

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет психологии и педагогики

Лукьянченко Ирина Васильевна

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

*Методические указания к практическим занятиям
для обучающихся по направлению подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Направленность (профиль) подготовки
Дошкольная дефектология*

Лукьянченко И.В.

Русский язык и деловое общение: методические указания к практическим занятиям фак. психологии и педагогики по направлению подготовки 44.03.03 – «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология» (очная форма) / И.В. Лукьянченко.

В работе изложены методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Русский язык и деловое общение»: темы практических занятий, вопросы для обсуждения, рекомендуемая литература.

Методические указания предназначены для студентов факультета психологии и педагогики, обучающихся по направлению подготовки 44.03.03 – «Специальное (дефектологическое) образование» (очная форма).

Лукьянченко И.В.
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный
университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический
институт

Содержание:

1. Пояснительная записка.....	4
2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским/практическим занятиям по учебной дисциплине	4
3. Темы семинарских/практических занятий и их содержание (вопросы для обсуждения) по дисциплине	5
4. Вопросы и задания к зачету по дисциплине	8
5. Рекомендуемая литература по дисциплине.....	14

1. Пояснительная записка

Цель практических занятий:

формирование целостного представления об общей культуре человека как фактора успешности его профессиональной деятельности; умений находить оптимальные пути достижения цели и преодоления трудностей в процессе делового взаимодействия.

Задачи:

- сформировать способность эффективного речевого поведения в ситуациях делового общения;
- сформировать осознанное отношение к своей и чужой речи с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи;
- обучать использованию приемов влияния на партнера, применению вербальных и невербальных технологий делового общения.

2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским/практическим занятиям по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи»

При подготовке к практическим занятиям можно дать несколько рекомендаций.

Подготовка к занятию включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

Первый этап (организационный):

- Уясните задание для самостоятельной работы.
- Подберите литературу, воспользуйтесь предложенным списком источников, при необходимости дополните его.
- Составьте план работы, в котором определите основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повысит организованность в работе.

Второй этап (закрепление и углубление теоретических знаний):

- Начните с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальную часть учебного материала необходимо восполнить в процессе самостоятельной работы.
- Особое внимание обратите на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Стремитесь понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.
- Закончить подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволит составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различают четыре типа конспектов:

– *план-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;

– *текстовый конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

– *свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

– *тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме(вопросу).

При необходимости обратитесь за консультацией к преподавателю, при этом предварительно продумайте вопросы, которые требуют разъяснения.

Вместе с тем обучающимся на первом занятии по дисциплине, или вместе с методическими материалами по дисциплинам нового семестра выдаётся полный пакет документов: содержание и тематика семинарских занятий; примерные задания в разной тестовой форме и т.п.

Ниже представлена тематика семинарских занятий по разделам.

3. Темы семинарских/практических занятий и их содержание (вопросы для обсуждения) по дисциплине

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание практических занятий</i>		
1		<i>Культура устной и письменной речи в аспекте достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения. Нормы современного русского литературного языка</i>
1.1.1	Вербальные и невербальные средства общения.	Коммуникативный тренинг, направленный на формирование умения выбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
1.2.1	Нормы устной формы речи, лексические нормы как основные понятия в области системы русского языка.	Особенности ударения в русском языке. Отработка норм ударения. Характеристика основных видов нарушений лексических норм. Правка нарушений лексической нормы для выработки навыков оценивать и корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной и письменной коммуникации на государственном языке, выбирая уместные вербальные средства в официальных и неофициальных ситуациях.
1.2.2	Морфологические нормы как одно из основных понятий в области системы русского языка.	Морфологические нормы. Основные нарушения морфологических норм. Правка нарушений морфологической нормы для выработки навыков оценивать и корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной и письменной коммуникации на государственном языке, выбирая уместные вербальные средства в официальных и неофициальных ситуациях.
1.2.3	Синтаксические нормы как одно из основных понятий в области системы русского языка.	Нормы управления. Нарушения синтаксических норм. Нарушения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между предложениями и частями предложений. Нормы орфографии и пунктуации. Правка нарушений синтаксической нормы для выработки навыков оценивать и корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной и письменной коммуникации на государственном языке, выбирая уместные вербальные средства в официальных и неофициальных ситуациях.
1.2.4	Речевые ошибки и	Коммуникативные качества речи. Анализ видов речевых

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
	недочеты как нарушения литературных норм и коммуникативных качеств речи.	ошибок и недочетов. Акцентологическая, орфоэпическая, словообразовательная, морфологическая, лексическая и синтаксическая ошибки. Понятие о бедности речи (тавтология, плеоназм), нелогичности, неточности (двусмысленность, фактическая неточность), неуместности (ситуативная, стилистическая) как речевых недочетах.
1.2.5	Речевые ошибки и недочеты как нарушения литературных норм и коммуникативных качеств речи.	Редакторская правка предложений, содержащих речевые ошибки и недочеты. Контрольная работа.
1.3.1	Монологическая и диалогическая речь. Приемы и методы межличностного общения. Коммуникативные барьеры в бытовой и профессиональной сферах общения.	Сравнительная характеристика монологических и диалогических (полилогических) видов речи. Модели коммуникативных ситуаций. Суть содержания понятий «официальная / неофициальная ситуация устного и письменного общения». Коммуникативные удачи, неудачи, помехи, барьеры: анализ ситуаций взаимодействия. Этические и нравственные нормы поведения, принятые в социуме. Социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия. Организация, оценка и корректировка коммуникативно-когнитивного поведения в условиях устной коммуникации.
1.3.2.	Вторичные тексты как высказывания официального / неофициального характера письменного общения для достижения целей межличностной коммуникации.	Конспект и реферат как вторичные тексты. Приемы сжатия текста и способы сокращенной записи. Основные способы поиска необходимой информации на русском языке на основе информационно-коммуникационных технологий и различных типов словарей и энциклопедий в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач.
2	<i>Функциональные стили современного русского литературного языка: высказывания официального / неофициального характера устного и письменного общения для достижения целей межличностной коммуникации</i>	
2.1.1	Языковые особенности высказываний разных функциональных стилей	Анализ особенностей лексики, фразеологии и синтаксиса функциональных стилей (в том числе характеристика речевых формул, используемых в документации): анализ образцов.
2.1.2	Научный и публицистический стили речи: языковые и жанровые особенности.	Характеристика жанров научного стиля. Публицистический стиль: особенности и жанровые разновидности. Анализ специфики публицистического стиля в условиях электронной коммуникации. Анализ и редактирование научных текстов. Язык научного стиля. Речевые клише в жанрах научного стиля. Создание различных типов текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке в различных жанрах с учетом стилевой принадлежности.
2.2.1	Официально-деловой стиль в системе книжных стилей речи: анализ особенностей административно-делового жаргона	Выявление лексических, морфологических и синтаксических особенностей административно-делового жаргона на материале деловых бумаг. Характеристика объектов жаргонной номинации. Определение коммуникативной специфики и влияния административно-делового жаргона на живую русскую речь.
3	<i>Особенности устной публичной речи. Публичные выступления как способ устной коммуникации</i>	
3.1.1	Композиция и содержание публичного выступления	Анализ композиционных элементов текста публичного выступления (введение, основная часть и заключение). Выявление контактоустанавливающих речевых действий оратора. Выработка критериев для оценки публичного

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		выступления. Разновидности начала и концовки публичного выступления: анализ образцов и создание собственных фрагментов высказываний. Характеристика методов изложения материала в публичном выступлении. Характеристика оратора и аудитории: анализ речевого поведения ораторов.
3.1.2	Устная публичная речь: роды и виды публичных выступлений в повседневной и деловой коммуникации	Информационная речь. Жанры информационной речи в деловой коммуникации. Анализ и создание композиционных элементов текста публичного выступления (введения, основной части и заключения). Отработка навыков применения контактоустанавливающих речевых действий в ситуации выступления. Выработка критериев для оценки публичного выступления. Разновидности начала и концовки публичного выступления. Анализ методов изложения материала в публичном выступлении. Эпидейктическая речь. Овладение способами словесного оформления публичного выступления. Речевой этикет в устной публичной коммуникации: правила, этикетные формулы.
3.1.3	Устная публичная речь: роды и виды публичных выступлений в повседневной и деловой коммуникации	Аргументирующая речь: анализ образцов. Логические законы. Аргументация в ораторской речи: характеристика видов аргументов в речи оратора. Анализ вербальных и невербальных средств общения с учетом ситуации публичного общения. Спор в деловой коммуникации: тренинг. Тренинг на отработку умений четко, сжато, убедительно обосновать свою профессиональную позицию, выбирая подходящие для конкретной аудитории стиль и содержание высказывания.
3.1.4	Публичное выступление (тренинг)	Публичные выступления студентов как тренинг, способствующий формированию умений представлять результаты своей работы, свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные вербальные и невербальные средства общения с учетом ситуации общения, анализируя и обобщая информацию, полученную из разных источников, используя информационно-коммуникационные технологии и различные типы словарей и энциклопедий при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач на русском языке. Тренинги на отработку навыков самопрезентации оратора, его техники речи, кинесики, мимики.
4	<i>Деловое общение</i>	
4.1.1	Специфика делового общения: характеристика компонентов ситуации делового общения	Анализ ситуаций деловой коммуникации с точки зрения критериев эффективной деловой речи и невербальных средств общения. Понятие коммуникативной личности делового человека. Образ и стереотипы делового человека. Коммуникативно-речевое пространство делового человека. Анализ причин возникновения конфликтов в деловом общении и приемов нейтрализации конфликта: тренинг.
4.1.2	Формы деловой коммуникации: анализ и создание письменных жанров деловой коммуникации	Исследование канцелярского (делового) документа как особого типа текста и его языковых особенностей. Анализ формы канцелярских документов (деловых бумаг). Определение принципов классификации деловых документов. Составление деловых бумаг: документы личного характера и служебная документация. Формирование умений создавать и корректировать письменные деловые жанры.
4.1.3	Формы деловой коммуникации: устные формы деловой коммуникации	Тренинг. Овладение навыками монологической и диалогической речи и приемами эффективного слушания в условиях организации устного делового общения: а) деловая беседа, ее виды и особенности; б) деловой разговор по

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		телефону (деловая ролевая игра).
	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	

4. Вопросы и задания к зачету по дисциплине

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / кейс-задачи
1. Культура устной и письменной речи в аспекте достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения. Нормы современного русского литературного языка		
1.1 «Русский язык и культура речи» как предмет и учебная дисциплина, способствующая формированию культуры устной и письменной речи	<p>1. Язык и речь. Функции языка.</p> <p>2. Общение (речевое взаимодействие) и профессиональная речевая деятельность.</p> <p>3. Основные каналы воздействия на собеседника. Вербальные и невербальные средства общения.</p>	<p>1) <i>Практическое задание:</i> Определите, какие функции языка реализуются в данном тексте. Аргументируйте ваше мнение. <i>«Уважаемые пассажиры, участились случаи нападения пассажиров в транспорте в результате экстренного торможения по причине сложной дорожной обстановки. Держаться за поручни во время движения – обязанность каждого пассажира».</i></p> <p>2) <i>Кейс-задача:</i> Между двумя сотрудниками конфликт: один предъявил другому претензии, что тот плохо работает над совместным проектом (часто убегает на «перекур», допускает ошибки в работе, много говорит по телефону не по делу). Организуйте деловое общение в предложенной ситуации: постарайтесь примирить сотрудников, разрешить конфликт.</p> <p>3) <i>Практическое задание:</i> Охарактеризуйте вербальные и невербальные (паралингвистические и пантомимические) средства выразительности речи собеседников в предложенном фрагменте.</p>
1.2 Нормы современного русского литературного языка: общая характеристика	<p>4. Литературный язык. Понятие о литературной норме.</p> <p>5. Основные нормы русского литературного языка.</p> <p>6. Характеристика основных видов нарушений лексических норм.</p> <p>7. Морфологические нормы. Основные нарушения морфологических норм.</p> <p>8. Синтаксические нормы. Нормы управления. Нарушения синтаксических норм.</p> <p>9. Коммуникативные качества речи, виды их нарушений.</p>	<p>1) <i>Практическое задание:</i> Отредактируйте аннотацию к сериалу (исправьте нарушения и обоснуйте их необходимость): <i>"Воровка" – драматический сериал, в сюжете рассказывается история одной замужней девушки, которого она очень сильно любила. Но вот любил ли ее муж, если он изменил жене с родной сестрой Ирой. Тяжким мучениям подверглась девушка, обессиленная, обиженная на весь мир Галя уезжает на некоторое время. Спустя годы одна единственная мысль не утихает в ней, ее целью стало отомстить все предателям, которые ей когда причинили боль. Возвращаясь в родное крылечко она все таки решает залатать раны, посредством мести. Но для этого, ей пришлось войти в круг доверия многих людей. Это были очень важные, высокопоставленные люди, с помощью которых Галина совершит затаенное. Переполненная эмоциями, чувствами обиды, боли, жаждой отомстить она переступает через все границы, и ломает жизни многих людей, даже ни в чем не виновных.</i></p> <p>2) <i>Практическое задание:</i> Раскройте скобки, выбирая подходящее слово. Обоснуйте свой выбор: <i>1. (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою</i></p>

		<p>работу. 2. Качество холодильника улучшено за счет некоторых (конструкторских, конструктивных) решений. 3. Такая (планировка, планирование) сроков выполнения работ оказалась преждевременной. 4. От разгоревшегося (пожарища, пожара) по светлело на улице. 5. Многие наши фильмы получили (большую признательность, большое признание) за рубежом. 6. Ниже своих возможностей (сработали, работали) в декабре строители. 7. С (большой раздражительностью, большим раздражением) встретил критику в свой адрес этот человек. 8. В конце книги был приведен список (рекомендательной, рекомендованной) литературы. 9. (Решимость, решительность) его поступка удивила всех. 10. На (сборочном, сборном) пункте было много народу, но работы еще не начинались. 11. Он (сыскал, снискал) к себе уважение и добрую славу как новатор, как человек творческой мысли.</p> <p>1) Практическое задание: Определите виды речевых ошибок и недочетов и предложите вариант правки: Директора сопровождало несколько телохранников. Из пушистого комочка выросла большая красивая чистоплюбивая кошка. Меня не устраивает мое материальное благосостояние. Березовые листья пожухнули. Внутренний интерьер одной из дач был потрясающим. Судейство арбитра было несправедливым. Спортсмен решил твердо уйти из спорта, и обжалованию это решение со стороны эмоций не подлежит.</p> <p>2) Практическое задание: Объясните, как отражаются на логичности речи отступления от морфологических и синтаксических норм. 1. Было раннее, несмотря на середину марта, морозное утро. 2. При нахождении рабочих в кузовах машин следует иметь багры и оттяжки для их разгрузки. 3. Жирные волосы доставляют много неприятностей. Избавиться от них поможет препарат «Лондэкс». 4. Наш девиз – работать без браков. 5. Просим произвести механические испытания на растяжение и изгиб нижеследующих электросварщиков и газосварщиков: Артемьева, Кузнецова, Парамонова. 6. В этом году решено большую часть площади засеять переоборудованными сеялками по методу черемисиновцев.</p>
<p>1.3 Устная и письменная формы коммуникации. Текст как речевое произведение: разновидности текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации.</p>	<p>10. Монологическая и диалогическая речь: особенности функционирования в ситуациях официального и неофициального общения.</p> <p>11. Устная и письменная формы коммуникации: основные различия.</p> <p>12. Особенности устной речи. Средства выразительности речи.</p> <p>13. Категориальные признаки текста как речевого произведения.</p>	<p>1) Кейс-задача: Вы молодой начальник. Одна пожилая сотрудница часто нарушает субординацию: при всех рекомендует вам, что и как делать, пару раз обратилась на «ты». Спрогнозируйте беседу с ней о данной ситуации, чтобы она изменила поведение. Охарактеризуйте вид деловой беседы и выбранные стратегии, техники своего коммуникативного поведения.</p> <p>2) Кейс-задача: Создайте конспект и реферат на основе предложенного текста. <i>Индейцы, населяющие нынешнюю Британскую Колумбию (Канада) и примыкающий к ней</i></p>

	<p>14. Понятие о вторичных текстах как формах анализа и обобщения информации, полученной из разных источников.</p>	<p><i>американский штат Орегон, оставили восходящие к 200 году выполненные в камне и дереве изображения крупного морского животного, неизвестного современной науке. За последние 60 лет, как сообщает журнал «New Scientist», от моряков и жителей тихоокеанских побережий этого региона ежегодно поступает в среднем одно более или менее правдоподобное сообщение о наблюдении подобного зверя. Недавно из желудка убитого кашалота были извлечены сильно поврежденные трехметровые остатки какого-то животного. По мнению некоторых специалистов, это мог быть детеныш загадочного существа, которому уже присвоено звание кадборозавра.</i></p> <p><i>Его различные описания во многом совпадают между собой. Кадборозавр обладает длинной шеей и короткими заостренными передними плавниками, «лошадиной» головой с четко очерченными глазами и ртом и не то ушами, не то рожками, сходными с жирафьими. Иногда говорят о волосяном покрове, как у тюленя, и о гриве, покрывающей шею.</i></p> <p><i>Другие же наблюдатели настаивают на змееобразном строении кадборозавра, имеющего до семи метров длину и волнообразно передвигающегося непосредственно под поверхностью моря.</i></p> <p>3) Кейс-задача:</p> <p><i>Определите коммуникативное намерение адресанта, стиль фрагмента высказывания и вид речи. Является ли оно текстом? Докажите. Осуществив возвращение домой со службы, я проделал определенную работу по снятию шляпы, плаща, ботинок, переодеванию в пижаму и шлепанцы и усаживанию с газетой в кресло. Жена в этот период времени претворяла в жизнь ряд ответственных мероприятий, направленных на чистку картофеля, варку мяса, подметание пола и мойку посуды.</i></p> <p><i>По истечении некоторого времени она стала громко поднимать вопрос о недопустимости моего неучастия в проводимых ею поименованных мероприятиях. На это с моей стороны было сделано категорическое заявление о нежелании слушания претензий по данному вопросу ввиду осуществления мною в настоящий момент своего законного права на заслуженный отдых.</i></p> <p><i>Однако жена не сделала соответствующих выводов из моих слов и не прекратила своих безответственных высказываний, в которых, в частности, отразила такой момент, как отсутствие у меня целого ряда положительных качеств, как-то: совести, порядочности, стыда и проч., причем как в ходе своего выступления, так и по окончании его занималась присвоением мне наименований различных животных, находящихся в личном пользовании рабочих и колхозников.</i></p> <p><i>После дачи взаимных заверений по неповторению подобных явлений мы приступили к употреблению в пищу ужина, уже имевшего в результате остывания пониженную температуру и утратившего</i></p>
--	--	---

		<i>свои вкусовые качества.</i>
2. Функциональные стили современного русского литературного языка: высказывания официального / неофициального характера устного и письменного общения для достижения целей межличностной коммуникации		
2.1 Система функциональных стилей русского литературного языка в аспекте создания различных типов текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации.	<p>15. Понятие «функциональный стиль», виды стилей.</p> <p>16. Суть содержания понятий «официальная / неофициальная ситуация устного и письменного общения».</p> <p>17. Публицистический стиль: особенности и жанровые разновидности.</p> <p>18. Язык научного стиля. Речевые клише в жанрах научного стиля.</p>	<p>1) <i>Практическое задание:</i> Здесь приводятся фразы, взятые из научных работ, докладов, газетных публикаций, интервью на радио. Учитывая официальный характер речевых ситуаций: а) укажите случаи «смещения стилей», прокомментируйте их; исправьте предложения; б) найдите выражения, которые относятся к «профессионализму». Уместно ли их употребление?</p> <p><i>1. Нормативных документов по приватизации автору пришлось проанализировать аж 33 (включая Законы, указы и т. п.). 2. Экономическая политика в настоящее время все круче должна ориентироваться на такие цели. 3. Решение этих задач не осуществить кроме как созданием новых систем хозяйствования. 4. Банковские платежи стали застревать до трех месяцев. 5. Днями в Кремлевском дворце открывается международный форум "Мировой опыт и экономика России". 6. Стало быть, угроза массовой безработицы непосредственно связана с возможной несогласованностью процессов высвобождения, перераспределения и трудоустройства. 7. Сельские товаропроизводители вынуждены отвлекать прибыль на покрытие стоимости реализованной, но не оплаченной по не зависящим от них причинам продукции. 8. Не убоившись прессинговой политики, депутаты дали отлуп центру, приняв специальное постановление, подтверждающее суверенизацию субъекта Федерации.</i></p> <p>2) <i>Практическое задание:</i> Определите стилистическую принадлежность данных фрагментов. Докажите, выделив языковые особенности стилей.</p> <p><i>1. Владелец зоопарка «Мохнатики» осужден на 15 лет лишения свободы в колонии строгого режима по статье 113 УК РФ за жестокое обращение со львами. Как показала экспертиза, животные не получали корм в течение двух месяцев, по отношению к ним была использована физическая сила, что в итоге привело к их гибели. Погибло около 15 львов. Сейчас выживших животных передали в руки другому зоопарку «Маленькая Панда», их состояние на сегодняшний день значительно улучшилось.</i></p> <p><i>2. Лев – хищный зверь, является одним из четырёх представителей рода пантер, относящегося к подсемейству больших кошек. Лев является второй по величине из ныне живущих больших кошек, уступая только тигру. Вес львов-самцов иногда достигает 250 кг. В прошлом выделяли 12 подвидов льва, самым большим из которых был берберийский лев. Основным отличительным признаком подвида были различия в размерах и внешнем виде гривы. Однако, поскольку различия эти были весьма незначительны, а в пределах ареала каждого подвида существует индивидуальная изменчивость, то в последнее</i></p>

		<p>время часть данных подвидов считается недействительными. В настоящее время принято выделять только 8 подвидов.</p> <p>3) Кейс-задача: Создайте высказывание в 5 стилях об одном и том же предмете. Докажите, что созданные вами фрагменты относятся к заявленным стилям.</p>
2.2 Специфика официально-деловой речи в устной и письменной формах профессиональной коммуникации.	<p>19. Характеристика официально-делового стиля: основные подстили, языковые особенности.</p> <p>20. Особенности делового общения.</p> <p>21. Жанровый репертуар официально-делового стиля в устной и письменной формах речи: переговоры, совещания, деловая переписка.</p>	<p>1) Кейс-задача: Составьте объяснительную записку в следующей ситуации: <i>Вы опоздали на работу на 3 часа в связи с тем, что попали в небольшую аварию на личном автомобиле и ждали прибытия сотрудников ГИБДД.</i> Характеризуйте ее языковые особенности в аспекте официально-делового стиля.</p> <p>2) Кейс-задача: Представьте, что вас назначили директором школы/начальником в один из филиалов компании. Организуйте деловое общение в предложенных условиях. Представьте своим новым сотрудникам.</p> <p>3) Практическое задание: Составьте памятку для эффективного слушания в зависимости от условий общения.</p> <p>4) Кейс-задача: Проанализируйте предложенную ситуацию делового общения с точки зрения эффективности коммуникативного поведения его участников. Укажите ошибки, допущенные коммуникантами. Предложите свой вариант решения проблемы в данной ситуации.</p> <p>5) Практическое задание: Охарактеризуйте формы, виды, жанры делового общения в предложенной ситуации.</p>
3. Особенности устной публичной речи. Публичные выступления как способ устной коммуникации		
3.1 Культура устной публичной речи. Логика, этика и эстетика устной публичной речи.	<p>22. Особенности устной публичной речи.</p> <p>23. Характеристика оратора и аудитории.</p> <p>24. Содержание и композиция ораторского выступления.</p> <p>25. Тропы и фигуры как общеязыковые средства выразительности устной и письменной речи.</p> <p>26. Принципы, правила и основные приемы подготовки публичного выступления.</p> <p>27. Характеристика методов изложения материала в публичном выступлении</p> <p>28. Правила построения ораторской речи. Логические законы.</p> <p>29. Аргументация в ораторской речи: виды аргументов.</p>	<p>1) Практическое задание: Охарактеризуйте коммуникативное поведение оратора в предложенном видеофрагменте в соответствии с критериями для оценки публичного выступления.</p> <p>2) Кейс-задача: Подготовьте фрагмент публичной речи на любую тему, используя искусственное начало выступления и метод изложения материала – аналогию. Охарактеризуйте коммуникативную ситуацию, в которой данное выступление будет уместно.</p> <p>3) Кейс-задача: Опишите предмет, используя разнообразные тропы и фигуры. Произнесите созданное высказывание, используя уместные средства выразительности устной речи.</p> <p>4) Кейс-задача: Как директор организации создайте убеждающее высказывание в предложенной ситуации, используя уместные в данной ситуации виды аргументов. <i>В офисе фирмы «С» вышла из строя сигнализация. В помещении офиса находится большое количество материальных ценностей (оргтехника, выставочные экземпляры товара и т. д.). На ремонт сигнализации потребуется неделя. Свободных средств для того, чтобы нанять вооруженную охрану, на счету фирмы нет. Нужно организовать ночное дежурство</i></p>

		<p>силами работников фирмы. Директор фирмы (Вы) проводит собрание трудового коллектива, информирует сотрудников о создавшейся ситуации и предлагает свой вариант выхода из нее. Цель директора – убедить сотрудников в необходимости организовать ночное дежурство, провести это дежурство по предлагаемой им схеме.</p> <p>5) Кейс-задача: Подготовьте информационную речь (5 минут). Обоснуйте актуальность выбранной темы. Используйте во вступлении приемы привлечения внимания аудитории. Продумайте заключительные фразы речи. Составьте и сообщите аудитории план речи. Оцените свою информационную речь по следующей схеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тема и цель: интересны/уместны/актуальны? 2. Вступление: интересно ли/использован ли прием привлечения внимания аудитории/не слишком ли длинно? 3. Главная часть: продуман ли план; весь ли материал относится к теме; достаточно ли примеров; конкретно ли содержание; достигнута ли цель? 4. Заключение: есть ли обобщение сказанного? 5. Произношение: уверен ли говорящий в себе/уместны ли поза и жесты/удачны ли темп речи и интонация/есть ли речевые ошибки? <p>3) Практическое задание: Проанализируйте приведенный ниже фрагмент текста публичного выступления. Какие требования к языку и стилю речи нарушены оратором? <i>Ну, прежде всего, позвольте мне как от своего имени, так и от себя лично выразить глубокую благодарность за ту возможность, которая мне представлена.</i> <i>В общем, доклад произносится в ту минуту, когда все присутствующие осознают, что они являются свидетелями явления особой важности.</i> <i>Приступая к изложению материала, разрешите остановиться на том, что вместе с тем нельзя не отметить. Рассмотрим, значит, это несколько подробнее. Во-первых, так сказать, следует выделить то существенное и главное, что неуклонно развивается по пути дальнейшего совершенствования. Во-вторых, короче говоря, необходимо подчеркнуть, что в условиях все увеличивающегося нарастания трудно переоценить ту роль, которая, даже по самым скромным подсчетам, все выше и выше играет значение в различных вопросах жизни и деятельности. Именно эту мысль, в общем-то, я пытаюсь продолжить с тем, чтобы попытаться остановиться.</i></p>
--	--	---

4. Деловое общение		
4.1 Специфика делового общения. Формы деловой коммуникации.	30. Принципы эффективного делового взаимодействия. 31. Техники эффективного делового общения. 32. Типология жанров письменной деловой коммуникации.	1) Кейс-задача: Проанализируйте предложенную ситуацию делового общения с точки зрения эффективности коммуникативного поведения его участников. Укажите ошибки, допущенные коммуникантами. Предложите свой вариант решения проблемы в данной ситуации.

	<p>33. Деловая беседа, правила ее ведения. Типология деловых бесед.</p> <p>34. Понятие коммуникативной личности делового человека.</p> <p>35. Типы речевой культуры делового человека.</p>	<p>2) <i>Практическое задание:</i> Охарактеризуйте формы, виды, жанры делового общения в предложенной ситуации.</p> <p>3) <i>Кейс-задача:</i> Между двумя сотрудниками конфликт: один предъявил другому претензии, что тот плохо работает над совместным проектом (часто убегает на «перекур», допускает ошибки в работе, много говорит по телефону не по делу). Организуйте деловое общение в предложенной ситуации: постарайтесь примирить сотрудников, разрешить конфликт.</p> <p>4) <i>Кейс-задача:</i> Вы молодой начальник. Одна пожилая сотрудница часто нарушает субординацию: при всех рекомендует вам, что и как делать, пару раз обратилась на «ты». Спрогнозируйте беседу с ней о данной ситуации, чтобы она изменила поведение. Охарактеризуйте вид деловой беседы и выбранные стратегии, техники своего коммуникативного поведения.</p> <p>5) <i>Практическое задание:</i> Охарактеризуйте имидж делового человека с точки зрения параметров его внешнего облика, соблюдения этических норм в общении, владения этикетными формулами (личность – на выбор студента/преподавателя).</p>
--	--	--

5. Рекомендуемая литература по дисциплине

Основная учебная литература

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 261 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07126-9. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/491993> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 306 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06066-9. – Режим доступа: <https://www.urait.ru/bcode/488580> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. – Москва : Юрайт, 2022. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5. – Режим доступа: <https://www.urait.ru/bcode/489403> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
2. Иванова, А. Ю. Особенности языка служебного документа / А. Ю. Иванова. – Текст : электронный // Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – Москва : Юрайт, 2022. – Глава 2. – С. 41–101. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12357-9. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489890> (дата обращения: 11.06.2020).
3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. – Москва : Юрайт, 2022. – 308 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00358-1. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489529> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : в 2 ч. : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. – Москва : Юрайт, 2022. – 231 с. ; 258 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04378-5. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489295>; <https://urait.ru/bcode/490537> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
5. Русский язык и деловое общение : учебное пособие / Л. В. Гордеева, И. В. Журавлева, Т. Ю. Зотова, А. П. Суркова ; под общей редакцией Т. Ю. Зотовой, А. П. Сурковой ; Кемеровский государственный университет, Кузбасский гуманитарно-педагогический институт. – Новокузнецк : КГПИ КемГУ, 2021. – 135 с. – URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/9176/read.php> (дата обращения: 19.06.2022). – ISBN 978-5-8353-2490-3. – Текст : электронный.
6. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 240 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-009929-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043836> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
7. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3. – Режим доступа: <https://www.urait.ru/bcode/492164> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
8. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, М. Я. Дымарский [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4. – Режим доступа: <https://www.urait.ru/bcode/488896> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
9. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы : монография / А. Н. Сицына-Кудрявцева, Н. А. Еременко, О. А. Арбатская [и др.] ; под общей редакцией А. Н. Сицыной-Кудрявцевой. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 135 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-10993-1. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495026> (дата обращения: 19.06.2022). – Текст : электронный.
10. Сковородников, А. П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) : словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. – Красноярск : Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. – 882 с. – ISBN 978-5-7638-2675-4. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/492124> (дата обращения: 11.06.2020). – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система "Лань"» - <http://e.lanbook.com> Договор № 16-ЕП от 19 марта 2019 г., срок действия - до 02.04.2020 г., Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» - www.znanium.com Договор № 44/2017 от 21.02.2017 г., Доп. соглашение №1 от 01.02.2018 г., срок до 15.03.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) - <http://biblioclub.ru> Контракт № 010-01/19 от 12.03.2019 г., срок до 14.02.2020 г.. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.biblio-online.ru. Договор № ЕП 1-ЭБС/44-2019 от 11.03.2019 г., срок до 16.02.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.
5. Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>
6. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru> Доступ к отдельным периодическим изданиям.
7. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru> НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г, доп. соглашение от 01.04.2014 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.