

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра СТ
Заведующий кафедрой СТ



Ю.М. Коробов

25 мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГИ



А.А. Горбунов

25 мая 2018 г.

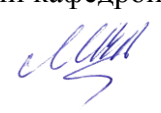
Кафедра «Русский язык и межкультурная коммуникация»

Авторы Шехурдина Татьяна Александровна
Серпикова Марина Борисовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Речевая коммуникация

Направление подготовки:	43.03.03 – Гостиничное дело
Профиль:	Гостиничная деятельность
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 21 мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  Б.И. Кретов	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 12 15 мая 2018 г. Заведующий кафедрой  К.В. Скворцов
---	--

Москва 2018 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Речевая коммуникация» ставит своей целью дать студенту системное представление о речевой коммуникации и обучить его профессиональному владению видами речевой деятельности с учетом этических, социолингвистических и психологических аспектов общения, а также углубить представлений о языке и речи, формах речи, типах русской речевой культуры; совершенствовать навыков во всех видах речевой деятельности (говорении, слушании, чтении и письме); рассмотреть психологические и социально-ролевые компоненты коммуникации, а также особенности речи и речевого поведения в межличностном общении и социальном взаимодействии; рассмотреть вопросы этики и речевого этикета, проблему распознавания и эффективного использования речевых тактик в общении.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Речевая коммуникация" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Документационное обеспечение управления гостиничным делом:

Знания: особенности делового стиля речи; характерные средства русского языка как средства общения и передачи информации; типы деловых документов

Умения: работать с нормативными словарями и справочниками, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений, оформлять деловые документы

Навыки: навыками грамотного письма и культурой устной речи

2.1.2. Межкультурные коммуникации:

Знания: национальные особенности вербальной и невербальной коммуникации

Умения: использовать этикетные формулы речи с учетом их национальной специфики

Навыки: навыками делового общения с учетом его национальной специфики

2.1.3. Русский язык и культура речи:

Знания: нормы СРЛЯ

Умения: грамотно строить устную и письменную речь

Навыки: навыками публичного выступления

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать и понимать: основы русского языка и культуры речи, речевого этикета, основные принципы построения монологических и диалогических текстов, характерные особенности русского языка как средства общения и передачи информации; основные виды речевой деятельности, национальные особенности невербальной коммуникации, речевого этикета и делового общения Уметь: использовать знания русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности, учитывая национальную специфику речевого и делового этикета Владеть: культурой общения, этикетными формулами речи, навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникации в профессиональной сфере; умением «читать» партнера по деловому общению, опираясь на знание особенностей невербальной коммуникации и её национальных особенностей
2	ПК-9 способностью использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг	Знать и понимать: способы коммуникации, учитывая национальную специфику речевого и делового этикета для успешной коммуникации на международном или отечественном рынках гостиничных услуг Уметь: Применять на практике приобретенные навыки коммуникации и знания межкультурных различий и этносов; применение знаний особенностей невербальной коммуникации Владеть: навыками грамотного письма и устной речи для успешного общения на рынке гостиничных услуг

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	36	36,15
Аудиторные занятия (всего):	36	36
В том числе:		
лекции (Л)	18	18
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Модуль 1.	6		6		25	37	
2	7	Тема 1.1 Модуль 1. 1.Основные понятия теории речевой коммуникации 1.Речевая коммуникация, язык и культура общения: - основные задачи курса «Речевая коммуникация»; - язык и речь; - проблема снижения уровня речевой культуры в обществе; - коммуникативные качества хорошей речи; - особенности письменной и устной формы речи; - типы речевой культуры 2.Основные понятия теории речевой коммуникации: - речевая коммуникация как форма взаимодействия людей; - формы и типы речевой коммуникации; - речь и мышление; - речевая деятельность; - виды речевой деятельности	6		6		25	37	ПК1
3	7	Раздел 2 Модуль 2.	6		6/4		22	34/4	
4	7	Тема 2.1 Модуль 2 2.Совершенствование навыков речевой деятельности 1.Совершенствование навыков	6		6/4		22	34/4	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		продуктивных видов речевой деятельности - устной и письменной речи: - диалог; - монолог; - мастерство устного выступления 2.Совершенствование навыков рецептивных видов речевой деятельности – слушания и чтения: - слушание как вид речевой деятельности; - навыки рационального слушания; - слушание в ситуации деловой беседы							
5	7	Раздел 3 Модуль 3.	6		6/2		25	37/2	
6	7	Тема 3.1 Модуль 3. 3.Психологические, социолингвистические и этические аспекты речевой коммуникации 1.Структура речевой коммуникации: -модели речевой коммуникации; -психологические компоненты акта коммуникации; -социально-ролевые компоненты акта коммуникации; -организация коммуникативного речевого акта; -речь и взаимопонимание 2.Речь в межличностном общении: -особенности речи в межличностном общении; -фатическая и информативная речь; -речь и самораскрытие;	6		6/2		25	37/2	ЗЧ

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		-стили речевого поведения; -основные типы коммуникабельности людей; - эго-состояние и речевое общение; -роль слушающего в межличностном общении 3.Речь в социальном взаимодействии: -особенности речевого поведения в социально-ориентированном общении; -речь как средство утверждения социального статуса; -общие закономерности речи в условиях массовой коммуникации 4.Этика и этикет речевой коммуникации: -этика и речь; -понятие «речевой этикет»; -национально-культурная специфика речевого этикета; -нормы обращения в русском речевом этикете; -основные принципы делового этикета; -этика и сфера общения 5.Этика и виды речевой деятельности: -этика письменной речи; -этика устной речи; -этика слушания 6.Речевые тактики: -главные факторы успеха в речевой коммуникации; -типы речевых тактик; -речевые тактики в деловой сфере							
7		Всего:	18		18/6		72	108/6	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Модуль 1. Тема: Модуль 1.	Основные понятия теории речевой коммуникации Коммуникативные качества хорошей речи Орфоэпические нормы (повторение). Культура письменной речи. Трудные случаи орфографии и пунктуации. Лексические нормы. Анализ основных причин речевых ошибок в устной и письменной коммуникации. Семинар в диалоговом режиме	6
2	7	РАЗДЕЛ 2 Модуль 2. Тема: Модуль 2	Совершенствование навыков речевой деятельности Совершенствование навыков устной речи: -работа над техникой речи -выступление как разновидность ораторского искусства. Устные выступления учащихся с последующим обсуждением. Совершенствование навыков письма (конспект, реферат, резюме); составление речи: вступление, основная часть, заключение, развернутый план. Устные выступления учащихся с последующим обсуждением. Совершенствование навыков слушания. Совершенствование навыков чтения: преодоление основных недостатков традиционного чтения (регрессий, артикуляции, малого поля зрения, слабого развития механизма смыслового прогнозирования, низкого уровня организации внимания, отсутствия гибкой стратегии чтения)	6 / 4
3	7	РАЗДЕЛ 3 Модуль 3. Тема: Модуль 3.	Психологические, социолингвистические и этические аспекты речевой коммуникации Невербальные средства общения и их национальная специфика. Этикетные формы общения; этикет телефонного разговора. Деловая игра «Переговоры»	6 / 2
ВСЕГО:				18/ 6

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс «Речевая коммуникация» предполагает использование как традиционных, так и интерактивных технологий, таких, как деловая игра (см. Приложение 1 к РП), семинары в диалоговом режиме, тренинги по обнаружению, квалификации и исправлению ошибок в устной речи (выступления учащихся).

В соответствии с «Положением МГУПС (МИИТ) о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» интерактивное обучение является прежде всего диалоговым обучением, в ходе которого осуществляется взаимодействие как между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Целью применения активных и интерактивных форм проведения занятий является повышение продуктивности процесса обучения, создание эффективных условий обучения, способствующих формированию необходимых знаний и компетенций, практических навыков решения поставленных задач.

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину.

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения.

Главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии – это сопоставление различных позиций участников.

Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т.е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотносительности с другими темами в рамках целостной концепции курса.

Семинары в диалоговом режиме предусматривают ответы на вопросы студентов, обсуждение конкретных проблем и ситуаций, что позволяет сфокусировать внимание аудитории на вопросах, вызывающих наибольший интерес.

В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей и логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре студенты имеют возможность критически оценивать свои знания, учиться правильно излагать мысли, делать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

Тренинг – это запланированный заранее процесс, цель которого - изменить знания или поведение участников с помощью обучающего опыта. Он направлен на развитие навыков выполнения определенной деятельности или нескольких видов деятельности (например, нахождение, правильная квалификация и исправление ошибок в устной и письменной речи).

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики. В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это взаимодействие, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности.

Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов, что достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений;
- метод деловых игр представляет собой специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст.

Используемая в процессе обучения лекционно-семинарско-зачетная система с пояснениями преподавателя в ходе практических занятий дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 3 модуля, представляющие собой логически заверченный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (поиск, квалификация и исправление ошибок, анализ конкретных речевых ситуаций) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1: Модуль 1: Тема 1: Модуль 1.	Модуль 1 Основные понятия теории речевой коммуникации - Изучить §6 гл.IX в уч. под ред. Максимова В.И. «Русский язык и культура речи». См.: http://www.bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/ - Выполнить работу над ошибками стартового диктанта (при необходимости повторить правила, на которые были сделаны ошибки). Уметь объяснить каждую ошибку (защита диктанта). - Изучить §1 гл.IX в уч. под ред. Максимова В.И. «Русский язык и культура речи». - Выполнить задания в практикуме по курсу Русский язык и культура речи под ред. Максимова В.И. (Тема 28 №7-9, 10-11, 13-14, 16-19). См.: http://mirsmc.ru/books/%D0%A0%D0%A3%D0%A1%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%99%20%D0%AF%D0%97%D0%AB%D0%9A%20%D0%98%20%D0%9A%D0%A3%D0%9B%D0%AC%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%90%20%D0%A0%D0%95%D0%A7%D0%98.pdf - Изучить §3, 4 гл.IX в уч. под ред. Максимова В.И. «Русский язык и культура речи» - Выполнить задания в практикуме по курсу Русский язык и культура речи под ред. Максимова В.И. (Тема 30 №4, 6, 7, 8. Тема №31 №2, 4, 5, 7 (письменно)). - Изучить §5 гл.IX (стр.324-330) в уч. под ред. Максимова В.И. Русский язык и культура речи. - Выполнить задания в практикуме по курсу Русский язык и культура речи под ред. Максимова В.И. (Тема 32 №1-5, 8, 9). - Изучить §5 гл.IX (стр.330-339) в уч. под ред. Максимова В.И. Русский язык и культура речи. - Выполнить контрольную работу №4 (I) (зад.1-7) в Контрольных заданиях по дисциплине «Культура речи» (авт. Серпикова М.Б., Терехова Г.И.).	25
2	7	Совершенствование навыков речевой деятельности	Модуль 2 Совершенствование навыков речевой деятельности Изучить раздел 1 гл.1.2 (стр.21-27) в уч. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. «Речевая коммуникация». - Выполнить задания 1-3 (стр.10-12) в практикуме по курсу Русский язык и культура речи под ред. Максимова В.И. - Изучить раздел 2 гл.2.4.1 (стр.123-130); гл.2.4.3 (стр.148-164, 166-169) в уч. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. «Речевая коммуникация». Изучить тему 5 (стр.26-32) в методических рекомендациях Речевая коммуникация (авт. Скорикова Т.П., Шехурдина Т.А.). Изучить главу III в учебном пособии «Пишем реферат, доклад, курсовую работу» (авт. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.). - Выбрать тему доклада. - Подготовить устное сообщение на выбранную тему. - Изучить тему 5 (стр.32-35) в методических рекомендациях «Речевая коммуникация» (авт. Скорикова Т.П., Шехурдина Т.А.). - Оценить одно из выступлений сокурсников, используя таблицу критериев оценки речи (письменно). - Изучить раздел 2 гл.2.1 (стр.64-73) в уч. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. Изучить главы II, III, IV в учебном пособии «Пишем реферат, доклад, курсовую работу» (авт. Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.). - Написать реферат на выбранную тему (см. темы докладов).	22

			- Подготовить письменный вариант доклада на выбранную тему. - Изучить раздел 2 гл.2.1 (стр.41-49) в уч. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. - Выполнить упр. на стр.49-56 в уч. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. «Речевая коммуникация». - Изучить §2 гл.IX в уч. под ред. Максимова В.И. Русский язык и культура речи. - Выполнить задания в практикуме по курсу Русский язык и культура речи под ред. Максимова В.И. (Тема 29 стр.96-99)	
3	7	РАЗД ЕЛ 3 Модуль 3. Тема 1: Модуль 3.	Модуль 3. Психологические, социолингвистические и этические аспекты речевой коммуникации Прочитайте в уч. пособия М.Б. Серпикова «Русский язык и культура речи». М.: МИИТ, 2008 (с. 204-208), а также стр.116-118 (там же) разделы «Невербальные средства общения» и «Национальные особенности ведения переговоров», ответьте на вопросы: -Какие особенности национального речевого этикета отражены в русских пословицах и поговорках? Приведите примеры. - Охарактеризуйте стиль делового поведения и невербальные средства общения, присущие представителям одной из европейских или азиатских стран (по выбору). Изучив главу 2.3 из учебника «Речевая коммуникация», авт. Гойхман, Надеина, подготовьтесь к деловой игре «Переговоры», выберите для себя одну из ролей. Охарактеризуйте этико- лингвистические особенности телефонной коммуникации. В чем состоят преимущества телефонного разговора как средства деловой коммуникации? (см. стр. 110-112 в уч. пособия М.Б. Серпикова «Русский язык и культура речи». М.: МИИТ, 2008)	2 5
ВСЕГО:				7 2

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Речевая коммуникация: Практикум.	Шехурдина Т.А., Скорикова Т.П	М.: МГУПС (МИИТ), 2014., 0	Все разделы
2	Культура речевого общения и стилистика	Крупнова Е.Б., Сараева Т.С.,	М.: МИИТ, 2012, 0	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Русский язык и культура речи. Учебник	Под редакцией проф. В.И. Максимовам	2001 М.: Гардарики, 0	Все разделы
4	Русский язык и культура речи. Учебное пособие для ВУЗов	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашева Е.Ю.	2000, 0	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронный ресурс Электронный адрес

Российская государственная библиотека им. В.И. Ленина: <http://www.rsl.ru>

электронная библиотека <http://elibrary.rsl.ru>

электронный каталог <http://www.rsl.ru/ru/s97/s339>

Поисковая система – Википедия – свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>

Электронная библиотека <http://lib.rus.ec>

Поисковая система Yandex.ru yandex.ru/yandexsearch?text=словари+яндекс&lr=213

1. <http://library.miiit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».

3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

Интернет-ресурсы по русскому языку:

www.gramma.ru (культура письменной речи)

www.gramota.ru (русский язык для всех: словари, библиотека и т.п.)

www.ruslang.ru (лингвистический сайт института русского языка имени В.В. Виноградова)

www.slovari.ru (словари, справочные и грамматические материалы)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебный процесс по дисциплине «Речевая коммуникация» обеспечивается программами пакета Microsoft Office. При проведении промежуточной аттестации могут использоваться тесты в электронном виде с применением программы АСТ_SWAT.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При проведении практических занятий по дисциплине «Речевая коммуникация» в учебных аудиториях необходимо наличие учебной доски, мела или маркера.

Материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает наличие в аудитории мультимедийного оборудования и доступа в Интернет.

Промежуточная аттестация (вариант) может представлять собой компьютерное тестирование и проводиться в специализированных компьютерных классах с установленной программой АСТ_SWAT.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данный курс (7 семестр) предполагает проведение занятий в форме лекций и практикумов.

В качестве базового пособия предлагается использовать издание Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. Учебник. М.: Инфра-М, 2007, а также созданные на кафедре методические материалы, состоящие из 2-х частей. В первую часть (см. Скорикова Т.П., Шехурдина Т.А. Речевая коммуникация. Вып.1: Методические рекомендации. М.: МИИТ, 2007) вошли теоретические сведения по следующим темам:

- коммуникативные качества хорошей речи;
- особенности устной и письменной речи;
- невербальные средства общения;
- техника речи и выразительное чтение;
- подготовка, исполнение и слушание публичного выступления;
- совершенствование навыков чтения.

Вторая часть включает в себя практические задания, соответствующие указанным темам, а также материалы для самостоятельной работы. Выполнение этих упражнений должно помочь приобрести, закрепить или развить определенные речевые умения и навыки. От наблюдения и анализа речевых явлений следует переходить к выполнению ситуативных упражнений и игровым заданиям, приближенным к процессу реальной коммуникации. Некоторые упражнения включают в себя краткие теоретические сведения-напоминания, которые должны помочь успешно справиться с предложенным заданием.

Изучение дисциплины завершается сдачей зачета, который может проводиться в традиционной форме (см. вопросы для промежуточной аттестации в РП) в виде устных ответов на вопросы или в форме итогового тестирования (см. Приложение к УМКД).

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Вариантом самостоятельной работы может быть подготовка устного публичного выступления (доклада, сообщения).

Готовя устное выступление по теме доклада, нужно хорошо ориентироваться в тексте доклада, материал доклада должен являться лишь опорой, не допустимо чтение доклада.

Текст рекомендуется сдавать преподавателю, для того чтобы тот мог более детально проанализировать и оценить доклад. Доклад обычно сопровождается вопросами и последующей дискуссией, которой управляет сам докладчик (преподаватель лишь только помогает при необходимости).

Подготовка устного публичного выступления (сообщения) с электронной презентацией

Одним из доказательств деловой квалификации специалиста является умение подготовить

и провести презентацию какого-либо проекта, что предполагает создание текста и подбор сопровождающих его мультимедиа-материалов, владение приемами представления информации, а также знание определенных устойчивых средств языкового выражения – лексико-грамматических конструкций, которые используются, в частности, для того, чтобы подчеркнуть актуальность рассматриваемой проблемы, сформулировать целевую установку сообщения, выводы и рекомендации; связать композиционные части выступления; сравнить точки зрения разных исследователей; поддержать контакт с аудиторией.

От выступающего с презентацией требуется, таким образом, не просто умение создать некий документ, грамотно оформив его, но и умение разработать структуру будущего выступления, донести его содержание до аудитории. Речевое сопровождение выступления – это и тот тщательно выверенный текст, который размещается на слайде, и те тоже выверенные слова, которые произносятся во время самой презентации.

Самым востребованным инструментом для визуального представления информации сегодня является программа PowerPoint, позволяющая сделать презентацию весьма информативной и эффективной. При этом мультимедийная презентация как процесс представления аудитории иллюстративного материала не должна превращаться в самоцель, подменяя собой устное выступление. Хорошая презентация всегда отражает структуру выступления и его основные тезисы, являясь дополнением к докладу в виде того наглядного материала, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и т.д.). Текст всегда первичен, что означает: сначала слова, а потом соответствующий им визуальный ряд, сначала текст, а потом видеоматериал. При этом текст, размещенный на слайде и дополняющий или поясняющий основные положения выступления, должен легко восприниматься аудиторией. Правильно выбранный шрифт, размер букв, небольшое количество опорных слов на слайде, которые доступно и ненавязчиво подкрепляют то, что говорит выступающий, правильно рассчитанное время для смены слайдов – соблюдение всех этих требований позволяет не превратить презентацию в тяжелый для слушателей труд. Работа по подготовке будущего выступления, проводимая по определенной схеме с учетом всех особенностей устной публичной речи, приемов речевого и кинетического поведения в ситуации публичного выступления, открывает большие возможности для формирования и развития у учащихся риторических навыков.

Важную роль в публичном выступлении играет умение управлять аудиторией и поддерживать внимание слушателей. В целях развития навыков установления контакта со слушателями следует прежде всего изучить правила проведения презентации, учитывая как языковые, так и неязыковые составляющие выступления. Следует учитывать, что подготовка речи начинается задолго до выступления и состоит из нескольких этапов:

- оценка обстановки и состава слушателей (какова предполагаемая численность слушателей, возраст, образовательный и культурный уровень аудитории; где будет происходить выступление – в большом зале или маленьком помещении, какова акустика избранного помещения);
- поиск и подбор необходимого материала (текст выступления необходимо готовить заранее: это позволяет выверить текст, продумать все детали выступления);
- составление плана, систематизация и логическое упорядочение собранных сведений, чтобы не отклоняться от темы;
- содержательная и литературная обработка текста;
- запоминание текста;
- репетиция выступления с необходимой интонацией, мимикой, жестами.

Некоторые рекомендации начинающему оратору можно сформулировать так:

- выступайте только тогда, когда есть что сказать;
- не начинайте речь сразу, сначала поприветствуйте аудиторию;
- читая речь по бумажке, делайте это так, будто говорите с собеседником;

- не останавливайте взгляд на отдельных лицах: долгий, пристальный взгляд вызывает неприятное чувство;
- говорите выразительно;
- активизируйте внимание слушателей;
- держите паузу;
- дополняйте слова мимикой и жестами (жесты должны быть строго дозированы, точны, а мимика доброжелательна);
- меняйте темп речи и тон голоса – это выделяет отдельные слова, повышает уровень восприимчивости;
- избегайте менторского тона, говорите естественно;
- старайтесь, чтобы начало выступления было необычным, а его конец запоминающимся; при необходимости концовка выступления может представлять собой резюме;
- создавайте индивидуальный стиль, делайте свое выступление непохожим на другие.

Структура презентации. Как известно, самой распространенной структурой публичной речи является трехчастная, состоящая из вступления, основной части и заключения. Презентация тоже, как правило, состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении представляется тема, цель и план презентации. По мнению специалистов, наиболее значимыми являются первые три минуты выступления – за это время следует заинтересовать слушателей проблемой, о которой стоит поразмышлять, привести неожиданные факты. Начать презентацию можно с риторического вопроса или приведения статистических данных.

Основная часть представляется как кульминационный раздел презентации, в котором красной нитью проходит основная мысль излагаемой информации. Ясность и лаконичность – главные условия успешного представления речи. Это выражается в использовании доступной для аудитории лексики и синтаксически несложных предложений, т.к. восприятие текста на слух (а тем более текста на иностранном языке) считается наиболее сложным видом речевой деятельности. Поэтому следует обращать внимание учащихся на языковые характеристики устного выступления, сравнивая стили устной и письменной речи и работая над корректным использованием просодических средств (громкости и темпа речи, интонации, пауз). С подробными рекомендациями по подготовке и проведению устного выступления можно познакомиться в подготовленном на кафедре русского языка МИИТа учебном пособии «Пишем реферат, доклад, курсовую работу» (авторы М.Б. Серпикова, Т.А. Шехурдина). Как уже отмечалось, важный компонент презентации – наглядные материалы, которым отводится особое место: они не должны содержать большое количество цифр и длинных текстов. Демонстрируя графики и таблицы, нужно дать возможность аудитории вникнуть в их суть, а затем кратко прокомментировать, обращая внимание исключительно на значимые факты.

Во второй части выступления акцент делается на главной проблеме и способах ее решения. Правильно структурировать текст помогает использование связочных слов и выражений и тщательно продуманная организация предоставленного для выступления времени. Следует также знать, что всякий раз, когда оратор намерен сообщить о чрезвычайно важном факте, можно сделать паузу, чтобы тем самым подчеркнуть значимость сообщаемой информации (однако паузами не следует злоупотреблять!). В заключительной части вновь стоит напомнить слушателям о ключевых моментах выступления. При необходимости можно остановиться на некоторых рекомендациях, например, по поиску необходимой или дополнительной информации по затронутому в презентации вопросу.

Заканчивать презентацию специалисты советуют эффектно: замедлить речь, понизить голос и произнести финальные слова медленно и четко; затем подождать секунду–другую, улыбнуться и поблагодарить присутствующих за внимание. Такое эффектное окончание

мало кого оставляет равнодушным – и успех выступающему обеспечен.

Еще один совет по проведению презентации: приветствуйте вопросы аудитории, т.к. это верный признак того, что тема заинтересовала слушателей и они хотят узнать о ней как можно больше. Именно при ответах на вопросы аудитории выступающий может проявить свои незаурядные качества – искреннюю заинтересованность и профессиональную компетенцию в сфере обсуждаемой проблемы. Поэтому в конце презентации оратор обычно приглашает аудиторию принять участие в обсуждении проекта (темы, проблемы).

?