



УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом
Высшей школы дизайна
Протокол № 3 от «21» октября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.1 «ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы магистратуры

по направлению подготовки: 54.04.01 Дизайн

направленность (профиль): Дизайн визуальных коммуникаций

Квалификация: магистр

Год начала подготовки 2024

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.п.н., доцент Зорина Наталья Михайловна

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

Должность	ученая степень и звание, ФИО
Профессор Проектной лаборатории дизайна костюма Высшей школы дизайна	к.ф.н., профессор Ермилова Д.Ю.



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Технологии профессиональных коммуникаций» относится к первому блоку программы магистратуры направления подготовки 54.04.01 «Дизайн», направленности (профиля) «Дизайн визуальных коммуникаций» в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения программы бакалавриата по гуманитарным дисциплинам, включающим приобретение навыков речевой коммуникации, технологий делового общения, психологии делового общения, дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника, которыми он должен обладать:

- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, в т.ч. УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты, УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
- УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия, УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон; УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой профессиональных коммуникаций: создания и восприятия институционального публичного и научного монологического и диалогического дискурса, основных технологий и способов построения эффективных профессиональных коммуникаций; особенностей коммуникативной деятельности в различных системах взаимодействия; современных моделей профессиональных коммуникаций; техник делового общения в профессиональной деятельности; технологий конструктивной критики, а также методов преодоления коммуникативных барьеров и нейтрализации манипуляций в профессиональных коммуникациях. Обучающиеся в ходе изучения дисциплины должны освоить методические приёмы показа и рассказа, применяемые в профессиональной коммуникации, выработать умения построения речи в общении с клиентами, освоить технологии внеречевых средств общения.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины по очной форме составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, занятия лекционного типа – 10 ч., занятия семинарского типа – 14 ч., консультации – 2 ч., самостоятельная работа обучающихся – 116 ч., промежуточная аттестация в форме экзамена - 2 часа. Преподавание дисциплины ведётся на 1 курсе, 2 семестре.

Программой дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм обучения: коммуникативных тренингов, выполнение лексико-грамматических упражнений, ролевых и деловых игр, а также самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль результатов выполнения заданий для самостоятельной работы студентов (составление речевого плана экскурсии и их фрагментов, документальное обеспечение речи), промежуточную аттестацию в виде экзамена (2 семестр).



Дисциплина изучается с учетом полученных знаний, умений и навыков на предыдущем уровне образования, в результате изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций».

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», при прохождении учебной, проектной и технологической практик, преддипломной практики и при подготовке к ГИА.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.1 Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты
		УК-4.2 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях
2	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия
		УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон
		УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к первому блоку программы магистратуры направления подготовки 54.04.01 «Дизайн», направленности (профиля) «Дизайн визуальных коммуникаций», в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения программы бакалавриата по гуманитарным дисциплинам, включающим приобретение навыков речевой коммуникации, технологий делового общения, психологии делового общения, дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.

Дисциплина изучается с учетом полученных знаний, умений и навыков на предыдущем уровне образования, в результате изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций».

Освоение УК-4 начинается при освоении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), продолжается при изучении дисциплин «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» и «Технологии профессиональных коммуникаций», завершается при выполнении выпускной квалификационной работы.

Освоение УК-5 начинается при освоении дисциплин «Технологии профессиональных коммуникаций» и «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», завершается при выполнении выпускной квалификационной работы.



Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», при прохождении учебной, проектной и технологической практик, преддипломной практики и при подготовке к ГИА.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц/ 144 акад.часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	28		28		
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	10		10	-	-
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	14		14		
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	14		14		
1.3	Консультации	2		2		
1.4	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	2		2		
2	Самостоятельная работа обучающихся	116		116		
3	Общая трудоемкость	144		144		
	час	144		144		
	з.е.	4		4		



5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
1-2	Блок 1 Особенности институционального делового дискурса	Тема 1.1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма	1	Лекция/диалог	2	Тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера)	-	-	-	-	10	Написание аннотации на научную статью
3-4		Тема 1.2. Типология дискурсов: лично-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса	2	Лекция-презентация	2	Тренинг (Составление композиционных частей выступления по образцу)					20	Подготовка к выступлению с профессиональной речью

Первая «контрольная точка» – 0-10 – проведение деловых бесед (в рамках ситуационной задачи)



4-5	Блок 2. Профессиональный деловой дискурс	Тема 2.1. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения.	1	Лекция-диалог	2	Ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач				10	Моделирование переговорного процесса Анализ деловой беседы Парирование замечаний собеседника. Составление профессиональной речи
6-7		Тема 2.2. Стилистические средства современного делового дискурса в сфере дизайна	2	Лекция-презентация	2	Тренинг (Определение стилистических средств в деловом дискурсе)				20	Редактирование профессиональной речи

Вторая «контрольная точка» – 0-10 составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи

8-10	Блок 3 Научный дискурс	Тема 3.1. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера в сфере дизайна	1	Лекция-диалог	2	Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей)				10	Составление научной речи и дискурс-анализ
10-12		Тема 3.2 Актуальность темы исследования Обзор научной литературы	1	Лекция-диалог	2	Круглый стол (Выступления с научными речами)				20	Подготовка обзора научных статей по теме диссертации

Третья «контрольная точка» – 0-15 – составление и презентация научной речи

13	Блок 4 Коммуникативно-сопровождающий дискурс	Тема 4.1 Роды и виды документов	2	Лекция-диалог	2	Тренинг (составление деловых писем)				26	Составление деловых писем по образцу
----	---------------------------------------------------------	---------------------------------	---	---------------	---	----------------------------------------	--	--	--	----	--------------------------------------

Четвертая «контрольная точка» 0-5 – Составление деловых писем .



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТиС

Лист 7 из 37

13	Консультации	2 часа	Групповые и индивидуальные
	Промежуточная аттестация	2 часа	Экзамен (тестирование, решение ситуационных задач)



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
Блок 1. Особенности институционального делового дискурса		
1	1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма 10 час.	1. Асмолова, М. Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций : учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 161 с. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров). — DOI: https://doi.org/10.12737/14611 . - ISBN 978-5-369-01513-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2107301
2	2. Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса 20 час.	2. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н.В. Барышников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 348 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1391408. - ISBN 978-5-16-016933-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1912985
Блок 2. Профессиональный деловой дискурс		
3	3. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения. 10 ч.	3. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — https://doi.org/10.12737/22228 . - ISBN 978-5-369-01641-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/908134
4	4. Стилистические средства современного делового дискурса в сфере дизайна 20 ч.	4. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1819407
Блок 3. Научный дискурс		
5	5. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера в сфере дизайна, 10 ч.	5. Тулупьева, Т. В. Лекции по основам технологий деловой коммуникации : учебник / Т. В. Тулупьева. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 164 с. - ISBN 978-5-288-05855-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1244752
6	6. Актуальность темы исследования. Обзор научной литературы 20 ч.	
7	Блок 4. Коммуникативно-сопровождающий дискурс. Роды и виды документов 26 ч.	



7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
	УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты	1. Особенности институционального делового дискурса 3. Научный дискурс	языковую систему, языковые нормы, функциональные стили современного русского литературного языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения	использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия	всеми видами речевой деятельности в процессе речевого взаимодействия
УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.	современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения		применять современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения	навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии	
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия	1. Особенности институционального делового дискурса 2. Профессиональный деловой дискурс 4. Научный дискурс	психолого-педагогические особенности межкультурного взаимодействия с иностранными партнерами/клиентами	применять на практике психолого-педагогические нормы межкультурного взаимодействия	навыками анализа деловых культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных		необходимые речевые тактики для решения задач профессиональной деятельности в процессе межкультурного взаимодействия	осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, производить	необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности в процессе



№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
	особенностей сторон			лингвистический анализ единиц системы речи по всем языковым уровням, вести деловую переписку на форумах потребителей услуг от лица компании	межкультурного взаимодействия, культурой профессиональной речи
	УК-5-3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	2. Профессиональный деловой дискурс	необходимые речевые тактики для решения задач профессиональной деятельности для создания недискриминационной среды взаимодействия	осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для создания недискриминационной среды взаимодействия	необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности для создания недискриминационной среды взаимодействия

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
Знание языковой системы, языковых нор, функциональных стилей современного русского литературного языка, способов совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегий и тактик речевого общения, современных коммуникативных технологий.	Ситуационные задачи, составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи, составление и презентация научной речи, составление деловых писем, тестирование	Обучающийся демонстрирует знание языковой системы, языковых нор, функциональных стилей современного русского литературного языка, способов совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегий и тактик речевого общения, современных коммуникативных технологий.	Формирование способности к коммуникациям в письменной форме, способности применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Умение использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия, применять современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения.		Обучающийся демонстрирует умение использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия, применять современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения.	
Владение всеми видами речевой деятельности в процессе речевого взаимодействия, навыками		Обучающийся демонстрирует уверенное владение всеми видами речевой деятельности в процессе	



<i>Результат обучения по дисциплине</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>	<i>Этап освоения компетенции</i>
современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии.		речевого взаимодействия, навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
<p>Знание психолого-педагогических особенностей межкультурного взаимодействия с иностранными партнерами/клиентами, необходимых речевых тактик для решения задач профессиональной деятельности в процессе межкультурного взаимодействия, для создания недискриминационной среды взаимодействия.</p> <p>Умение применять на практике психолого-педагогические нормы межкультурного взаимодействия, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, производить лингвистический анализ единиц системы речи по всем языковым уровням, вести деловую переписку на форумах потребителей услуг от лица компании, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для создания недискриминационной среды взаимодействия.</p> <p>Владение навыками анализа деловых культур в процессе межкультурного взаимодействия, необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности в процессе межкультурного взаимодействия, культурой профессиональной речи, необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности для создания недискриминационной среды взаимодействия.</p>	<p>Ситуационные задачи, составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи, составление и презентация научной речи, составление деловых писем, тестирование</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание психолого-педагогических особенностей межкультурного взаимодействия с иностранными партнерами/клиентами, необходимых речевых тактик для решения задач профессиональной деятельности в процессе межкультурного взаимодействия, для создания недискриминационной среды взаимодействия.</p> <p>Обучающийся демонстрирует умение применять на практике психолого-педагогические нормы межкультурного взаимодействия, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, производить лингвистический анализ единиц системы речи по всем языковым уровням, вести деловую переписку на форумах потребителей услуг от лица компании, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах с учетом межкультурных особенностей сторон, преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для создания недискриминационной среды взаимодействия.</p> <p>Обучающийся демонстрирует владение навыками анализа деловых культур в процессе межкультурного взаимодействия, необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности в процессе межкультурного взаимодействия, культурой профессиональной речи, необходимыми речевыми тактиками для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Формирование способности анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>



Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
		для создания недискриминационной среды взаимодействия.	

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТиС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – круглый стол (обсуждение профессиональной речи - дискуссия)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола

9-10 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 5 и более аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией, соответствующей современным нормам. В речи отсутствуют отступления от языковой нормы.

7-8 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 3-4 аргумента; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи наблюдаются незначительные отступления от языковой нормы.

5-6 баллов – в профессиональной речи наблюдаются повторы, нарушающие логическую и композиционную стройность изложения; речь содержит менее 3 аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи имеют место нарушения языковой нормы.

3-4 балла – профессиональная речь недостаточно информативна, имеют место многочисленные повторы; содержит 1-2 аргумента; отсутствует презентация. В речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - профессиональная речь не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – тренинг – составление речей

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков в тренинге

9-10 баллов – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс отличается логичностью, целостностью; использованы этикетные формулы. Отсутствуют отступления от языковой нормы.



7-8 баллов – в представленном коммуникативно сопровождающем дискурсе имеют место логические ошибки, использованы этикетные формулы. Наблюдаются отступления от языковой нормы.

5-6 балл – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс содержит отступления от языковой нормы; нарушена логика и целостность изложения.

3-4 балла – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс недостаточно информативен, имеют место многочисленные повторы; содержит не более одного аргумента; отсутствует презентация; в речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - представленный коммуникативно сопровождающий дискурс не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – деловое письмо (в рамках решения ситуационных задач)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков проведения деловой беседы (при решении ситуационных задач)

15 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста с использованием инновационных технологий для достижения коммуникативных целей;

10 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

5 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

0-4 балла - элементы модели коммуникативной ситуации отсутствуют; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов - 15 баллов.

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Средство оценивания – деловое письмо (в рамках решения ситуационных задач)



Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков проведения деловой беседы (при решении ситуационных задач)

9-10 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста с использованием инновационных технологий для достижения коммуникативных целей;

7-8 баллов – представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

5-6 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

3-4 балла - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

1-2 балла - элементы модели коммуникативной ситуации отсутствуют; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 –100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Особенности институционального делового дискурса	1.1. Проведение деловых бесед (в рамках	Представить модель и дискурс-анализ деловой беседы– в течение месяца 0-10 баллов



		ситуационной задачи)	
2	Профессиональный деловой дискурс	2.1. Тренинг: составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи	Представить профессиональную публичную речь/ монологический деловой дискурс и дискурс-анализ 0-10 баллов
3	Научный дискурс	3.1. Тренинг: составление и презентация научной речи	Представить научную речь/ монологический научный дискурс и дискурс-анализ – в течение месяца 0-10 баллов
4	Коммуникативно сопровождающий дискурс	4.1. Составление деловых писем	Составить деловые письма, в которых отразить взаимодействие туроператора и исполнительных органов власти, туристской администрации и организатора профессиональной выставки, туристских администраций различных территорий, туристской администрации и федерального органа исполнительной власти и т.п. 0-15 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен (тестирование, решение ситуационных задач)			

Оценочные средства промежуточного контроля Тестирование

Контрольные задания направлены на оценивание формирования следующих компетенций в процессе освоения дисциплины:

- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, в т.ч. УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты, УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.

1	Профессиональная коммуникация - это Кол-во правильных ответов - 1
1	общение людей
2	беседа
3	речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления



	информации, установления сотрудничества
4	выступление на митинге
2	При чтении документа используется вид чтения: Кол-во правильных ответов - 1
1	изучающее чтение
2	поисковое чтение
3	сканирование
4	Ознакомительное чтение
3	Рецептивными видами речевой деятельности являются: Кол-во правильных ответов - 21
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
4	Продуктивными видами речевой деятельности являются: Кол-во правильных ответов - 2
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
5	Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это: Кол-во правильных ответов - 1
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция
6	Ссылки в речи на результаты социологических исследований – это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1
1	К силе
2	К авторитету
3	К массам
4	К делу
7	Тезис – это: Кол-во правильных ответов - 1
1	основная мысль
2	доказательство
3	украшение речи
4	композиционно- риторический прием
8	Выступление, посвященное вопросам ротации кадров, должно быть: Кол-во правильных ответов - 1
1	в высоком стиле
2	в среднем стиле
3	в простом стиле
4	в бурлескном стиле



9	Дискурс – это Кол-во правильных ответов - 1
1	система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2	процесс говорения
3	речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целустановки, интенциональные замыслы автора
4	то же, что и текст
10	Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича: Кол-во правильных ответов - 2
1	скромности
2	такта
3	качества
4	количества
11	Интенция – это Кол-во правильных ответов - 1
1	то же самое, что и тезис
2	то же самое, что и тема
3	намерение
4	обоснованность речи
12	Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия: Кол-во правильных ответов - 1
1	сотрудничества
2	соперничества
3	конфронтации
13	Единицей общения является: Кол-во правильных ответов - 1
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
14	Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать: Кол-во правильных ответов - 1
1	языковой компетенцией
2	речевой компетенцией
3	коммуникативной компетенцией
4	Межкультурной компетенцией
15	Поза заложить руки за спину может вызвать представления: Кол-во правильных ответов - 1
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом



16	Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является: Кол-во правильных ответов - 1
1	стилистически сниженным
2	стилистически возвышенным
3	вульгарным
4	стилистически нейтральным
17	Паралингвистические средства общения – это: Кол-во правильных ответов - 1
1	интонация
2	жесты
3	позы
4	шумы
18	Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится: Кол-во правильных ответов - 1
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
19	Максимы Грайса Кол-во правильных ответов - 3
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества
4	Максима качества
20	Языковой компетенцией выступающего можно считать: Кол-во правильных ответов - 1
1	великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2	его высокую эрудированность во многих областях знания
3	прекрасное знание языка как средства общения
4	широкое привлечение фактического материала
21	Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его. Кол-во правильных ответов - 1
1	рефлексивное слушание
2	эмпатическое слушание
3	активное слушание
4	пассивное слушание
22	Специфической особенностью профессиональной коммуникации является: Кол-во правильных ответов - 1
1	неограниченность во времени



2	регламентированность
3	отсутствие норм и правил
4	разговор по душам
23	Просодическими средствами невербального общения выступают: Кол-во правильных ответов - 1
1	улыбка
2	дистанция между общающимися
3	жесты
4	интонация
24	Рекомендуется заканчивать выступление Кол-во правильных ответов - 1
1	шуткой, не относящейся к делу
2	извинением, что задержал аудиторию
3	общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4	благодарностью за внимание
25	Аудиовизуальные СМИ - это: Кол-во правильных ответов - 2
1	газеты
2	радио
3	Интернет
4	телевидение
26	Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к авторитету
27	Похвала, комплимент– это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1
1	к авторитету



2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
28	Коммуникативная роль определяется: Кол-во правильных ответов - 1
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
29	Социальная роль определяется:. Кол-во правильных ответов - 1
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
30	В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить: Кол-во правильных ответов - 1
1	Коммуникативную роль
2	Социальную роль
3	Психологическую роль

Задания открытого типа
УК -4.1, 4.2

Задание 1. Российская и зарубежная рекламные компании проводят переговоры о сотрудничестве (работа над общим проектом). Переговоры заходят в тупик. Как добиться компромисса?

Задание 2. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Задание 3. Идет деловая беседа с клиентами компании. Выступает ведущий менеджер компании. Тема – кардинальное изменение содержания проекта, Аудитория настроена агрессивно. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Задание 4.

Специалисты Муниципалитета совместно со специалистами архитектурного бюро



(дизайнерами) готовятся к встрече с жителями города. Тема – перспективы развития строительства, благоустройство города. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Задание 5.

В дизайн-студию обратился заказчик с жалобой на грубое общение специалистов. Он эмоционален, агрессивен. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации агрессии.

Задание 6 Приведите примеры интеграции

Задание 7.

Специалисты рекламной компании готовятся к встрече с клиентами . Тема – увеличение тарифов на услуги . Аудитория настроена агрессивно. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Задание 8. Представьте определение речевой тактики

Задание 9. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 10.

К менеджеру компании обратился клиент с жалобой на плохой сервис. Он эмоционален, агрессивен. Смоделируйте поведенческий портрет клиента.

Задание 11. Представьте определение аргументации как фигуры мысли.

Задание 12. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 13. Объясните содержание аргумента к массам

Задание 14. Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д.

Задание 15 . Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 16 Охарактеризуйте максимум количества П. Грайса

Задание 17. Охарактеризуйте максимум качества П. Грайса

Задание 18 Установите соответствие понятия и определения.

1.Стратегия взаимодействия: уход, уклонение	А. Каждый из участников отстаивает только свои интересы, не считаясь с интересами другого.
2.Стратегия взаимодействия: сотрудничество	Б. Человек жертвует личными интересами в пользу интересов соперника.
3.Стратегия взаимодействия: компромисс	В. Удовлетворении интересов обеих сторон и сохранении межличностных отношений.
4.Стратегия взаимодействия: уступка, приспособление	Г. Ни одна из конфликтующих сторон не получает удовлетворения сполна – каждый вынужден в чем-то поступиться своими интересами.
5.Стратегия взаимодействия: соперничество	Д. Стремлением уйти от конфликта

Задание 19. Опишите невербальные признаки уверенного поведения.

Задание 20 . Установите соответствие понятия и определения.

1.Открытый вопрос	А. В формулировке вопроса содержатся варианты ответа
-------------------	------------------------------------------------------



2.Закрытый вопрос	Б. Предполагает развернутые ответы, в которых собеседник высказывает свое мнение свободно.
3.Альтернативный вопрос	В. В ответе на вопрос нет заранее готового знания
4.Проблемный вопрос	Г. Предполагает однозначный ответ: да/нет, сообщение чего-либо точного – даты, веса, цвета и т.п.

Задание 21. В социальных сетях идет обсуждение деятельности рекламной компании/ студии дизайна/архитектурного бюро, принимающее явно негативную окраску. Администрация делает сообщение для сетей. Какие тезисы/аргументы должны быть включены, помимо этикетных формул обращения

Задание 22. Идет совещание. В Ваш адрес (специалиста/руководителя) сыпятся обвинения. Какие речевые тактики будете использовать?

Задание 23. Топ-менеджеры фирмы в рамках конкурса «лучший менеджер» организовали «круглый стол» с тематикой «Имидж профессионала». Какие вопросы должны быть подняты в обсуждении? Какие психологические тактики будут полезны выступающим?

Задание 24. Какие аргументы будете использовать в профессиональной речи ?

Задание 25. Установите соответствие понятия и определения

1. Фонетический барьер	А. несоответствие стиля речи коммуникатора и ситуации общения или стиля речи и актуального психологического состояния партнера по общению
2. Семантический барьер	Б. барьер связан с недостатками речи: слишком тихая речь, слишком быстрая речь, монотонная речь, паузы, проглатывание слов
3. Стилистический барьер	В. логика рассуждения, предлагаемая коммуникатором, кажется неверной его партнеру по общению
4. Логический барьер	Г. непонимание связано с различиями в системах значений (тезаурусах) участников общения

Задание 26. Что такое «малый разговор» в деловом общении?

Задание 27. Охарактеризуйте жесты с точки зрения стилистической окраски

Задание 28. Что такое эмпатия?

Задание 29. Представьте составляющие коммуникативной ситуации



Задание 30. Основные техники, используемые в малом разговоре

Задание 31. Цель «малого разговора» в деловом общении?

Задание 32. Представьте определение прагматической лингвистики

Задание 33. Составить письмо/ информацию на сайт- сообщение о новых проектах.
Адресант – менеджер архитектурного бюро . Адресат- партнеры, потенциальные клиенты

Задание 34.

К специалисту архитектурного бюро обратился клиент. Он эмоционален, агрессивен. Смоделируйте поведенческий портрет клиента.

Задание 35. Объясните содержание аргумента к делу

Задание 36. Объясните содержание аргумента к тщеславию

Задание 37. Почему в деловом дискурсе не рекомендуется использовать аргументы к силе.

Задание 38. Почему в деловом дискурсе не рекомендуется использовать закрытые позы.

Задание 39. Почему в деловом дискурсе рекомендуется демонстрировать открытые позы.

Задание 40. Объясните содержание речевой тактики – превращение в Незнайку

Контрольные задания направлены на оценивание формирования следующих компетенций в процессе освоения дисциплины:

- УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия, УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон; УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
 - Задания закрытого типа/тестирование

1	Межкультурная коммуникация - это Кол-во правильных ответов - 1
1	высокая эрудированность во многих областях знания
2	свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично
3	речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотрудничества
4	процесс взаимодействия представителей разных культур и субкультур
2	Автор теории культурных измерений Кол-во правильных ответов - 1
1	Р.Льюис
2	Г.Хофстеде
3	Ф.Тромпенаарс
4	Ч.Хампден - Тернер
3	Основа реактивной культуры (по Р.Льюису): Кол-во правильных ответов - 2
1	сдержанность



2	уважение
3	прагматизм
4	Ориентация на диалог
4	Продуктивными видами речевой деятельности являются: Кол-во правильных ответов - 2
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
5	Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это: Кол-во правильных ответов - 1
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция
6	Не рекомендуется использовать в деловой речи аргументы: Кол-во правильных ответов - 1
1	К силе
2	К авторитету
3	К массам
4	К делу
7	Тезис – это: Кол-во правильных ответов - 1
1	основная мысль
2	доказательство
3	украшение речи
4	композиционно- риторический прием
8	В профессиональной публичной речи должны быть использованы языковые средства: Кол-во правильных ответов - 1
1	Официально-делового и публицистического стиля
2	Только официально-делового стиля
3	только публицистического стиля
4	Научного стиля
9	Дискурс – это Кол-во правильных ответов - 1
1	система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2	процесс говорения
3	речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4	то же, что и текст
10	Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича: Кол-во правильных ответов - 3



1	скромности
2	такта
3	великодушия
4	количества
11	Интенция – это Кол-во правильных ответов - 1
1	то же самое, что и тезис
2	то же самое, что и тема
3	намерение
4	обоснованность речи
12	Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия: Кол-во правильных ответов - 1
1	сотрудничества
2	соперничества
3	конфронтации
13	Единицей общения является: Кол-во правильных ответов - 1
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
14	Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать: Кол-во правильных ответов - 1
1	языковой компетенцией
2	речевой компетенцией
3	коммуникативной компетенцией
4	Межкультурной компетенцией
15	Поза заложить руки за спину может вызвать представления: Кол-во правильных ответов - 1
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом
16	Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является: Кол-во правильных ответов - 1
1	стилистически сниженным
2	стилистически возвышенным
3	вульгарным
4	стилистически нейтральным
17	Похвала, комплимент– это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1
1	к авторитету
2	к массам



3	к делу
4	к тщеславию
18	Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится: Кол-во правильных ответов - 1
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
19	Максимы Грайса Кол-во правильных ответов - 3
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества
4	Максима качества
20	Языковой компетенцией выступающего можно считать: Кол-во правильных ответов - 1
1	великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2	его высокую эрудированность во многих областях знания
3	прекрасное знание языка как средства общения
4	широкое привлечение фактического материала
21	Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его. Кол-во правильных ответов - 1
1	рефлексивное слушание
2	эмпатическое слушание
3	активное слушание
4	пассивное слушание
22	Специфической особенностью профессиональной коммуникации является: Кол-во правильных ответов - 1
1	неограниченность во времени
2	регламентированность
3	отсутствие норм и правил
4	разговор по душам
23	Основа моноактивной культуры (по Р.Льюису): Кол-во правильных ответов - 2
1	сдержанность
2	уважение



3	прагматизм
4	Ориентация на диалог
24	Рекомендуется заканчивать выступление Кол-во правильных ответов - 1
1	шуткой, не относящейся к делу
2	извинением, что задержал аудиторию
3	общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4	благодарностью за внимание
25	визуальные СМИ - это: Кол-во правильных ответов - 2
1	газеты
2	радио
3	Интернет
4	телевидение
26	Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к авторитету
27	В деловых беседах с персоналом нужно чаще использовать аргументы: Кол-во правильных ответов - 2
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
28	Коммуникативная роль определяется: Кол-во правильных ответов - 1
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе



3	речевым поведением
4	психологическими качествами
29	Социальная роль определяется: Кол-во правильных ответов - 1
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
30	В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить: Кол-во правильных ответов - 1
1	Коммуникативную роль
2	Социальную роль
3	Психологическую роль

Задания открытого типа

Задание 1. Специалисты дизайнерского бюро готовятся к встрече с коллегами из Китая. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 2. Специалист готовится к совещанию и собирает материалы, используя интернет-ресурсы. Какие могут быть допущены ошибки при сборе информации?

Задание 3. Специалисты дизайнерского бюро готовятся к встрече с представителями иной культуры. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 4. Администратор должен помочь специалисту рекламной компании преодолеть коммуникативный барьер между ним и гостем, приехавшим из Вьетнама. Какими знаниями и умениями должен обладать администратор?

Задание 5. Администратор должен помочь специалисту рекламной компании преодолеть коммуникативный барьер между ним и гостем, приехавшим из Конго. Какими знаниями и умениями должен обладать администратор?

Задание 6. Какими интернет-ресурсами должен пользоваться Специалист при подготовке к совещанию ?

Задание 7. Специалисты гостиницы готовятся к встрече с коллегами – представителями иной культуры. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 8. Установите соответствие понятия и определения

1. Аргумент к массам	А . Факты, цифры
2. Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3. Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических исследований, опросов
4. Аргумент к силе	Г. Угроза



5. Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ
--------------------------	----------------------------------------------------------

Задание 9. Какими знаниями и умениями должен обладать специалист дизайнерского центра при общении с коллегами из Чада?

Задание 10. Дайте определение межкультурной коммуникации

Задание 11. Менеджер по персоналу готовится к собеседованию с соискателем на должность «администратор». Обозначьте круг вопросов, ответы на которые дадут информацию об осведомленности соискателя о деятельности компании.

Задание 12. Руководитель рекламного агентства готовится к выступлению перед руководством гостиницы. Тема – перспективы развития рекламы в России. Какие современные электронные ресурсы могут быть использованы для поиска информации?

Задание 13.

Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Задание 14. Представьте определение речевой тактики

Задание 15. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 16. Представьте определение коммуникативной ситуации

Задание 17. Идет деловая беседа менеджера рекламной компании с партнером/клиентом. Тема – изменение тарифов. Коммуниканты не могут договориться о финансовой составляющей. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалист для достижения коммуникативных целей.

Задание 18. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 19 Приведите примеры интеграции

Задание 20. Представьте определение интеграции

Задание 21. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 22. Объясните содержание аргумента к массам

Задание 23. Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д..

Задание 24 . Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 25 Охарактеризуйте максиму количества П. Грайса

Задание 26. Охарактеризуйте максиму качества П. Грайса



Задание 27Представьте виды речевой деятельности

Задание 28. Руководитель архитектурного бюро готовится к выступлению на конференции. Тема – развитие инновационных направлений в современном градостроении. Какие основные особенности речи? Какие необходимо выбрать речевые тактики и аргументы?

Задание 29. Менеджер по персоналу проводит совещание. Какие аргументы не следует использовать?

Задание 30. Представьте продуктивные виды речевой деятельности

Задание 31. Представьте рецептивные виды речевой деятельности

Задание 32. Идет деловая беседа. Выступает руководитель дизайнерской студии. Тема – сокращение штатов. Аудитория настроена агрессивно. Среди персонала много иностранных рабочих. Предложите наиболее уместные речевые тактики, которые могут использовать специалисты.

Задание 33 Раскройте понятие психологическая подстройка

Задание 34. В рамках встречи населения города с руководством Муниципалитета затрагиваются вопросы о правилах приема на работу иностранных граждан. Консультантами выступают юристы и специалисты архитектурного бюро. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Задание 35. Руководство архитектурного бюро совместно с руководством Муниципалитета готовится к встрече с представителями бизнеса по вопросу о трудовой миграции. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 36. В многоквартирном доме проживает большое количество иностранцев. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 37. Администрация готовится к размещению в гостинице гостей из Китая. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты сервисных служб?

Задание 38. Администратор проводит совещание с персоналом архитектурного бюро. Тема – особенности межкультурных коммуникаций. Охарактеризуйте речевые тактики специалистов, способствующие сотрудничеству.

Задание 39. Объясните содержание аргумента к тщеславию

Задание 40. Какие аргументы наиболее важны для представителей бизнеса из Германии?

Темы профессиональных деловых/публичных речей

1. Проблемы дистанционной коммуникации с клиентом дизайн-студии или дизайн-бюро.
2. Вопросы коммуникации с предприятиями полиграфии.
3. Коммуникация внутри компании – дизайнер и менеджер.
4. Презентация дизайн-проект заказчику
5. Представление дизайн-проекта на конкурс для получения гранта

Темы научных речей

1. Обзор научной литературы по теме исследования
2. Актуальность темы научного исследования
3. Презентация научной разработанности темы, целей, задач научного исследования
4. Презентация результатов научного исследования

Ситуационная задача: составление деловых писем (тематика)

1. Деловое письмо от дизайн-студии в региональный орган исполнительных власти.
2. Деловое письмо от дизайн-студии - организатору профессиональной выставки.
3. Деловое письмо от дизайн-студии - заказчику
4. Коммуникации в электронных сетях

Практические/ситуационные задачи *Выполните контрольные задания в форме задачи*

Задание 1. Российская и зарубежная рекламные компании проводят переговоры о сотрудничестве (работа над общим проектом). Переговоры заходят в тупик. Как добиться компромисса?

Ответ (Варианты)

Специалист должен знать особенности менталитета представителя другой культуры и в зависимости от ментальных особенностей использовать уместные речевые тактики и аргументы.

Задание 2. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Ответ (Варианты)

Специалист должен знать структуру и особенности профессиональной речи, устной и письменной. В речи использованы этикетные формулы обращения, благодарности и уважения; представлены аргументы к делу, к массам, тщеславию. Стиль сдержанный, нейтральный. Использована официально-деловая и профессиональная лексика.

Задание 3. Идет деловая беседа с клиентами компании. Выступает ведущий менеджер компании. Тема – кардинальное изменение содержания проекта, Аудитория настроена агрессивно. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Ответ (Варианты). Упреждающая аргументации (специалист в своей речи должен поставить возможные болезненные вопросы и ответить на них).

Задание 4.

Специалисты Муниципалитета совместно со специалистами архитектурного бюро (дизайнерами) готовятся к встрече с жителями города. Тема – перспективы развития строительства, благоустройство города. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Ответ (Варианты).

Основные речевые тактики – приведение примера, ссылка к авторитету, упреждающая аргументации (специалист в своей речи должен поставить возможные болезненные вопросы и ответить на них) и др.



Задание 1. Специалисты дизайнерского бюро готовится к встрече с коллегами из Китая. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Ответ (Варианты)

Специалист должен знать основы межкультурной коммуникации, особенности менталитета представителей чужой культуры, уметь использовать эти знания на практике и обучать персонал. В частности, китайцы относятся к реактивной культуре, особенностями которой является сдержанность, терпение, умаление собственных достоинств, полное закрытие собственной позиции. Работая с представителями этой культуры, нужно проявлять особое терпение, уважение, необходимо подчеркивать достоинства китайского народа и китайской культуры, попытаться понять гостя, его ожидания и предпочтения.

Задание 2. Специалист готовится к совещанию и собирает материалы, используя интернет-ресурсы. Какие могут быть допущены ошибки при сборе информации?

Ответ (Варианты). При проведении поиска и оценке его результатов необходимо помнить: нельзя доверять информации, размещенной в Сети, нужно пользоваться официальными источниками, ссылки на которые станут аргументам и к делу, авторитету. Это официальные сайты государственных структур, компаний, ассоциаций.

Задание 3. Специалисты дизайнерского бюро готовятся к встрече с представителями иной культуры. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Ответ (Варианты). Специалист должен знать основы межкультурной коммуникации, особенности менталитета, основные тактики и аргументы, особенности вербальных и невербальных средств общения представителей чужой культуры, уметь использовать эти знания на практике.

7.4. Содержание занятий семинарского типа

Занятие семинарского типа 1.

Вид занятия: тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера)

Тема и содержание: Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма

Цель: раскрыть отличительные особенности современного русского литературного языка (стилистическая дифференцированность, нормированность, наличие письменной и устной формы); рассмотреть речевые ошибки, связанные с отступлением от языковой нормы; рассмотреть коммуникативные ресурсы языка, необходимые для создания публичного, научного и делового дискурса.

Практические навыки: умение использовать языковую систему, коммуникативные ресурсы языка для создания публичного, научного и делового дискурса.

Занятие семинарского типа 2.

Вид занятия: тренинг (составление композиционных частей выступления по образцу)

Тема и содержание: Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса

Место публицистического стиля в профессиональном общении. Особенности устной деловой/публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных



материалов. Словесное оформление делового/публичного выступления. Правила композиции и содержания публичной речи. Культура публичного выступления. Ясность, информативность и выразительность публичной речи. Понятие об ораторской (риторической) компетенции. Владение речевой и языковой компетенцией, предметом речи. Задачи составления рекламной продукции. Составные компоненты современной рекламы, ее известные правила и приемы воздействия.

Цель: обучение написанию профессиональной деловой/ публичной речи/ созданию публичного дискурса, анализу коммуникативной ситуации, речевым стратегиям и тактикам на примере публичного дискурса.

Практические навыки: навыки написания профессиональной деловой/публичной речи/ создания публичного дискурса, умение учитывать слушающую аудиторию

Занятие семинарского типа 3.

Вид занятия: ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач

Тема и содержание занятия: Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения

Цель занятия: обучение студентов созданию и восприятию профессионального делового/публичного дискурса.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка, в том числе и средства художественной выразительности.

Занятие семинарского типа 4.

Вид занятия: Тренинг (Определение стилистических средств в деловом дискурсе)

Тема и содержание занятия: Тема 2.2. Стилистические средства современного делового дискурса в сфере дизайна

Цель занятия: обучение написанию публичной речи/ созданию публичного дискурса.

Практические навыки: умение использовать в речи фигуры и тропы, способствующие ее выразительности и образности; знание языковых норм и умение использовать их в речи.

Занятие семинарского типа 5.

Вид занятия: Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей)

Тема и содержание занятия: Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера в сфере дизайна

Основные общие правила научного стиля: предварительное изучение рассматриваемого вопроса. Составление письменного текста научно-делового характера. Особенности научного текста и профессионального научного изъяснения мыслей. Предварительная подготовка текста научного характера и правила непосредственного его написания. Аспектуализация материала, разработка концепции, составление классификаций. Структурно-содержательные компоненты текста. Составление аннотации научной статьи по теме, проблеме исследования.



Цель занятия: обучение студентов написанию текста научно-делового характера.

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса.

Занятие семинарского типа 6.

Вид занятия: Круглый стол (Выступления с научными речами)

Тема и содержание занятия: Актуальность темы исследования Обзор научной литературы

.Научная речь. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Сбор и анализ фактического материала. Правила научного конспектирования. Концентризм написания обширной научной работы. Недостатки письменной научной работы: компиляция, поверхностность раскрытия темы, некомпетентность, субъективизм автора.

Цель занятия: обучение студентов написанию научной речи/ созданию научного дискурса

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией.

Занятие семинарского типа 7.

Вид занятия: тренинг (составление деловых писем)

Тема и содержание занятия: Роды и виды документов.

Совершенствование навыков письма. Стилистические средства деловой речи, ее особенности. Устранение влияния разговорного стиля в деловом общении. Роды и виды документов. Общие и частные правила технического оформления различных документов. Реквизиты.

Цель занятия: обучение студентов созданию коммуникативно сопровождающего дискурса/ написанию документов различных жанров.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка; умение писать деловые записки, протоколы, деловые письма и другие документы, обеспечивающие сопровождение деловой речи.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Асмолова, М. Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций : учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 161 с. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров). — DOI:

<https://doi.org/10.12737/14611>. - ISBN 978-5-369-01513-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/2107301>

2. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н.В. Барышников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 348 с. —



(Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1391408. - ISBN 978-5-16-016933-0.
- Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912985>

3. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/22228>. - ISBN 978-5-369-01641-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/908134>

8.2. Дополнительная литература

1. Кривоко́ра, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривоко́ра. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819407>

2. Тулупьева, Т. В. Лекции по основам технологий деловой коммуникации : учебник / Т. В. Тулупьева. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 164 с. - ISBN 978-5-288-05855-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1244752>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека "eLibrary.ru" – <http://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com/>
3. Электронная библиотечная система Book.ru - - <http://book.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных «Межкультурная коммуникация» (база учебников, книг, иных материалов для студентов): www.intercultural.ru
4. База данных «TourisTerm» (терминологическая база данных переводчиков Всемирной туристской организации): <http://www.unwto.org/WebTerm6/UI/index.xsl>
5. Каталог Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) www.libfl.ru
6. Информационно-справочная система Российской государственной библиотеки (РГБ): <http://www.rsl.ru/>

9. Методические указания по освоению дисциплины

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения технологиям профессиональных коммуникаций была выбрана методика дискурс-анализа и метод дискурсивных матриц при обучении студентов созданию и восприятию устного и письменного институционального публичного и научного дискурса.

В качестве основных форм организации учебного процесса в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на



наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал должен отличаться практической направленностью.

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков составления публичной и научной речи.

Практическая работа заключается в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебного предмета, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся. Основой практических занятий выступают ситуационные задачи, которые должен уметь решать специалист, работающий в области дизайна.

На практических занятиях по дисциплине используются следующие интерактивные формы:

Тренинг

Ситуационно-ролевая игра.

Решение ситуационных задач - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Круглый стол. Выступления с научными/публичными речами. Дискурс-анализ научных/публичных речей

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является совершенствование речевой и коммуникативной компетенции обучающихся, обучение коммуникативным технологиям и техникам, приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности (в том числе на международном, межкультурном и межрелигиозном уровнях).

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- формирование и совершенствование навыков составления публичных и научных речей;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование и совершенствование навыков коммуникации;
- совершенствование навыков основных видов речевой деятельности;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками составления профессиональной деловой/публичной и научной речи,



составления текстов научного характера, требуемых в ходе профессиональной деятельности, умениями квалифицированно вести деловые переговоры и беседы
Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование. Доска. Учебно-наглядные пособия.
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска