



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
В.А. Абрамзон
01.02.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОММУНИКАТИВНЫЕ СТРАТЕГИИ И ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Детская журналистика

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	1
Семестр	1

Магнитогорск
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
24.01.2022, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
01.02.2022 г. протокол № 6

Председатель _____ Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. филол. наук _____ О.Е. Чернова

Рецензент:

старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной лаборатории
НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Ломоносова", канд. филол. наук

_____ А.А. Осипова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

дать целостную картину о коммуникативном поведении как весьма существенной части профессиональной деятельности журналиста, позволяющем в процессе профессионального общения эффективно решать коммуникативные задачи различной сложности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Коммуникативные стратегии и практики входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения речеведческих дисциплин бакалавриата.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Иностранный язык в профессиональной деятельности

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативные стратегии и практики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
УК-4.2	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках
УК-4.3	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Ориентируется в межкультурных коммуникациях на основе анализа смысловых связей современной поликультуры и полиязычия
УК-5.2	Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных задач

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 18,1 академических часов;
- аудиторная – 18 академических часов;
- внеаудиторная – 0,1 академических часов;
- самостоятельная работа – 17,9 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Базовые понятия курса								
1.1 Понятие "коммуникативная стратегия", "коммуникативная тактика". Алгоритм выявления коммуникативных стратегий и тактик в устном и письменном тексте.	1			2	2	Лингвопрагматический анализ журналистских текстов	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2
1.2 Классификации коммуникативных стратегий и тактик				2	4	Работа с научной и учебной литературой, составление конспекта	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2
Итого по разделу				4	6			
2. Коммуникативные стратегии и тактики в профессиональной								
2.1 Коммуникативное поведение телеведущих	1			4	4	Просмотр телематериалов, подготовка сообщения с презентацией.	Проверка выполнения письменных заданий по теме, устный опрос.	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2
2.2 Коммуникативное поведение журналиста при проведении интервью.				4	4	Просмотр телематериалов, подготовка сообщения с презентацией.	Проверка выполнения письменных заданий по теме, устный опрос.	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2
2.3 Коммуникативное поведение журналиста при создании информационных, аналитических монологических текстов.				6	3,9	Лингвопрагматический анализ журналистских текстов.	Проверка выполнения письменных заданий по теме занятия.	УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2
Итого по разделу				14	11,9			

Итого за семестр			18	17,9		зачёт	
Итого по дисциплине			18	17,9		зачет	

5 Образовательные технологии

Для формирования компетенции и реализации предусмотренных видов учебной работы в учебном процессе используются следующие технологии.

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные и информационные технологии:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами

(монолог преподавателя).

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого

материала.

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в

т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

На практических занятиях используются:

- разбор конкретных ситуаций;

- исследовательский метод;

- работа в команде;

- тренинги (навыковые);

В самостоятельной работе используются:

Конспектирование лекций – служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает

умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного

изложения, повышает культуру речи.

Поисковый метод – обеспечивает вовлечение учащихся в процесс самостоятельного

приобретения знаний, сбора и исследования информации.

Исследовательский метод – организация поисковой, познавательной деятельности учащихся путем постановки учителем познавательных и практических задач, требующих

самостоятельного творческого решения.

Обучение в электронной образовательной среде с использованием Интернетресурсов (IT-методы).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Войтик Н.В. Речевая коммуникация: учеб.пособие - М.: Юрайт, 2020. - 125 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/rechevaaya-kommunikaciya-453039#page/2>
2. Мельник, М. А. Культурные стратегии и тактики : учебно-методическое пособие / М. А. Мельник, А. И. Назарычева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3394.pdf&show=dcatalogues/1/1139348/3394.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-0971-7. - Сведения доступны также на CD-ROM.
3. Слепухина, Г. В. Деловая коммуникация : учебное пособие / Г. В. Слепухина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)- URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3183.pdf&show=dcatalogues/1/1136625/3183.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Гнедых, В. Н. Речевая коммуникация : учебно-методическое пособие / В. Н. Гнедых. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).- URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=923.pdf&show=dcatalogues/1/1118921/923.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Корягина Н.А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов. - М.: Юрайт, 2020 - 225 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/samoprezentaciya-i-ubezhdayuschaya-kommunikaciya-456270#page/2>
3. Черкасская Г.В., Бадхен М.Л. Управление конфликтами: учебник и практикум для вузов. - М.: Юрайт, 2020 - 236 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-konfliktami454065#page/2>

в) Методические указания:

Методические указания представлены в Приложении 3 к РПД

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным	URL: http://window.edu.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащение: Доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение:

Персональные

компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного

оборудования. Оснащение: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебнометодической документации.

Приложение 1

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине предусмотрены следующие виды самостоятельной работы обучающихся.

1. Лингвопрагматический анализ журналистских текстов.

План анализа коммуникативных стратегий

1. Прочитать/прослушать текст.
2. Разбить текст на минимальные смысловые единицы (МСЕ) необходимо, исходя из того, что МСЕ характеризуется:

- 1) единой темой;
- 2) зависимостью реплик адресата и адресанта;
- 3) отсутствием внутри данной последовательности реплик другой, отличной от неё по тематике.

3. Выявить в каждой МСЕ микроцель.

4. Объединить полученные микроцели и сформулировать основную цель («конечный результат»), которую преследует говорящий в данном тексте. Следует учитывать, что в реальном общении говорящий часто имеет не одну цель, а потому при анализе, наиболее регулярные цели, характеризующие определённые ситуации общения, должны быть обозначены и по возможности иерархически упорядочены.

5. В соответствии с основной целью номинировать коммуникативную стратегию.

План анализа коммуникативных тактик

1. Разделить текст на МСЕ.

2. Вычленить реплики, содержащие интегральный смыслинтенцию. *Примечание.* Следует учитывать, что между репликами и тактиками, хотя и не всегда, может установиться однозначное соответствие. Чаще всего тактики в дискурсе приобретают следующие формы. Во-первых, когда адресант, знающий направление разговора, придерживается только одной тактики, при семантическом инварианте варьируются лишь реплики. Приведём в качестве примера фрагмент ток-шоу «Судите сами» на Первом канале (12.05.2009): *М. Шевченко: Господин Гудков, Вы являетесь одним из видных депутатов фракции «Справедливая Россия» в Думе. Почему Ваша фракция голосовала против этих, кажется, логичных предложений «Единой России» и правительства? (тактика прямого вопрошания) Г. Гудков: На самом деле, никакой дискуссии в Государственной Думе нет. При всём уважении к «Единой России», бюджет не проводился по Думе, а протаскивался. Правительство 4 месяца работало над бюджетом. В четверг вечером этот бюджет поступает в Думу. В пятницу комитеты, многие - не имея тексты, рассматривают бюджет, вносят «одобрямс». В понедельник бюджет идёт на первое чтение. После первого чтения назначается 48 часов для всех фракций для поправок. М. Шевченко: Геннадий Владимирович, Вы нас запугиваете процедурой? А если по существу? Скажите, почему Вы были против? (тактика повтора вопроса) Г. Гудков: Скажите, ну, можно за 2 дня принять какие-то вменяемые поправки? М. Шевченко: Сложно. Но приняты, значит, можно. В чём Ваши расхождения с «Единой Россией»? (тактика прямого вопрошания и признания мотива отказа от ответа неубедительным).* Во-вторых, одна синтаксически цельная и не обязательно сложная реплика может реализовать сразу две-три тактики. Например, последняя реплика приведённого диалога соответствует двум тактикам: прямого вопрошания и признания мотива отказа от ответа неубедительным).

3. Дать наименование каждой тактике. *Примечание.* Для номинации тактик, во-первых, можно воспользоваться существующими готовыми типологиями тактик, приведёнными в научной или учебной литературе, во-вторых, можно создать собственное название, для этого необходимо изобрести искусственную семантическую «бирку», которая будет хорошо передавать основной смысл всей группы реплик, либо принимать за общее название одну из реплик-клише. В поисках реплик-клише нельзя слепо следовать за языковой формой. Номинируя смысл-интенцию, составляющий содержание тактики,

необходимо искать клише глубинной структуры. Рассмотрим фрагмент диалога П. Лаврентьева (зам. главы администрации Судогодского района по социальным вопросам) и В. Багдеевой (адвокат) (Программа «ЖКХ». «Первый канал». 14.09.2012). *Ведущий: Я попрошу тут уточнить, у нас на руках очень много документов, подтверждающих то, что она обращалась в администрацию, кроме того, есть акт обследования материально-бытового положения... П. Лаврентьев: Покажите такой документ, что Татьяна Васильевна обращалась! (тактика прерывания собеседника) В. Багдеева (адвокат): Я говорю о том, что... П. Лаврентьев: Покажите такой документ! (тактика прерывания собеседника) В. Багдеева: Есть акты обследования... П. Лаврентьев: Такого документа нет, не существует в природе (тактика прерывания собеседника). В представленном фрагменте группа реплик, объединённых речевым клише «Покажите такой документ», может быть обозначена как «Прерывание собеседника». Это и есть искомая форма.*

4. Составить номенклатуру коммуникативных тактик той или иной стратегии.

2. Работа с научной и учебной литературой.

Предполагает конспектирование изучаемого материала. Конспект должен отражать основное содержание прочитанного, записанное своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать определения, правила, выводы.

3. Просмотр телематериалов, подготовка сообщения с презентацией.

Предполагает анализ источника. Работа с определенным медиаисточником (телепередачей) предполагает ответ на два разноуровневых вопроса. Первый вопрос имеет атрибутивный характер. Отвечая на данный вопрос, необходимо определить название источника, его автора-журналиста / ведущего, время и место его создания. Второй вопрос – концептуально-аналитический по характеру. С его помощью выявляется структура коммуникативной личности журналиста, включающая мотивационный, когнитивный и функциональный компоненты.

План анализа

А. Определить жанр передачи, основные черты, характерные для данного жанра.

Б. Рассмотреть коммуникативную личность ведущего по трем параметрам: мотивационный параметр (мотив, потребность коммуникации), когнитивный параметр («наивная» картина мира, интеллектуальная рефлексия), операциональный (или функциональный) параметр (вербальное и невербальное поведение).

В. Уровень речевой культуры и уровень коммуникативной компетенции.

Г. Предпочитаемые коммуникативные стратегии и тактики, особенности поведения в речевом конфликте.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);

- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.

- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;

- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,

- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;

- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовков, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Неприемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

• Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

• Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

• Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

• Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

• Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

• Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

• Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

• Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

• Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

• Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

• Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

• Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

• Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

• Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

• Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

• Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

• Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

• При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

• При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если

есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студента учебного материала;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Критериями оценок результатов самостоятельной работы студента являются:

1. уровень освоения студента учебного материала;
2. умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
3. сформированность профессиональных компетенций;
4. умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы;
5. находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
6. обоснованность и четкость изложения ответа;
7. оформление материала в соответствии с требованиями;
8. умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
9. умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически - оценить решение и его последствия;
10. умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
11. умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.
12. умение правильно решать профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.

Удовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. Студент свободно применяет знания на практике;
2. Правильно решает профессионально ориентированные ситуации, со ссылкой на соответствующие нормативные документы.
 1. Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
 2. Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
 3. Студент усваивает весь объем программного материала;
 4. Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Неудовлетворительно оценивается самостоятельная работа студента, соответствующая следующим критериям:

1. У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена;
2. Студент не решил профессионально ориентированные ситуации;
3. Не справился с выполнением практических заданий.

Приложение 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине. Проводится в форме зачета.

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1:	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определения понятиям «коммуникативная стратегия» и «коммуникативная тактика». 2. Назовите этапы анализа коммуникативных стратегий текста. 3. Представьте план анализа коммуникативных тактик текста <p>Тесты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какая тактика не относится к стратегии аргументации? <ol style="list-style-type: none"> 1) Тактика обоснованных оценок. 2) Тактика эмоционального воодушевления. 3) Тактика обоснования за счёт объяснения цели. 4) Тактика обоснования за счёт объяснения следствия. 2. Какая тактика не относится к стратегии воздействия? <ol style="list-style-type: none"> 1) Тактика выражения авторской оценки. 2) Тактика эмоционального воодушевления. 3) Тактика консолидации. 4) Тактика контрастного (сопоставительного) анализа <p>Примерные практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите прагматический анализ текстов, написанных в жанрах с ведущей функцией информирования (например, репортаж), воздействия (например, рекламное интервью). Какие коммуникативные стратегии и тактики присущи только определённому жанру, а какие можно назвать универсальными? 2. Напишите три журналистских текста (с основной функцией информирования, воздействия и аргументации соответственно), используя изученные стратегии и тактики.
УК-4.2:	Составляет деловую документацию, создает различные академические или профессиональные	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите факторы эффективности коммуникативных стратегий и тактик речевого поведения журналиста. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>тексты на русском и иностранном языках</p>	<p>толерантных коммуникативных стратегий и тактик.</p> <p>3. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды интолерантных коммуникативных стратегий и тактик.</p> <p>Тесты:</p> <p>1. Что не является фактором эффективности стратегий и тактик?</p> <p>1) Отнесённость стратегии к кооперативному типу.</p> <p>2) Приём психологического сближения.</p> <p>3) Общее зрительское впечатление относительно того, добился ли журналист результата (оправдание информационных ожиданий).</p> <p>4) Ощущение «приятного послевкусия», в основе которого – выполнение риторического закона об удовольствии.</p> <p>2. Как создаётся номинация коммуникативной тактики?</p> <p>1) В соответствии с рекомендациями учебной литературы.</p> <p>2) В соответствии с желанием коммуниканта.</p> <p>3) В соответствии с основным смыслом всей группы реплик коммуниканта.</p> <p>4) В соответствии с причинами возникновения ситуации.</p> <p>Примерные практические задания:</p> <p>1. Для совершенствования собственного речевого поведения найдите в печатных СМИ несколько текстов определённого жанра, в которых в качестве основной выступает функция аргументации (например, можно взять тексты, написанные в жанре аналитической статьи). Выявите, систематизируйте и охарактеризуйте использованные в них коммуникативные стратегии и тактики.</p> <p>2. Изучите научную и учебную литературу с целью знакомства с классификациями коммуникативных стратегий и тактик, реализующих функцию информирования, воздействия, аргументации. Сделайте конспект. Какая из классификаций кажется вам наиболее удачной? Почему?</p>
<p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>		
<p>УК-5.2:</p>	<p>Владеет навыками толерантного поведения при выполнении профессиональных</p>	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <p>1. Выступите в роли исследователя, охарактеризуйте стратегии и тактики, реализующие информативную функцию.</p> <p>2. Выступите в роли исследователя,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	задач	<p>охарактеризуйте стратегии и тактики, реализующие воздействующую функцию.</p> <p>3. Выступите в роли исследователя, охарактеризуйте стратегии и тактики, реализующие аргументирующую функцию.</p> <p>Тесты:</p> <p>1. Какую тактику вербализует следующее выражение: «Я говорю тебе, как поступить, потому что желаю тебе добра»?</p> <p>1) Тактика призыва к совместному действию. 2) Тактика совета. 3) Тактика уверения. 4) Тактика выбора общего кода общения.</p> <p>2. Какую тактику вербализует следующее выражение: «Я прошу тебя рассказать мне о сокровенном»?</p> <p>1) Тактика самокритики. 2) Тактика призыва к откровенности. 3) Тактика выражения заинтересованности содержанием речи коммуникативного партнёра. 4) Тактика похвалы</p> <p>Примерные практические задания:</p> <p>1. Можно ли для публицистического дискурса составить универсальную классификацию стратегий и тактик, взяв в качестве основания названные выше функции? Ответ иллюстрируйте примером.</p> <p>2. Какие из изученных стратегий и тактик отражают принципы толерантности? При каких условиях?</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме и включает 1 теоретический вопрос. При подготовке к устному зачету обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподавателю, проводящему зачет. С целью выяснения глубины знаний можно задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках тем.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «зачтено» – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку «не зачтено» – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

Методические указания

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем.

Важно научиться выделять главные мысли в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ.

Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще материал свеж в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущий материал и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.