О чем гласит закон края?

- конец и начало запоминаются и воспринимаются лучше, чем середина;
- конец выступления запоминается и воспринимается лучше, чем середина и начало;
- конец и начало запоминаются и воспринимаются хуже, чем середина;
- начало выступления запоминается и воспринимается лучше, чем середина.

8. Силь, предполагающий не только передачу информации, но и воздействие на слушателей, называется:

- научным;
- газетно-публицистическим;
- разговорным.

9. ... представляет собой краткий словесный подход к теме, причем он может быть не связан с темой выступления, а касаться условий, в которых происходит встреча со слушателями, степени их организованности, времени начала выступления, предыдущего выступления или выступлений. Какое слово пропущено?

- Вступление;
- зачин;
- завязка;
- итог.

10. Какие утверждения правильные?

- Если слушатели наклоняются вперед, это свидетельство их внимания.
- Если слушатели откидываются назад, это свидетельство того, что им нравится выступление.
- Наиболее эффективный способ донесения главной мысли – ее неоднократное повторение в измененном виде.
- Повтор основной мысли оратором раздражает аудиторию.

Методические указания по прохождению тестовых заданий к лекционным занятиям:

Тестовые задания являются формой текущего контроля по дисциплине и направлены на оценку сформированности знаний по соответствующей теме курса. После изучения теоретического материала в рамках лекционного занятия студентам необходимо решить тест (всего 10 в течение курса) объемом 5–10 вопросов каждый. Выполнение тестовых заданий предусмотрено в электронном образовательном курсе (далее – ЭОК). Время прохождения и количество попыток неограниченно. Возможность изучения следующей темы в ЭОК открывается при условии, что результат решения теста к предыдущему лекционному занятию составляет не менее 50% правильных ответов.

Шкалы и критерии оценивания тестовых заданий к лекционным занятиям:

– оценка «*верно*» выставляется, если обучающийся при решении тестового задания выбрал правильный вариант ответа (вопрос с одним вариантом ответа) или правильную комбинацию ответов (вопрос с множеством вариантов ответа);

– оценка «*неверно*» выставляется, если обучающийся при решении тестового задания выбрал неправильный вариант ответа (вопрос с одним вариантом ответа) или неправильную комбинацию ответов, в том числе ошибся в выборе хотя бы одного из вариантов (вопрос с множеством вариантов ответа).

2.2 Типовые материалы для решения задач к практическим занятиям

Примеры заданий к практическим занятиям:

1. Задание по созданию документов:

- а) составьте заявление на имя ректора СФУ с просьбой об освобождении от занятий, укажите сроки и причину;
- б) составьте расписку на получение стендов у коменданта корпуса для организации выставки;
- в) составьте объяснительную записку об отсутствии на занятии.

2. Составление словарика трудностей. Словарик трудностей представляет собой письменную работу, выполненную студентом индивидуально или в составе группы. Возможна групповая онлайн-работа над словарём. Задания к составлению словарика отбираются с учётом грамотности в группе, а также специфики направления / специальности. Они должны быть направлены на устранение речевых ошибок, которые допускают студенты. Например: запишите в словарик слова, в которых вы неправильно ставите ударения, обратившись к рекомендуемому орфоэпическому словарю; выпишите из приведённого списка фразеологизмы, значение которых вы не знаете, отразите в словарике их значения, обратившись к фразеологическому словарю. Проверяется работа по итогам изучения второго раздела дисциплины. Возможна проверка путём написания контрольной работы, составленной на основе словарика трудностей.

3. Написание эссе. Эссе представляет собой письменную работу, в которой студент должен аргументировать свое мнение по тому или иному вопросу, предварительно ознакомившись с рекомендуемой преподавателем литературой. Возможные темы для написания эссе: «Мой тип речевой культуры», «Мои речевые ошибки и пути работы над ними», «Мое поведение в конфликтной ситуации», «Актуальные проблемы культуры речи в молодежной среде». Эссе сдается по итогам изучения первого раздела – после второго практического занятия. Объем эссе – 3 страницы печатного текста (12 шрифт; 1,5 интервал). Данный вид работы имеет свободную форму изложения мыслей по теме эссе, свое мнение следует подкреплять аргументами и примерами.

4. *Публичное выступление.* Представляет собой выступление студента перед аудиторией с подготовленной публичной речью с учетом рекомендаций, полученных при изучении теоретического материала.

Публичная речь представляет собой текст, написанный с соблюдением риторических правил и произнесенный на занятии «Конкурс ораторов». Выступление повremени не должно превышать 5 минут.

Тема должна быть сформулирована так, чтобы она содержала в явном или скрытом (но понятном для слушателей) виде вопрос, на который выступление призвано дать ответ. Кроме того, сформулировав тему, надо выделить составляющие того понятия или явления, которое выбрано в качестве темы. Эти составляющие и станут элементами плана и основой всего выступления.

Публичное выступление обязательно должно иметь продуманную структуру, содержащую определенную последовательность частей. Выступления обычно строятся по традиционной трехчастной композиции: вступление, основная часть, заключение. Важнейшим требованием, которым должно удовлетворять всякое публичное выступление, является следующее: в нем должна обнаруживаться структура (логика), понятная слушателям.

Основные требования к речи:

– в выступлении должны преобладать стилистически нейтральные слова и выражения. Необходимо использовать более простые синтаксические конструкции (прием упрощения синтаксиса). Целесообразно избегать длинных сложноподчиненных предложений, развернутых причастных оборотов – все эти конструкции очень плохо воспринимаются на слух. Текст надо строить с применением более простых и коротких предложений;

– выражаемая идея должна повторяться в ходе выступления, это ведет к запоминанию. Но повтор должен осуществляться в разной словесной форме;

– в ходе выступления рекомендуется использовать риторические фигуры. Риторические фигуры – особые приемы речи, повышающие ее убедительность и силу воздействия;

– устная речь обязательно должна быть выразительной. Выразительность касается в первую очередь интонации и связана с эмоциональностью, разнообразием интонационного оформления, отсутствием монотонности, правильной расстановки логических ударений и пауз;

– важно использовать в речи приемы захвата и удержания внимания аудитории.

5. Задания в рамках дидактических, ролевых и деловых игр на занятии

Риторическая технология диалога. Дебаты

Суть игры состоит в том, чтобы убедить нейтральную (третью) сторону – экспертов. В рамках данной игры предлагается выбрать форму дебатов. Классические дебаты осуществляются по строго определенной схеме в соответствии с правилами. Участники игры делятся на две команды: пропоненты (команда, защищающая тему игры, утверждающая) и оппоненты (команда, опровергающая, отрицающая утверждение). Таймкипер следит за соблюдением регламента и правил игры, тьютором обычно выступает преподаватель. Экспресс-дебаты – спор без предварительной подготовки, главное здесь – хорошее знание материала. Дебаты эффективны в том случае, если обсуждается сложная или противоречивая проблема, мнения участников четко определены и резко отличаются друг от друга.

Подготовительный этап к дебатам включает

- обсуждение организационных моментов; внутригрупповое распределение (формирование команд; деление учащихся на две группы задано темой занятия);
- сбор информационно-аналитического материала по проблеме для каждой команды.

Тема объявляется в качестве домашнего задания не менее чем за неделю. Преподаватель заранее информирует обучающихся о правилах ведения дебатов, критериях оценивания, напоминает, что на занятии будут оцениваться речевое поведение и аргументация, также будет учитываться степень подготовленности материала в соответствии с ролью, отводимой в рамках игры.

Риторическая технология диалога. Дискуссия

Структура дискуссии:

- речь аргументирующего типа пропонентов;
 - вопросы уточняющего характера (вопросы, проясняющие позицию) от оппонентов;
 - речь аргументирующего типа оппонентов;
 - вопросы уточняющего характера (вопросы, проясняющие позицию) от пропонентов;
 - дискуссионное обсуждение позиций сторон;
 - заключительное слово пропонентов;
 - заключительное слово оппонентов;
 - самооценивание;
 - взаимооценивание;
 - рефлексия.
- Задачи:

– выразить свое мнение по проблеме, используя литературу одного из семинаров; привести аргументы;

– обсудить научные и научно-популярные тексты по проблеме, которые изучались в рамках курса;

– выделить в данных текстах положения проблемного характера, раскрыть авторскую позицию по отношению к выявленной проблеме и обосновать личную точку зрения.

Подготовка к дискуссии включает знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения дискуссии; определение исходных тезиса и антитезиса дискуссии по теме; подбор, изучение и анализ основной литературы; важным представляется распределение ролей и разработка кейса понятий, аргументов, контраргументов.

Во время аудиторного занятия или онлайн-занятия оговариваются условия проведения дискуссии и критерии оценивания участия в риторической игре. При оценивании работы группы и каждого участника в рамках риторической игры «Дискуссия» учитываются следующие параметры:

– выявление положений проблемного характера;

– раскрытие позиции (авторской и личной точек зрения) по выявленной проблеме;

– аргументированное обоснование позиции (какие аргументы преимущественно были использованы: рациональные, иррациональные; объединены ли аргументы в тематические группы; как расположены аргументы по силе воздействия; применялись ли манипулятивные, а также контрманипулятивные стратегии, тактики и приемы во время дискуссии);

– умение конструктивно спорить: находить точки соприкосновения позиций (при каких условиях можно согласиться с противоположной точкой зрения; с какой частью сообщения группы оппонентов/пропонентов можно согласиться и почему и т.д.);

– речевое поведение и коммуникативный уровень группы в целом, группы оппонентов и пропонентов, каждого участника дискуссии.

Методические указания по выполнению заданий к практическим занятиям:

Задания являются формой текущего контроля по дисциплине и направлены на оценку сформированности умений и навыков по соответствующей теме курса. После изучения теоретического материала в рамках практического занятия студентам необходимо выполнить задания (в зависимости от объема и содержания темы). Файл с результатом выполнения задания загружается студентом в ЭОК и проверяется преподавателем дистанционно, кроме публич-

ного выступления, которое воспроизводится на аудиторном занятии. Время, отведенное на выполнение заданий, составляет 1–2 недели и определяется согласно графику обучения, размещенному в ЭОК. Для успешного прохождения темы необходимо выполнить задание и получить положительную оценку, а также провести работу над ошибками в случае неудовлетворительного результата. Количество попыток выполнения заданий неограниченно. Оформление должно соответствовать требованиям, указанным в методических рекомендациях по освоению дисциплины.

Шкалы и критерии оценивания заданий к практическим занятиям:

– положительная оценка выставляется, если обучающийся свободно владеет структурно-языковыми, этико-речевыми и коммуникативно-прагматическими культурно-речевыми нормами, а выполненная студентом работа соответствует предъявляемым к ней требованиям;

– отрицательная (неудовлетворительная) оценка выставляется, если обучающийся не владеет структурно-языковыми, этико-речевыми и коммуникативно-прагматическими культурно-речевыми нормами, а выполненная студентом работа не соответствует предъявляемым к ней требованиям.

2.3 Типовые материалы для проведения зачета:

Комплект вопросов к зачету:

1. Основные понятия теории речевого общения: речевое поведение, речевой акт, речевое событие, речевая ситуация, стратегия речевого общения, речевая тактика.

2. Виды речевого общения. Понятие культуры речевого общения.

3. Критерии эффективной речи. Принципы и постулаты эффективного речевого общения.

4. Деструктивные стратегии и тактики речевого общения.

5. Коммуникативные качества хорошей речи.

6. Специфика устной и письменной речи.

7. Особенности современного речевого этикета.

8. Система функциональных стилей русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.

9. Понятие речевого жанра. Классификации речевых жанров.

10. Официально-деловой стиль: экстралингвистические факторы, стиливые черты, языковые особенности, жанровая система.

11. Редактирование служебных документов: нормативная база, способы редакторской правки.

12. Принципы классификации деловых писем. Особенности языка и стиля административных и коммерческих писем.

13. Научный стиль: экстралингвистические факторы, стилевые черты, языковые особенности, жанровая система.

14. Речевые ошибки (структурно-языковые, коммуникативно-прагматические, этико-речевые): причины появления и пути повышения уровня речевой культуры.

15. Этика и речевой этикет в общении.

16. Барьеры в общении и способы их преодоления.

17. Коммуникативные неудачи в общении, их причины.

18. Алгоритм создания публичного выступления: краткая характеристика.

19. Работа с источниками при написании текста публичного выступления.

20. Приемы украшения речи, критерии их удачного использования.

21. Техника запоминания речи. Тренировка памяти.

22. Правила произнесения публичной речи. Поведение оратора в аудитории.

23. Аргументация и ее структура.

24. Методы убеждения: характеристика, особенности использования.

25. Правила убеждающей коммуникации.

26. Спор и его жанровые разновидности.

27. Стратегии и тактики эффективного ведения спора.

28. Деловая беседа: определение понятия, разновидности, особенности подготовки.

29. Технология проведения деловой беседы.

30. Невербальные средства общения, их роль в эффективной коммуникации.

31. Эффективные деловые переговоры: стратегия и тактики проведения.

32. Деструктивные переговорные тактики и способы их преодоления.

Методические указания по проведению зачета:

Вопросы к зачету необходимы для подготовки к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине. После успешного решения всех тестов и заданий, студентам для получения зачета по дисциплине необходимо пройти в ЭОК итоговое тестирование объемом 15 вопросов и набрать более 50% правильных ответов. Время на прохождение – 30 минут, количество попыток – не более 3. Тестовые задания составлены на основе вопросов к зачету и направлены на проверку сформированности у студентов знаний, умений и навыков, предусмотренных дисциплиной.

Шкалы и критерии оценивания ответов на вопросы к зачету:

– оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся освоил содержание ключевых понятий дисциплины, ориентируется в теоретическом и практическом материале, выполнил все тесты к лекционным занятиям, задания к практическим занятиям на положительную оценку, а также набрал в рамках итогового тестирования более 50% правильных ответов;

– оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не знает значительной части учебного материала по дисциплине, выполнил не все тесты к лекционным занятиям и задания к практическим занятиям на положительную оценку и (или) набрал в рамках итогового тестирования менее 50% правильных ответов.