

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра русского языкознания и коммуникативных технологий



УТВЕРЖДЕНО

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

«14» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 45.03.02 Лингвистика

Профиль подготовки – Отечественная филология. Межкультурная
коммуникация (русский, английский языки)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – ОФО – 4 курс (7 семестр)

Луганск, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы профессиональной коммуникации» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, и профилю Отечественная филология. Межкультурная коммуникация (русский, английский языки) очной формы обучения.

Составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 969 от 12.08.2020 и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18.10.2013 г. №544н.

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры русского языкознания и коммуникативных технологий ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат филологических наук, доцент **Зайцева Анна Владимировна.**

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русского языкознания и коммуникативных технологий

Протокол от «14» сентября 2024 г. № 6.

Заведующий кафедрой русского языкознания и коммуникативных технологий _____ И.А. Соболева

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от «14» сентября 2024 г. № 6.

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций _____ А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

_____ В.В. Савенков

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины – приобретение знаний об общих законах публичного выступления, навыков и умений речевого поведения, соответствующих ситуации общения, усвоение первичных приемов подготовки публичного выступления в контексте широкого спектра массмедийной деятельности.

Задачи курса:

- изучение основных этапов развития науки о публичном выступлении, исторические открытия в области речевых тактик, приемов и методов подготовки публичного выступления и условий его успешной реализации;
- усвоение содержания основных категорий, определяющих успешность публичного выступления;
- приобретение навыков контроля над собственной речью;
- изучение приемов подготовки, построения и произнесения речи на заданную тему.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Основы профессиональной коммуникации» относится к вариативной части учебного плана, индекс дисциплины Б1.В.ДВ.07.02.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знания** основных положений изученных филологических дисциплин;
- умения** освоить научный аппарат современной коммуникативистики, методов исследования коммуникации;
- навыки** эффективного практического применения теоретических знаний.

Содержание курса «Основы публичной речи» не только знакомит студентов с основами речевого воздействия на аудиторию и методами публичного выступления, но и создает базу для применения изученного материала в профессиональной деятельности для выстраивания эффективной деловой и профессиональной коммуникации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в	ОПК-4-В-1 Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику устного и письменного взаимодействия как в общей, так и в профессиональной сферах общения;	Знает основные положения теории коммуникации, особенности функционирования изучаемого и иностранного языка в устной и

устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	<p>ОПК-4-В-2 Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка;</p> <p>ОПК-4-В-3 Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;</p> <p>ОПК-4-В-4 Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межкультурной коммуникации как в общей, так и в профессиональной сферах общения;</p>	<p>письменной формах; особенности межкультурного взаимодействия в общей и профессиональной сферах общения.</p> <p>Умеет передавать информацию в устной и письменной форме в рамках межкультурного взаимодействия; преодолевать влияние стереотипов при осуществлении межкультурного диалога.</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия; навыками преодоления стереотипов при осуществлении межкультурного диалога; навыками ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах.</p>
---	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)
	Очная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2 з.е)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	34
Лекции	14
Семинарские занятия	—
Практические занятия (в том числе интерактив)	20
Лабораторные работы	—
Контрольные работы (модули)	4
КСР	—
Курсовая работа / курсовой проект	—
Другие формы организации учебного процесса (<i>групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	—

Самостоятельная работа студента (всего)	34
Форма аттестации	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним.

Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др.

Тема 2. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.

Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории?

План. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них.

Правила публичного выступления, публичной ораторской речи.

Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией.

Тема 3. Содержание и форма выступления.

Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление.

Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.

Тема 4. Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.

Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы общения с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения.

Тема 5. Презентация как вспомогательный инструмент выступления

Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов.

Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора.

Тема 6. Взаимодействие с аудиторией.

Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей.

Ошибки выступающего.

Тема 7. Написание речи по правилам.

Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компоновка материала с использованием аргументов: Сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент.

Технология создания текста. Правила написания текста для выступлений.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов
		Очная форма
1.	Выступление. Виды выступлений и требования к ним.	4
2.	Выступление перед аудиторией.	4
3.	Коммуникация как дискурсивная практика. Дискурсивные признаки общения в разных сферах жизни. Понятие и дискурса и его конститутивные составляющие. Дискурсивные сферы.	4
4.	Коммуникация как воздействие. Интерактивные модели коммуникации. Виды воздействия. Побуждающее и внушающее воздействие. Манипуляция как вид воздействия. Правовое регулирование в сфере коммуникации.	2
Итого:		14

4.4. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов
		Очная форма
1.	Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	4
2.	Содержание и форма выступления.	2
3.	Поведение во время выступления. Эмоции и волнении: как не проявлять их.	2
4.	Риторические приемы коммуникации.	4
5.	Невербальная коммуникация.	2
6.	Вербальная коммуникация.	2
7.	Презентация как вспомогательный инструмент выступления.	2
8.	Фигура коммуникатора.	2
Итого:		20

4.5. Лабораторные работы не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов
			Очная форма
1.	Основы техники речи.	Конспектирование учебной и научной литературы, её анализ.	8
2.	Публичное выступление как жанр деловой коммуникации.	Конспектирование учебной и научной литературы, её анализ.	8
3.	Речевые приемы публичного выступления.	Выполнение индивидуальных заданий.	8
4.	Структура и приемы построения текста публичного выступления.	Выполнение индивидуальных заданий.	10
Итого:			34

4.7. Курсовые работы не предусмотрены

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) при подготовке к лекциям, практическим занятиям, мультимедийные лекции (по некоторым темам).

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем в следующих формах:

- тестирование;
- письменные домашние задания;
- подготовка презентаций.

Критерии оценки учитывают результаты выполнения практических заданий, выполнения тестовой работы, итоги выполнения заданий самостоятельной работы. Это позволяет создать объективную картину освоения студентами дисциплины и учитывается на зачете.

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета.

Система накопления баллов по видам работ отражается в таблице.

Система оценивания учебных достижений студентов

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Выполнение практической работы	50
Самостоятельная работа	10
Контрольная работа (тест)	10
Зачет	30
Итого за семестр:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном	

		сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	Не зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Голуб, О.Ю. Теория коммуникации: учебное пособие / О.Ю. Голуб. – М. : Дашков и К., 2012. – 388 с.
2. Гуськова, С.В. Основы теории коммуникации / С.В. Гуськова. – М. : Флинта, 2013. – 78 с.
3. Дзялошинский, И.М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. – Люберцы : Юрайт, 2016. – 433 с.
4. Кохтев, Н.Н. Основы ораторской речи : учеб. пособие / Н.Н. Кохтев. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2012. – 328 с.
5. Хазагеров, Г.Г. Убеждающая речь : Учебное пособие / Г.Г. Хазагеров. – Ростов-на-Дону : Издательство ЮФУ, 2010. – 70 с.

б) дополнительная литература:

1. Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. – 188 с. – ISBN 978-5-907494-12-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/300701>
2. Игнатьева, О. П. Деловая риторика и культура речи : учебное пособие / О. П. Игнатьева. – Тула : ТулГУ, 2024. – 154 с. – ISBN 978-5-7679-5485-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/452345>
3. Кузнецова, Т. Б. Профессиональная риторика : учебно-методическое пособие / Т. Б. Кузнецова. – Ставрополь : СГПИ, 2023. – 225 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/337754>

в) информационные ресурсы:

1. Информационно-справочный портал «Русский язык»: www.gramota.ru
2. Сайт Издательского дома «1 сентября»: www.1september.ru
3. Образовательный портал «Учеба»: www.ucheba.com
4. Русский филологический портал: www.philology.ru
5. Интерактивные словари русского языка: www.slovari.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия: электронные презентации по некоторым темам, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]