



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
Л.Н. Санникова
06.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОММУНИКАТИВНЫЕ СТРАТЕГИИ И ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль/специализация) программы
Филологические стратегии в управлении Интернет-контентом

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Языкознания и литературоведения
Курс	1

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 980)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

17.01.2025, протокол № 4

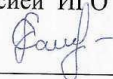
Зав. кафедрой



С.В. Рудакова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
06.02.2025 г. протокол № 6

Председатель



Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:

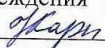
доцент кафедры ЯиЛ, канд. филол. наук



В.В.Цуркан

Рецензент:

заведующий Центром визуальной культуры «Век» муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединение городских библиотек», канд. филол. наук



Н.И.Карпичева

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Языкознания и литературоведения

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.В. Рудакова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативные стратегии и практики» являются:

- содействие формированию у магистрантов представлений о профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью как многоаспектной речевой деятельности и как особой форме речевого поведения – поведения осознанного, управляемого, регулируемого.
- формирование представления о стратегиях и практиках речевой коммуникации как способах управления речевым поведением и его регулирования.

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 на предыдущей ступени образования

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

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Производственная - педагогическая практика

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Производственная - преддипломная практика

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-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.1	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки
УК-6.2	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков
УК-6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития
ПК-2 Способен создавать и редактировать информационные ресурсы	
ПК-2.1	Выявляет потенциальные источники графической или текстовой информации (на сайтах, в тематических сообществах, электронных и печатных каталогах и справочниках, информационных базах данных)

ПК-2.2	Создает, редактирует, оптимизирует информационные материалы для сайтов и социальных сетей
ПК-2.3	Управляет сообществами в социальных сетях, реализуя индивидуальные или командные проекты
ПК-3 Способен планировать деятельность по сбору актуальной информации, выстраивать стратегии фактчекинга, подготавливать материалы для публикации в СМИ	
ПК-3.1	Отслеживает информационные поводы и планирует деятельность по сбору информации, используя современные информационно-коммуникационные технологии для поиска в сети Интернет
ПК-3.2	Изучает и анализирует собранную информацию, выстраивая стратегии фактчекинга
ПК-3.3	Подготавливает обработанные материалы в формате публикации для печати, эфира, размещения в сетевом издании

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 99,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к зачёту – 3,9 акад. час

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. «Определение базовых понятий курса»								
1.1 Введение: цели и задачи курса, место курса в ряду профессионально ориентированных дисциплин. Определение основных понятий курса, установление их корреляции с базовыми понятиями «смежных теорий»	1	2			11	Подготовка докладов по заранее обозначенным темам. Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
1.2 Углубление представлений о речевых стратегиях и тактиках. Стратегии и тактики речевой коммуникации как способы управления речевым поведением					11	Подготовка презентации. Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
1.3 Стратегические цели и их типологии. Соотношение нормативного и творческого в использовании стратегий					11	Решение кейс-задач. Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Домашнее задание.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
Итого по разделу		2			33			
2. «Категории толерантности / интолерантности в речевом поведении»								
2.1 Толерантность как	1				11	Анализ	Выступление на	УК-6.1, УК-

этическая категория и способы ее функционирования в дискурсе						языкового материала Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Работа с научной и учебной литературой по теме, написание конспекта по теме: «Коммуникативная категория толерантности»	практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2.2 Анализ речевого поведения специалистов по рекламе и связям с общественностью, публичных деятелей с точки зрения толерантности / интолерантности используемых ими речевых стратегий. Стратегии слушания и понимания. Высказывания со значением отказа.	1				11,7	Анализ языкового материала Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Домашнее задание.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2.3 Интолерантные стратегии и тактики. Способы управления коммуникативным конфликтом. Анализ ситуаций, угрожающих взаимоотношениям коммуникантов в деловой, профессионально значимой коммуникации, «конфликтотенные» тактики и тактики, нейтрализующие остроту ситуации. Условия и правила оправданности реализации интолерантных стратегий.					11	Анализ языкового материала Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Домашнее задание.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
Итого по разделу					33,7			
3. Анализ стратегий и тактик речевого поведения авторов публицистического дискурса								
3.1 Стратегии продуцирования речи: стратегическое планирование и его тактическая реализация в моно- (диа-)логическом дискурсе. Освоение стратегического подхода к порождению моно- (диа	1				11	Анализ языкового материала Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

-) логического дискурса						Домашнее задание.		
3.2 Совершенствование стратегического подхода к речевому поведению. Расширение репертуара профессионально значимых стратегий и тактик	1				11	Решений кейс-задач Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Домашнее задание.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
3.3 Рефлексия. Применение репертуара профессионально значимых стратегий и тактик в конкретных областях профессиональной деятельности				2	11	Решений кейс-задач Изучение учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Домашнее задание.	Выступление на практическом занятии, индивидуальные задания. Проверка конспектов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
Итого по разделу				2	33			
Итого за семестр		2		2	99,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2		2	99,7		зачет	

5 Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Коммуникативные стратегии и практики» предполагается использовать следующие интерактивные формы проведения занятий на основе технологии развивающего образования, проблемного обучения и игрового обучения: творческие задания, тестирование, дискуссии, метод case-study (анализ конкретных ситуаций), тренинги, письменные аналитические работы, коллоквиум, сетевой информационный образовательный ресурс.

Выбранные технологии служат для приобретения умений и навыков речевой деятельности, как в общекультурном, так и в профессиональном плане. Они дают возможность проверить альтернативные решения. Новые знания вводятся через проблемный вопрос или задачу. При этом процесс познания приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Пресс-конференция (практическое занятие, посвященное соотношению признаков разных направлений в текущем литературном процессе) проводится как научно-практическое задание, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце студенты подводят итоги выступлений друг друга, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулируют основные выводы.

Метод проектов - это совокупность учебно-познавательных приемов, которые позволяют решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий студентов с обязательной презентацией этих результатов. Работа над проектом включает в себя совокупность исследовательских, поисковых, проблемных действий, творческих по самой своей сути. Метод проектов результативен за счет рационального сочетания теоретических знаний и их практического применения для решения конкретных проблем. Метод проектов реализуется в течение семестра при подготовке индивидуальной творческой или исследовательской работы по проблематике курса.

Примерный перечень критериев к оцениванию проектов выглядит так: 1) Обоснование и постановка цели, планирование путей ее достижения. 2) Полнота использованной информации, разнообразие ее источников. 3) Творческий и аналитический подход к работе. 4) Соответствие требованиям оформления письменной части работы. 5) Анализ процесса и результата работы. 6) Личная заинтересованность автора, его вовлеченность в работу. 8) Качество проведения презентации.

Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

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

а) Основная литература:

1. Бужинская, Д. С. Литературное редактирование: работа редактора с фактическим материалом : учебно-методическое пособие / Д. С. Бужинская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2301> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Бужинская, Д. С. Композиция риторического текста : учебное пособие / Д. С. Бужинская, О. И. Соловьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/204> . - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Филологический анализ текста (на материале произведений русской литературы I трети XIX века) : учебно-методическое пособие / Т. Е. Абрамзон, А. П. Власкин, Т. Б. Зайцева и др. ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21035> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Филологический анализ текста (на материале произведений русской литературы II трети XIX века) : учебно-методическое пособие / Т. Е. Абрамзон, А. П. Власкин, Т. Б. Зайцева и др. ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21036> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Филологический анализ текста (на материале произведений русской литературы последней трети XIX века) : учебно-методическое пособие / Т. Е. Абрамзон, А. П. Власкин, Т. Б. Зайцева и др. ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/21037> - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

1. Абрамзон, Т. Е. Тестовые контрольные вопросы по русской литературе XVIII века [Текст]: Методические указания / Т. Е. Абрамзон, А. В. Петров. – Магнитогорск: МаГУ, 2000. – 28 с.

2. Зайцева, Т. Б. История литературы Древней Руси и русской литературы XVIII века: [ЭУМК] / Т. Б. Зайцева, С. В. Рудакова. – Магнитогорск: МаГУ, 2008. – Свидетельство об отраслевой регистрации электронного ресурса, № 11037 от 27.06.2008. – 129 Мб.

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
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

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

Доска, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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:

Стеллажи для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

Раздел 1 «Определение базовых понятий курса»

Задание 1: Подготовьте доклады по представленным темам:

1. Развитие речевого воздействия как науки
2. Особенности современного речевого общения
3. Коммуникативные барьеры и средства их преодоления
4. Вербальные и невербальные средства общения
5. Речевые конфликты и пути их преодоления

Задание 2: Подготовьте презентационный материал на тему «Использование коммуникативных стратегий и тактик».

Задание 3: Составьте кейс речевых стратегий, применяемых в процессе общения

Раздел 2 «Категории толерантности / интолерантности в речевом поведении»

Задание 1: Проанализируйте известные устойчивые обороты (пословицы, поговорки о коммуникации) других народов. Сформулируйте на основе проведенного анализа коммуникативные правила в виде предписаний и запретов. Выявите особенности речевого поведения других народов на основе анализируемого языкового материала.

Задание 2: Проанализируйте выступление одного из публичных деятелей с точки зрения толерантности / интолерантности. Выявите в речевом поведении используемые речевые стратегии.

Задание 3: Проанализируйте речевой конфликт с описанием стадий развития (зарождение, созревание, пик, спад, разрешение) на примере конкретной ситуации по следующей схеме:

1. описать сценарий, отражающий развитие коммуникативного конфликта в рамках стереотипной ситуации «основных сюжетов» взаимодействия;
2. описать речевой жанр с выделением типологических лингвистических структур (тематические, композиционные, стилистические);
3. описать стратегический замысел участников конфликтного взаимодействия с указанием тактических приемов (речевых тактик).

Раздел 3 «Анализ стратегий и тактик речевого поведения авторов публицистического дискурса»

Задание 1: Продемонстрируйте и проанализируйте различные способы речевого воздействия на говорящего (на примере конкретной ситуации).

Задание 2: Решите кейс-задачу «Языковые единицы, применяемые в деятельности управления Интернет-контентом».

Задание 3: Решите кейс-задачу «Разработка вариантов проведения деловой беседы в сфере профессиональной деятельности».

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 лекции преподавателя либо 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.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к практическим занятиям. Они предназначены для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной

дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.
- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.
- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.
- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.
- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.
- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.
- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.
- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

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 крас-ную 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, заголовок, 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.
- Не приемлемы 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, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы 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.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

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

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

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию 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 информации по содержанию всего курса.

КОММЕНТАРИЙ О ПЛАГИАТЕ. В высшей школе доклад-сообщение часто используется для структуризации знаний учащихся по итогам курса в форме отчётности. Развитие Интернета привело к тому, что в студенческой среде началось активное распространение уже готовых рефератов по разным областям знаний. Некоторые ресурсы предлагают скачать готовые работы за деньги и/или бесплатно. Сдача скачанных из сети рефератов не требует больших затрат — достаточно изменить имя на титульном листе, однако это приводит, в конечном итоге, к ухудшению качества образования. Если преподаватель выявил плагиат, работа студента **не оценивается**.

Приложение 2

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК – 4, способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности		
Знать	основные понятия, связанные с ресурсно-информационными базами; правила формирования ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах	Перечень вопросов к зачету: 1. Какова семантика и соотношение понятий: а) речевая коммуникация, речевая деятельность, речевое поведение; б) речевой акт, речевой поступок, речевое поведение. 2. Насколько актуально обращение современной лингвистики к изучению стратегий и тактик речевой коммуникации? Какое место занимает учение о СиТРК в отечественной и зарубежной науке? С какими смежными областями знания взаимодействует? 3. Дайте определения понятиям «стратегии и РК» и «тактики РК». 4. Какие известны подходы к типологии коммуникативных стратегий и тактик? 5. Какова диалектика нормативного и творческого начал в использовании стратегий и тактик? От каких факторов зависит эффективность коммуникативных стратегий и тактик? 6. Можно ли говорить о стратегии слушания? Если да, то на каком основании? 7. На каких основаниях вопрос атрибутируется

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		как речевой акт? Каковы тактические возможности вопрошания? 8. От каких факторов зависит выбор стратегий и тактик в рамках кризисных речевых актов? 9. Охарактеризуйте стратегии и тактики категории толерантности. 10. Охарактеризуйте стратегии и тактики категории интолерантности. 11. Охарактеризуйте стратегии и тактики воздействия. 12. Охарактеризуйте стратегии и тактики информирования. 13. Охарактеризуйте стратегии и тактики манипулирования. 14. Охарактеризуйте аналитические стратегии и тактики. 15. Охарактеризуйте стратегии и тактики убеждения. 16. В каком алгоритме можно анализировать речевое поведение профессионала в области рекламы и связей с общественностью, если рассматривать это поведение с точки зрения СИТРК. 17. Охарактеризуйте собственную типологию профессионально значимых стратегий и тактик. 18. Выступите в роли исследователя, охарактеризуйте стратегии и тактики рекламных текстов. 19. Выступите в роли исследователя, охарактеризуйте стратегии и тактики речевого поведения специалистов в области связей с общественностью. 20. Выступите в роли исследователя, охарактеризуйте стратегии и тактики речевого поведения политических деятелей. Тест: 1. Выберите одно верное и максимально полное определение понятия речевая коммуникация: а) взаимное и совместное понимание б) средство передачи информации (опыта) от одного индивида к другому по различным каналам связи в) процесс обмена информацией между коммуникантами, речевое взаимодействие, контакт 2. Речевое поведение представляет собой: а) совокупность речевых актов участников коммуникации б) один из уровней речевой деятельности

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		в) речемыслительная деятельность индивида в процессе коммуникации 3. Речевая тактика определяется как: а) одно или несколько речевых действий, которые способствуют реализации стратегии б) оптимальный способ реализации стратегии в) оптимальный способ достижения планируемой цели
Уметь	использовать и создавать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах	Задание 1: Подготовьте научный обзор исследований в области информационных ресурсов на тему «Электронные филологические ресурсы». Задание 2: Проанализируйте особенности текстоформирования в медиакommunikации (на примере интернет коммуникации)
Владеть	способностью формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах	Задание 1: Создайте проект ресурсно-информационной базы лингвистического сайта
ОПК – 1, готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности		
Знать	понятийный аппарат дисциплины; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; систему стилей современного русского литературного языка и ее внутривидовую организацию; стилевые, жанровые особенности и сферы употребления каждого стиля;	Тест: 1. От каких условий зависит выбор стратегий и тактик инициатором общения?: а) от экстралингвистической ситуации б) от прагматической целеустановки, интенции адресанта в) от особенностей речевой ситуации и намерений участников коммуникации 2. Какому исследователю принадлежит следующее высказывание относительно целеустановки в коммуникации: «Первостепенными являются цели воздействия, ради которых, собственно, и затевалась коммуникация. Эти цели позволяют сегментировать текст, сегментировать процесс общения, выявить стратегически значимые

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	принципы создания связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.	единицы и в результате понять, о чем общение. Осознание первостепенных целей стимулирует рассмотрение иных, второстепенных целей. Последние являются производными от разнообразных мотивов человеческой деятельности. Если первостепенные цели инициируют коммуникативный процесс и управляют речевыми действиями»: а) Н.Муравьевой б) И.Н. Борисовой в) О.С. Иссерс 3. Кто из исследователей, с чьими работами вы познакомились на занятиях, классифицирует дискурсивные стратегии так, что выделяет в них 1) регулятивную стратегию, 2) диктальную стратегию, 3) модальную стратегию: а) Е.М. Верещагин, В.Г. Костомаров б) И.Н. Борисова в) О.С. Иссерс
Уметь	работать с понятийным аппаратом дисциплины; применять знания о нормативном, коммуникативном, этическом аспектах устной и письменной речи; описывать систему стилей современного русского литературного языка и ее внутривидовую организацию; характеризовать стилевые, жанровые особенности и сферы употребления каждого стиля; учитывать в профессиональной деятельности принципы создания связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с	Задание 1: Проведите дискурсивный анализ политического медиатекста взаимодействия (на выбор) с использованием следующей схемы: 1. определите место и время коммуникации; 2. субъекты коммуникации, их ценности, деятельность и социальные отношения; 3. применение языковых и семиотических систем для поддержания доминирования Задание 2: Проведите структурно-семантический анализ политического медиатекста с выявлением микроструктуры (отдельные слова и предложения, их взаимосвязь, риторические и стилистические особенности их образования).

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.	
Владеть	профессиональным языком предметной области знания; навыками применения знания о нормативном, коммуникативном, этическом аспектах устной и письменной речи; навыками описания системы стилей современного русского литературного языка и ее внутривидовой организации; навыками описания стилевых, жанровых особенностей и сферы употребления каждого стиля; навыками создания связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.	Задание 1: Создайте медиатекст с использованием приемов диалогичности в аспекте текстообразующих функций
ОПК – 2, владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации		
Знать	понятия «коммуникативная стратегия» и «коммуникативная тактика»; типологии коммуникативных стратегий и тактик; риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в разных сферах коммуникации;	Тест: 1. Какое определение не является дефиницией толерантности: а) терпимость, снисхождение к чужим недостаткам, к каким-либо нарушениям б) толерантность – это активное отношение к «другому», сознательное признание прав и свобод «другого» в) стремление человека достичь взаимного понимания и согласования самых разных мотивов,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	социальные, этнические и конфессиональные и культурные различия, возможные в коммуникации; способы определения лингвистических способностей членов коллектива.	установок, не прибегая к насилию, а используя гуманитарные возможности. 2. Какую стратегию реализуют тактики игнорирования, уклонения от ответа, выдвижения собственного предположения, обнародования скрываемой информации, выражения недоверия, отрицание фактов: а) добывания информации б) узнавания отношения в) дискредитации 3. Какое коммуникативное умение регулируется следующими рекомендациями: направлять внимание, следить за невербальными знаками, наблюдать за выражением лица и движениями человека, откладывать суждения, предоставлять свою поддержку, создавать идеи и т.д.: а) умение слушать б) умение говорить в) умение задавать вопросы 4. К какой тактике относится следующее выражение: «Да что ты говоришь?!»? а тактика выражения неприятия слов коммуникативного партнера б) тактика запроса возражений в) тактика угрозы г) тактика укора
Уметь	учитывать на практике понятийный аппарат дисциплины; применять на практике типологии коммуникативных стратегий и тактик; учитывать риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в разных сферах коммуникации;	Задание 1: Проанализируйте языковой материал (на выбор, художественные тексты, записи устной речи) по следующей схеме: 1. проиллюстрируйте текстовыми фрагментами любые 4 коммуникативных закона, прокомментируйте их действие; 2. проиллюстрируйте текстовыми примерами основные элементы коммуникационного процесса. Задание 2: Проанализируйте языковой материал (на выбор, художественные тексты, записи устной речи) по следующей схеме: 1. проиллюстрируйте примерами возникновение коммуникативных барьеров (фонетических,

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	выявлять на практике социальные, этнические и конфессиональные и культурные различия, возможные в коммуникации; на практике определять лингвистические способности членов коллектива.	стилистических, семантических) и опишите их влияние на коммуникативную ситуацию; 2. проиллюстрируйте примерами и прокомментируйте разные виды коммуникативных неудач.
Владеть	навыками учета на практике понятийного аппарата дисциплины; навыками применения на практике типологии коммуникативных стратегий и тактик; навыками учета на практике риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах коммуникации; навыками выявления на практике социальных, этнических и конфессиональных и культурных различий, возможных в коммуникации; навыками определения лингвистических способностей членов коллектива.	Задание 1: Напишите эссе на тему «Жанровые сценарии речевого конфликта»
ПК – 4, владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования		
Знать	методы анализа информации; способы получения и обобщения информации; способы анализа информации с точки зрения	Тест: 1. Какую форму косвенного отказа использует адресант в следующем случае: «Извините, голубчик, сегодня никак не могу. Решительно не могу»:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	основных научных подходов; алгоритмы целеполагания и выбора путей достижения поставленных целей; источники для изучения новых методов исследования.	а) прямой отказ со средствами смягчения его категоричности б) отказ-предложение альтернативы в) отказ через переубеждение г) отказ-переадресация волеизъявления 2. Характеристика какого типа конфликтера приводится далее: «Идет на конфликт, чтобы быть на виду, стремится всегда быть в центре внимания»: а) демонстративного б) ригидного в) неуправляемого г) сверхточного 3. В чем заключается цель текстов, в которых используют информативные тактики и стратегии?: а) ориентировать в мире событий б) создать нужную атмосферу в) изложить большое количество информации г) убедить
Уметь	применять методы анализа информации; применять способы получения и обобщения информации; применять способы анализа информации с точки зрения основных научных подходов; применять алгоритмы целеполагания и выбора путей достижения поставленных целей; работать с источниками для изучения новых методов исследования.	Задание 1: Проанализируйте примеры высказываний в письменной и устной речи с показателями языковой рефлексии говорящего. Задание 2: Проиллюстрируйте примерами «речевые поддержки». Дайте характеристику разным видам «речевых поддержек» и выявите, зависят ли они от сферы общения и типа речевой ситуации.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	навыками применения методов анализа информации; навыками применения способов получения и обобщения информации; навыками применения способов анализа информации с точки зрения основных научных подходов; навыками применения алгоритмов целеполагания и выбора путей достижения поставленных целей; навыками работы с источниками для изучения новых методов исследования.	Задание 1: Напишите эссе на тему «Коммуникативный идеал и речевое воздействие»
ПК – 10, способностью к созданию, редактированию, реферированию систематизированию и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля		
Знать	основные текстовые нормы делового и публицистического стиля.	Тест: 1. Стиль, используемый в общественно-политической литературе: а) научный; б) публицистический; в) стиль художественной литературы; г) официально-деловой; 2. Стилистическими особенностями делового стиля являются: а) стереотипность; б) точность; в) дружественная форма изложения; г) официально-деловой; д) долженствующее предписывающий характер изложения. 3. Культура деловой переписки предполагает: а) избыточность информации;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) достоверность информации; в) дружественная форма изложения; г) лаконичное изложение информации; д) субъективность изложения информации. 4. Основными признаками публицистического стиля являются: а) разнообразие лексики и фразеологии; б) употребление клишированных выражений; в) дружественная форма изложения; г) наличие экспрессивных, эмоционально-выразительных языковых средств.
Уметь	систематизировать и трансформировать все типы текстов публицистического стиля	Задание 1: Создайте собственный медиатекст в определенном жанре на основе выбранного фотоматериала, не связанного между собой. Задание 2: Подготовьте аналитическую статью на актуальную социально-политическую тему в публицистическом стиле
Владеть	приемами систематизирования всех типов публицистических текстов, в том числе в методических целях	Задание 1: Напишите эссе на тему «Конфликтные тексты как результат взаимодействия языкового и неязыкового в публицистике»
ПК – 11 , готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства		
Знать	о связи когнитивной деятельности с межкультурной коммуникацией; о влиянии картины мира и процессов категоризации на избираемые формы общения	Тест: 1. Терпимое отношение к мнению других людей, их верованиям, поведению, обычаям, культуре: а) эмпатия; б) социализация; в) толерантность; г) этноцентризм. 2. Что относится к паравербальным средствам общения?: а) жесты, мимика;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		б) темп речи, интонация; в) выражение глаз; г) рукопожатия. 3. Какой тип невербальной коммуникации основывается на чувственном восприятии собеседника?: а) мимика; б) сенсорика; в) проксемика; г) кинесика.
Уметь	определять ценностные ориентиры и избирать с их учетом наиболее эффективные формы и стратегии коммуникации	Задание 1: Выделите грамматические маркеры, осложняющие коммуникативное взаимодействие в представленном тексте художественного произведения М. Булгакова «Мастер и Маргарита»: – Прелесть моя... - начал было Коровьев. – Я не прелесть, - перебила его гражданка. – О, как это жалко, - разочарованно сказал Коровьев и продолжал: – Ну, что ж, если вам неудобно быть прелестью, что было бы весьма приятно, можете не быть ею. Задание 2: Разработайте кейс по представлению конкретной коммуникативной ситуации по использованию вербальных и невербальных средств и конфликтных диалогов на основе материала любого медиатекста. Предложите свой вариант решения кейса.
Владеть	умением влиять на коммуникативные процессы различной формы, принимая во внимание особенности картины мира и когнитивных моделей представителей культуры	Задание 1: Проанализируйте принципы делового общения на конкретном примере и определите параметры управляющего воздействия.
ПК – 12, владением навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров		
Знать	целостную систему правил квалифицированного языкового сопровождения	Тест: 1. Какой стиль характеризует следующее высказывание «Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	международных форумов и переговоров	явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение»: а) публицистический; б) научный; в) деловой; г) разговорный 2. Какое из представленных требований к качеству информации не является основным?: а) своевременность; б) достоверность; в) адресность; г) форма подачи. 3. Интегративная функция деловой коммуникации выражается: а) в социальном механизме управления; б) в объединении деловых партнеров; в) в демонстрации личного потенциала; г) в передаче определенных способов деятельности.
Уметь	осуществлять квалифицированное языковое сопровождение международных форумов и переговоров на творческом уровне.	Задание 1: Составьте языковой паспорт одного из политиков. Задание 2: Разработайте программу контент-анализа медиатекста с выявлением доминантных тем и лидеров мнений.
Владеть	целостной системой практических навыков высококвалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров, способностью к их совершенствованию.	Задание 1: Разработайте алгоритм проведения международных переговоров с учетом правил квалифицированного языкового сопровождения.

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

Примерная структура и содержание пункта:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Коммуникативные стратегии и практики» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

«Зачтено» - ответ содержит не только фактическую информацию, но и элементы оценки.

Адекватная реакция на вопросы, задаваемые студенту. Ответ на поставленные в билете вопросы полный и развернутый. Все индивидуальные домашние задания, проведенные в течение семестра, и тест были выполнены на положительную отметку и сданы в срок.

Ответ на поставленные в билете вопросы достаточно полный и развернутый, но отсутствуют примеры. Большая часть индивидуальных домашних заданий, проведенных в течение семестра, и тест были выполнены на положительную отметку и сданы в срок.

«Не зачтено»- вопрос билета раскрыт не полностью и без примеров. Выполнена часть (менее 60 %) индивидуальных домашних заданий, проведенных в течение семестра. Тест выполнен на удовлетворительную отметку. Высказывание было небольшим по объему (не отражало сути вопроса). Вопрос билета не раскрыт. Отсутствие ответов на практических занятиях, тест не выполнен или выполнен на неудовлетворительную отметку.