

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Кафедра русской и сопоставительной филологии

Утверждено  
на заседании кафедры  
протокол №6 от 21. 01. 2022 г.

Зав.кафедрой  Фаткуллина Ф.Г

Согласовано:

Председатель УМК факультета  
башкирской филологии и журналистики

 Гареева Г.Н

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ**

**ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ КОММУНИКАЦИИ**

Базовая часть обязательных дисциплин


**Программа бакалавриата**

**Направление подготовки:**

45.03.01 – Филология

Направленность (профиль) подготовки Отечественная филология  
(Башкирский язык и литература, переводоведение)

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) профессор, д.ф.н., доцент	 / Хисамова Г.Г.
--	---

Для приема: 2022 г.

Уфа 2022

Составитель:

д.ф.н., доцент Хисамова Г.Г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русской и сопоставительной филологии протокол от «21» января 2022 г. №6.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры:

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ / Ф.Г. Фаткуллина

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	25
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
4.3. Рейтинг-план дисциплины	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	22
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22
Приложение	25

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Введение в теорию коммуникации», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. <b>Знать:</b> основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	<b>Знает:</b> основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии
		ИУК 4.2. <b>Уметь:</b> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	<b>Умеет:</b> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
		ИУК 4.3. <b>Владеть:</b> системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных	<b>Владеет:</b> системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных

		целей, в том числе ведения деловой переписки	целей, в том числе ведения деловой переписки
--	--	--	--

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;	ИОПК- 5.1 <b>Знать:</b> фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; - иметь представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Знает</b> фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; - иметь представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.
		ИОПК- 5.2 <b>Уметь:</b> понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; уметь создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и	<b>Умеет</b> понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; уметь создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и письменной коммуникации на

		письменной коммуникации на данном языке.	данном языке.
		ИОПК- 5.3 <b>Владеть:</b> навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; навыками создания устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Владеет</b> навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; навыками создания устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.

## 2. Цель и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в теорию коммуникации» входит в раздел Базовую часть обязательных дисциплин. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

**Цели освоения дисциплины:** получить первоначальное представление о теории коммуникации как филологической дисциплине, находящейся на пересечении филологии и других наук – гуманитарных и естественных – и изучающей человека в его коммуникативном отношении к другим людям, обществу, самому себе, миру; о научных основах теории коммуникации; научиться применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности в области филологии.

Изучение дисциплины базируется на знаниях школьной программы по предмету «Русский язык».

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в *Приложении*

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине «Введение в теорию коммуникации»

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этап формирования компетенции при освоении курса «Русский язык и деловая коммуникация» относится рубежный контроль, итоговая аттестация в форме зачета (2 семестр)

Код и формулировка компетенции

##### УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письмен- ной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
	Не зачтено	Зачтено
<b>Знать:</b> основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Не знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии	Знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии
<b>Уметь:</b> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Не умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
<b>Владеть:</b> системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками	Не владеет системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования	Владеет системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования

использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки
---	---	---

**ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке**

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
	Не зачтено	Зачтено
<b>Знать:</b> фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; - иметь представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Не знает</b> фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; - иметь представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Знает</b> фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; - иметь представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.
<b>Уметь:</b> понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; уметь создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Не умеет</b> понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; уметь создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и письменной коммуникации на данном языке.	<b>Умеет</b> понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; уметь создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и письменной коммуникации на данном языке.
<b>Владеть:</b> навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; навыками создания устных и письменных текстов	<b>Не владеет</b> навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; навыками создания устных и письменных текстов	<b>Владеет</b> навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; навыками создания устных и письменных текстов



разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.	разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.	разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.
--	--	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап  Знания	<b>Знать:</b> 1. основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) и иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии; 2. фонетические, лексические, грамматические средства основного изучаемого языка в рамках литературной нормы для выражения логической и эмоционально-оценочной информации любой сложности; средства организации и построения связного текста. стилистическую дифференциацию изучаемого языка;	1. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-4. 2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК 5)	Практическое задание, контрольная работа, тестирование, письменная работа, собеседование
2-й этап  Умения	<b>уметь:</b> 1. воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную	УК-4 ОПК 5	Практическое задание, контрольная работа,

	<p>деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах); создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи;</p> <p>2. понимать общее содержание сложных текстов, строить четкие аргументированные высказывания на изучаемом языке; создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам изучаемого литературного языка, применять полученные знания в устной и письменной коммуникации на данном языке</p>		<p>тестирование, письменная работа, собеседование</p>
<p>3-й этап</p> <p>Владеть навыками</p>	<p><b>владеть:</b> системой норм русского и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки;</p> <p>2. навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи;</p> <p>навыками создания устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи;</p> <p>владеть базовыми методами и приемами речевого воздействия в устной и письменной коммуникации на данном языке.</p>	<p>УК-4 ОПК-5</p>	<p>Практическое задание, контрольная работа, тестирование, письменная работа, собеседование</p>

### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

#### Введение в теорию коммуникации

45.03.01 – Филология

Направленность(профиль) подготовки «Отечественная филология (башкирский язык и литература, переводоведение)»

курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль				30
Контрольная работа	2,5	6		15
Практическое задание	15	1		15
.				
Рубежный контроль				25
Тестовый контроль №1	1	20		20
Итого:	50			
Модуль 2.				
Текущий контроль				25
Письменная работа	10	1		10
Собеседование	15	1		15
Рубежный контроль				25
Тестовый контроль №2	1	25		25
Итого:	50			
Поощрительные баллы - 10				
1. Студенческая олимпиада				5
2. Публикация статей				5
Итого				10
Посещаемость				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)				- 10
Итоговый контроль				110

Зачет является основной формой контроля по данной дисциплине ( 2 семестр)

Зачтено ставится от 60 до 110 баллов, включая 10 поощрительных, не зачтено – от 0 до 59 баллов.

**Текущий контроль успеваемости** – проводится с помощью заданий:

**Практическое задание** – это самостоятельная работа студентов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

Критерии оценки практических заданий:	
15 баллов	студент свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление
8 баллов	студент в целом владеет докладываемым материалом, но отвечает не на все дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление, имеется список использованной литературы
5баллов	студент поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления
0 баллов	студент не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).

**Примерный перечень вопросов для практических заданий:**

1. Законы и принципы общения.
2. Виды общения. Информативное и фактическое общение.
3. Стратегии и тактики общения
4. Диалог как форма вербальной коммуникации.
5. Невербальные средства и компоненты коммуникации.
6. «Языковой паспорт» говорящего и его роль в общении.
7. Общение и ролевое поведение.
8. Коммуникативное поведение и национальный характер.
9. Условия успешного речевого общения.
10. Барьеры и уровни непонимания в коммуникации.
11. Вежливость как качество хорошей речи.
12. Национально-культурная специфика речевого поведения и речевой этикет.
13. Этикетные ситуации поведения.
14. Речевой этикет студентов.
15. Речевой этикет в деловом общении.
16. Русский речевой этикет в сопоставлении с башкирским.
17. Общение в условиях конфликта.
18. Полемическая этика.

**Контрольная работа**– средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Данная работа проводится с целью выявления речевой

культуры студента и предусматривает знание лексических, грамматических, стилистических и коммуникативных норм русского языка. Каждое правильно выполненное задание оценивается 2,5 баллами.

### **Задания для контрольной работы**

**Задание 1.** Укажите «лишние» слова. Исправьте предложения:

1. Налицо незаконное растаскивание государственного имущества.
2. Перед смертью он долго болел.
3. Надо пропагандировать обмен имеющимся опытом.
4. Существующие расценки завышены.
5. Надо подать соответствующее заявление о предоставлении ему жилплощади.

**Задание 2.** Укажите случаи нарушения традиционной сочетаемости слов:

Автор проекта, автора гола (в футболе), автор инициативы, авто книги, автор конструкции, автор недоразумения; повысить изучение, повысить требования, повысить знания, повысить успехи, повысить значение, повысить результат, повысить необходимость, повысить капитал, повысить прибыль, повысить дивиденды.

**Задание 3.** Замените иноязычные слова русскими синонимами:

Инновация, брифинг, коррупция, профанация, офис, вексель, кворум, эксклюзивный, девальвация, апелляция, лицензия, алиби, стагнация, субсидия, инвестиции, дивиденды.

**Задание 4.** Ниже в случайном порядке перечислены характеристики хорошего и плохого слушателя. Проанализируйте их и заполните следующую таблицу:

Хороший слушатель			Плохой слушатель		
Умеет	правильно	воспринимать	Не умеет	правильно	воспринимать
информацию			информацию		

1. Экономит время, слушая рационально.
2. Получает как вербальную, так и невербальную информацию.
3. Рассматривает саму тему как скучную и неинтересную.
4. Считает, что хранит композицию выступления в голове.
5. Работает, чтобы улучшить коммуникативные навыки.
6. Тратит время на обдумывание посторонних тем.
7. Не хочет концентрироваться на трудных моментах.
8. Помогает оратору.
9. Внутренне реагирует на любое эмоциональное выражение.
10. Сосредоточен и терпелив, не перебивает оратора.
11. Избегает ненужного несогласия, непонимания и повторений.
12. Расслабляется, позволяя себе отвлекаться.
13. Видит, чувствует, слышит.
14. Улавливает голые факты, не понимая главной идеи.
15. Терпим к идеям, не совпадающим с его собственными.
16. Считает скучным внимательно слушать.
17. Отвлекается на критику оратора.
18. Пытается осмыслить недопонятное.
19. Способы абстрагироваться от визуальных и эмоциональных факторов.
20. Слишком возбужден и часто отвлекается.

**Задание 5.** Проанализируйте тексты с точки зрения их принадлежности к официально-деловому стилю.

### **Текст 1**

ЗАО «Завод Игротехника», находящееся по адресу: Санкт-Петербург, В.О., 16-я линия, д. 7, сообщает о проведении внеочередного общего собрания закрытого акционерного общества «Завод «Игротехника» в форме совместного присутствия.

Собрание состоится 22 декабря 2006 года в 14.00 по адресу: Санкт-Петербург, В.О., 16-я линия, д. 7».

### **Текст 2**

«Движение было заблокировано на два часа, - рассказывает начальник ОВД Ленинского района Георгий Чевичев. – А мы ведь даже не имеем права в таких случаях применять силу. Да и по-человечески: ну как мы можем поднять руку на стариков?! С другой стороны, я никому не могу позволить нарушать закон. Так что мы завели пять административных дел – на трёх организаторов и двух активистов беспорядков. Уже передали дела в суд. Теперь там будут решать».

### **Текст 3**

Вы держите в руках «Указатель физических эффектов и явлений». Это не справочник, потому что он включает в себя лишь незначительную часть огромного количества эффектов и явлений окружающего нас мира. Это и не учебник. Он не научит вас эффективному использованию физики при решении головолomных технических задач.

### **Текст 4**

Производство судебной экспертизы предусмотрено гл. 27 УПК РФ. Судебная экспертиза – это процессуальное действие, назначаемое в порядке ст. 195 и проводимое с целью получить заключение эксперта по вопросам, связанным с установлением обстоятельств, значимых для уголовного дела. Эксперт должен произвести полное и всестороннее исследование на основе применения апробированных методик и научно-технических средств; подготовить обоснованные ответы на все поставленные вопросы, т.е. дать заключение, отвечающее требованиям ст. 204 УПК РФ.

**Задание 6.** В каких случаях надо знакомиться со своим партнером по деловой беседе, представляться ему, а в каких случаях этого можно не делать? Какими способами можно сообщить о себе индивидуализирующую информацию? Для чего это следует делать?

## **Критерии оценивания тестовых заданий**

Итоговое тестирование проводится по завершению изучения студентами модуля. Тестирование рассчитано на временной промежуток от 45 до 90 минут (в зависимости от количества тестовых заданий). Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев. Критерии оценки: 1 балл за правильный ответ

## **Тест №1**

### **Тесты по основам теории коммуникации**

Поработайте с тестами, непосредственно связанными с материалом, который Вы только что изучили, проверьте себя.

1. Связи с общественностью - это:
  - 1) сфера бизнеса;

- 2) рекламная деятельность;
- 3) коммуникативная деятельность.
2. Коммуникация - это:
  - 1) общение;
  - 2) процесс передачи и обмена информацией;
  - 3) общение с помощью технических средств.
3. Первая модель коммуникации была предложена:
  - 1) Платоном;
  - 2) Аристотелем;
  - 3) Лассуэлом.
4. Основными компонентами коммуникационного процесса по Лассу-элу являются:
  - 1) оратор, аудитория, средства передачи информации;
  - 2) коммуникатор, сообщение, обратная связь;
  - 3) источник сообщения, кодирующее и декодирующее устройство информации, получатель.
5. К средствам коммуникации относятся:
  - 1) технические средства связи;
  - 2) речь, поза, жесты, имидж, технические средства, коммуникационное пространство;
  - 3) вербальные, невербальные, технические средства.
6. Определите, какое понятие соответствует предложенным положениям:
  - 1) целью коммуникации является получение новых знаний;
  - 2) целью коммуникации является побудить аудиторию к совершению каких-либо действий;
  - 3) целью коммуникации является побудить аудиторию к совершению каких-либо действий помимо её желания;
  - 4) целью коммуникации является установление контактов.
7. Наиболее эффективная коммуникация - это коммуникация с помощью:
  - 1) технических средств;
  - 2) непосредственное общение лицом к лицу;
  - 3) сообщение с использованием невербальных средств коммуникации.
8. Коммуникативная компетентность - это:
  - 1) умение налаживать контакты;
  - 2) умение, знания и навыки, способствующие успешной коммуникации;
  - 3) умение использовать вербальные и невербальные средства общения.
9. Основная цель переговоров - это:
  - 1) демонстрация силы;
  - 2) консенсус;
  - 3) утверждение собственных интересов.
10. Выделите из нижеперечисленных факторов те, которые являются причинами коммуникационных неудач:
  - 1) логические барьеры;
  - 2) влияние окружающей среды;
  - 3) стилистические барьеры;
  - 4) неправильное оформление сообщения;
  - 5) межкультурные различия;
  - 6) несоответствие смысла и содержания информации;
  - 7) фонетические барьеры;
  - 8) неконгруэнтность (несоответствие) вербальных и невербальных сигналов;
  - 9) семантические барьеры.
11. Выделите факторы, которые влияют на содержание диалога:
  - 1) интересы собеседников;
  - 2) этнографические различия;

- 3) статусно-ролевые отношения;
  - 4) пространственная организация среды.
12. Согласны ли Вы с утверждением, что реклама является главным средством специалиста по связям с общественностью:
- 1) да;
  - 2) нет, но;
  - 3) не знаю.
13. Можно ли отнести общение с человека с самим собой к коммуникации:
- 1) да;
  - 2) нет;
  - 3) нельзя, так как процесс коммуникации предполагает диалог;
  - 4) да, так как происходит обмен информацией.
14. Социальная коммуникация- это:
- 1) процесс межличностного общения;
  - 2) специализированный вид рекламы;
  - 3) процесс передачи информации;
  - 4) опосредованный процесс передачи информации при помощи СМИ.
15. Массовая коммуникация - это:
- 1) процесс потребления информации массовой аудиторией;
  - 2) процесс распространения массовой информации при помощи технических средств на численно большой рассредоточенной аудитории.
16. Одним из компонентов схемы коммуникационного процесса по Ю. Воронцову является:
- 1) коммуникационная обстановка;
  - 2) массовая аудитория;
  - 3) технические средства;
  - 4) мимика и жесты.
17. Барьерами коммуникации могут являться:
- 1) отсутствие коммуникации;
  - 2) амбициозность технического персонала;
  - 3) неприятие имиджа коммуниканта;
  - 4) наличие трибуны для выступления.
18. Одной из функций управления А. Файноль считал:
- 1) поощрять за усердие;
  - 2) наказывать за нерадивость;
  - 3) предвидеть;
  - 4) следить за здоровьем.
19. Коммуникационной проблемой организации является:
- 1) нарушение возможности получать и распространять информацию;
  - 2) создание сетевого коммуникационного пространства;
  - 3) развитие нисходящих коммуникаций.
20. Одним из средств невербальной коммуникации является:
- 1) тактильный контакт;
  - 2) приказ о материальном поощрении;
  - 3) заявление об увольнении.

## **Тест №2**

### **по основам теории коммуникации**

1. По форме обмена информацией речь подразделяется
- а. на устную и письменную
  - б. монологическую, диалогическую



- в. научную, художественную, разговорную
  - г. описание, повествование, рассуждение
2. По количеству участников коммуникации речь подразделяется на
- а. на устную и письменную
  - б. монологическую, диалогическую
  - в. научную, художественную, разговорную
  - г. описание, повествование, рассуждение
3. Единственно возможный вариант правильного произношения носит название
- а. орфографической нормы
  - б. орфоэпической нормы
  - в. грамматической нормы
  - г. стилистической нормы
4. Материальной основой письменной речи являются
- а. знаки (буквы или иероглифы)
  - б. звуковые волны в результате произносимых звуков
  - в. мотивы пишущего
  - г. главная идея и замысел пишущего
5. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, составляет сущность
- а. делового общения
  - б. повседневного общения
  - в. межличностного общения
  - г. ритуального общения
6. Роль делового общения в жизни человека заключается:
- а. в том, что оно является средством улучшения материального благополучия и повышения социального статуса в целом;
  - б. в том, что оно выступает основой профессионального успеха;
  - в. в том, что с его помощью происходит процесс становления личности
  - г. во всем вышеперечисленном
7. Отличает речь человека от коммуникации животных, а также помогает с помощью речи характеризовать личность человека
- а. сигнификативная функция
  - б. функция обобщения
  - в. регулятивная функция
  - г. функция коммуникации
8. Владение нормами устного и письменного литературного языка составляет сущность понятия
- а. делового общения
  - б. коммуникативной культуры
  - в. культуры поведения
  - г. культуры речи
9. Свойство речевой культуры, характеризующее умение четко и ясно мыслить, уместно употреблять многозначные слова

- а. правильность
  - б. точность
  - в. ясность
  - г. чистота
10. Тип речевой культуры, характеризующийся владением всеми нормами литературного языка
- а. элитарный
  - б. среднелитературный
  - в. литературно-разговорный
  - г. фамильярно-разговорный
11. Какой аспект культуры речи характеризует высшую ступень владения языком?
- а. нормативный
  - б. коммуникативный
  - в. этический
  - г. ни один из перечисленных
12. Речь, отвечающая нормам литературного языка и обеспечивающая успешную коммуникацию с собеседником в различных сферах общения - это
- а. эффективная речь
  - б. качественная речь
  - в. правильная речь
  - г. литературная речь
13. Успешность коммуникации менее всего зависит от
- а. уровня культуры речи собеседников
  - б. содержания передаваемого сообщения
  - в. соблюдения протокола общения
  - г. количества собеседников
14. Ответственность за качество передачи информации лежит прежде всего на
- а. адресате
  - б. адресанте
  - в. связисте
  - г. информанте
15. Процесс установления и поддержания контакта между людьми с помощью речи называется
- а. обратная связь
  - б. речевое взаимодействие
  - в. речевая ситуация
  - г. речевой контакт
16. Роль адресата в речевом событии – это
- а. слушание или чтение
  - б. говорение или письмо
  - в. только слушание
  - г. только говорение
17. Средством речевого взаимодействия является
- а. речь

- б. язык
- в. текст
- г. адресант

18. Позиция, которую занимает человек в обществе или социальной группе, называется

- а. социальная роль
- б. коммуникативная роль
- в. социальный статус
- г. коммуникативный статус

19. Речевой этикет менее всего регламентирует

- а. общение деловых партнеров
- б. общение начальника и подчиненного
- в. общение равных по статусу коллег
- г. общение близких людей, родственников

20. Отличительным признаком устной речи является

- а. возможность редактирования порождаемых текстов
- б. более позднее, по сравнению с устной формой, возникновение
- в. спонтанность
- г. статичность

21. Отличительным признаком письменной речи является

- а. динамичность
- б. более раннее, по сравнению с устной формой, возникновение
- в. возможность редактирования порождаемых текстов
- г. малый объем создаваемых текстов

22. Какие сигналы люди не используют в процессе общения

- а. вербальные
- б. невербальные
- в. экстралингвистические
- г. паралингвистические

23. Кинесика – это

- а. характеристика голоса (громкость и высота)
- б. скорость речи
- в. жесты и мимика
- г. интонация

24. Что такое речевой этикет?

- а. разнообразные правила речевого поведения и система речевых формул общения
- б. умение достигать поставленные цели с помощью языковых возможностей
- в. соблюдение норм литературного языка
- г. обработанная устная и письменная форма общенародного языка

25. Выбор вербальных и невербальных средств общения осуществляется в зависимости от

- д. желания говорящего
- е. настроения говорящего

- ж. речевой ситуации
- з. реакции адресата

**Письменная работа** Анализ коммуникативной ситуации имеет целью усвоение студентами основного теоретического материала по речевому общению. В задании дается фрагмент текста, описывающий коммуникативную ситуацию. Данный фрагмент необходимо проанализировать в соответствии со схемой анализа. Если анализ проведен правильно, даны верные ответы на указанные вопросы, то студент получает 10 баллов. Если студент допустил 2-3 ошибки, то ставится 5 баллов. Если студент неверно ответил на поставленные вопросы и не проанализировал ситуацию, то он получает 0 баллов.

### **Письменная работа**

#### **Анализ коммуникативных ситуаций.**

Задание. Прочитайте текст. Выполните задания после текста.

Студент в период сессии готовится дома к экзаменам. Ему нужно сидеть поздно ночью, и он решает заварить себе чай покрепче, чтобы не заснуть. Подсказывает 62-летний отец.

- Дай-ка я заварю тебе получше, я знаю как!
- Да я сам!
- Пусти-пусти. Ты не умеешь, я сделаю, - и он всыпал в чайник чуть больше одной столовой ложки чая.
- Ты мало насыпал, слабый будет, бледный...
- Сам ты бледный...
- Мне нужен крепкий, - говорю я, досыпая заварку.
- Зря ты это! Я тебе хотел показать... Стой! Теперь вот так! – И он с молниеносной быстротой капнув в маленький чайничек кипятку, ставит его – на большой. – Пусть погрееется.
- Ты мало кипятку налил! Крышка открыта, аромат выдохнется. Надо накрыть полотенцем, вот так!
- Что ты делаешь? Кто так делает?
- Похлёбкин в «Неделе» рекомендует.
- Какой ещё Похлёбкин... Ну вот что, заваривай сам, как хочешь, свою похлёбку... Я хотел сделать тебе как лучше...
- Обиделся и ушёл в другую комнату.

(по В. Леви)

Проанализируйте отрывок и ответьте на вопрос: спор между отцом и сыном – это спор «куда идти» или «по какой стороне улицы идти»? Из чего это видно?

Какова была цель отца? Дал ли сын осуществить отцу его цель? Правильно ли это?

Какие нарушения правил этикета спора и правил эффективного спора допустили участники?

Правильно ли сын разрешил ситуацию?

Проанализируйте фрагмент в соответствии со схемой анализа коммуникативной ситуации:

- 1) Цели общения участников коммуникации.
- 2) Тип общения (открытое/закрытое; официальное/неофициальное; этикетное/свободное).
- 3) Языковой «паспорт» персонажей.
- 4) Соблюдение этикетных норм.
- 5) Роли персонажей в анализируемом фрагменте.
- 6) Речевые игры в общении персонажей.

- 7) Соблюдены или не соблюдены на нормы бесконфликтного общения? Если нет, объяснить почему.
- 8) Охарактеризуйте невербальное поведение персонажей.
- 9) Какими правилами речевого воздействия пользуются персонажи?
- 10) Какие законы общения проявляются во фрагменте?

**Собеседование** - форма проверки знаний студентов по актуальным проблемам изучаемой дисциплины. Собеседование помогает выявить уровень знаний теоретической подготовки студентов, умение разобраться в сложных вопросах тех или иных проблем предмета. Если студент свободно владеет материалом, отвечает на дополнительные вопросы, то критерием оценки его ответа являются 15 баллов. Если студент поверхностно владеет материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы, то его ответ можно оценить на 5 баллов. Если студент не владеет материалом и не отвечает на заданные вопросы, то его ответ оценивается на 0 баллов.

### **Вопросы для собеседования**

1. Понятие коммуникации. Коммуникативная деятельность. Акт коммуникации, его структура.
2. Функции коммуникации. Сферы коммуникации: принципы разграничения.
3. Уровни коммуникации. Сущность и специфика важнейших сфер и уровней коммуникации.
4. Принципы коммуникации в проекции на вербальную коммуникацию. Принцип
5. Кооперации и принцип Вежливости.
6. Этические и этикетные нормы. Национально-культурная специфика речевого общения.
7. Невербальная коммуникация. Кинетические и паралингвистические средства.
8. Коммуникативная ситуация, её сущность. Типы коммуникативных ситуаций.
9. Эффективность коммуникации. Принципы бесконфликтного общения.
10. Коммуникативные неудачи.
11. Виды коммуникации: устная коммуникация.
12. Виды коммуникации: письменная коммуникация.
13. Виды коммуникации: Интернет-коммуникация.
14. Формы коммуникации: монологическая коммуникация.
15. Формы коммуникации: диалогическая коммуникация.
16. Жанры вербальной коммуникации.
17. Коммуникация и личность. Типы коммуникативных личностей

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Кашкин В.Б. Введение в теорию коммуникации: учебное пособие. Изд. 5-е, стер. – М.: Флинта, Наука, 2014 – 224 с.
2. Махмутова А.С., Хисамова Г.Г. Русский язык и культура речи [электронный ресурс]: учебное пособие. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2014.
3. Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие. М., 2015 [электронный ресурс]: - [URL://biblioclub.ru/](http://URL://biblioclub.ru/).

*б) дополнительная литература:*

4. Барышникова Е.Н. Речевая культура молодого специалиста. – М.: Флинта, 2005.
5. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров./ Под ред. В.И.Максимова, А.В.Голубевой. – М.:Юрайт, 2012.
6. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник. Под ред. А.П.Сковородникова. – Красноярск, 2012. [электронный ресурс].

## **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Word и Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, иллюстраций.
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).
3. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, электронные словари, онлайн-энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).
4. Лекции проводятся методом проблемного изложения материала, иллюстративно-объяснительным методом.
5. В рамках практических занятий студенты участвуют в «круглых столах», проводят анализ конкретных ситуаций (задач), по заданию преподавателя готовят доклады и сообщения, презентации.
6. Ресурсы электронной библиотеки «Гумер»
7. [http://www.gumer.info/s\\_d34669923eab898f62cc6025\\_f0aa4b.html](http://www.gumer.info/s_d34669923eab898f62cc6025_f0aa4b.html)
8. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
9. Российская национальная библиотека: <http://www/html>
10. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
11. Национальная электронная библиотека: <http://nel.nns.ru>
12. Электронная библиотек: <http://www.auditorium.ru>
13. <http://www.grammar.ru> - Интернет-портал «Культура письменной речи».
14. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook083/01/vart-003.to> - Голуб I Русский язык и
15. культура речи: учебное пособие.
16. Курс лекций «Коммуникативно-прагматический аспект дискурсивной деятельности» № 2014620220 от 04.02.2014 пр.195 от 20.02.2016 г.

## **6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<i><b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b></i>	<i><b>Вид занятий</b></i>	<i><b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b></i>
<i><b>1</b></i>	<i><b>2</b></i>	<i><b>3</b></i>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 213, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 417	Лекция	<p><b>Аудитория № 213</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p><b>Аудитория № 311</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution модель</p>

<p>(главный корпус), аудитория № 421 (главный корпус), аудитория № 425 (главный корпус).</p> <p><b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория 312 (главный корпус), аудитория 346 (главный корпус), аудитория 347 (главный корпус), аудитория 401 (главный корпус), аудитория 403 (главный корпус), аудитория 414 (главный корпус), аудитория 415 (главный корпус).</p> <p><b>Учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус).</p> <p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория 400 (главный корпус), Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (главный корпус)</p>	<p><i>Практические занятия</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p>W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 312</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro. Интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 346</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, проектор мультимедийный EPSON 3LCO Full HD – 1 шт., интерактивная доска Promerhean – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 347</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория 400</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, персональный компьютер в комплекте №1 KlamaS office, монитор DEII 21,5 (1 шт.), персональный компьютер в комплекте LG L1953S BF Black (2 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 401</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 403</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.); Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R (9 шт.).</p> <p><b>Аудитория 411</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия</p> <p><b>Аудитория № 412</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска</p> <p><b>Аудитория № 414</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный для проектора DINON Electric L 274*366 MW (1 шт.); проектор мультимедийный MITSUBISHI EX 320U XGA, Акустическая система APart MASK 4T-W (6 шт).</p> <p><b>Аудитория № 415</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.), модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 417</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.), модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 421</b> Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, столы учебные – 5 шт., стулья – 2 шт., стол преподавателя – 1 шт., доска – 1 шт., доска Bealingo – 1 шт., шкаф – 2 шт.</p> <p><b>Аудитория № 423</b> Творческая мастерская имени Мустая Карима: Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер Apple A1418, C02TCOUANZJY (1 шт.)</p>
--	---	---

		<p>мышь (беспроводная) A1657 (1шт), клавиатура (беспроводная) MC2923, GC21102GFKCRHQA8, A1644, EMC2875; проектор VIVITEK (1 шт.); экран для проектора (1 шт.); телевизор Samsung UE40MU6400U (1 шт.); планшет Ipad A1822 GCTU4CSHHLFC (1 шт.); ресивер PIONEER, VSK-S20 16SERIAL-PJZV001350YY(1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 425</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> <p><b>Читальный зал №1</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p><b>Читальный зал №2</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.</p> <p>Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.</p> <p>Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия OLP NL Academic Edition. Бессрочная.</p>
--	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины **Введение в теорию коммуникации** на 2 семестре

очное

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2сем. 2 зет
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	2 сем. 32,2 ч.,
лекций	2 сем. 16 ч.,
практических/ семинарских	2 сем. 16 ч.,
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС) включая подготовку к экзамену/зачету	2сем. 39,8 ч.,

Форма контроля: зачёт на 2 семестре

№ п/п	Тема и содержание	Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)	
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	<b>Понятие коммуникации: Вербальная и невербальная коммуникации</b>							
1.	Теория коммуникации как наука. Понятие коммуникации. Языковая и неязыковая составляющие коммуникации. Происхождение коммуникативной деятельности. Моделирование коммуникации в разных науках. Введение в теорию коммуникации как учебная дисциплина. Цели и задачи.	2	2		5	1, 2, 3, 4, 5	3, с. 186-199, 219-221; 4, с. 9-22;	контрольная работа, тестирование
2.	Научные основы теории коммуникации. Социально-философские, информационные, семиотические, лингвистические основы изучения коммуникации. Функции коммуникации. Уровни коммуникации: межличностная, групповая, массовая, межкультурная. Коммуникативная среда и сферы коммуникации: обиходно-бытовая, профессионально-деловая,	2	2		5	2, 4,5,6	2,с.88-98, 4 с.24 – 65, 6 с. 74 - 117	Практическое задание, собеседование

	массово-информационная, художественно-творческая							
3.	Коммуникативная деятельность. Модель коммуникативной деятельности Р.О. Якобсона. Коммуникативный акт и его составляющие: адресат, адресант, контакт, референт, код. Коммуникативная ситуация. Компонент КС и её фазы. Типы КС.	2	2		5	1, 2, 3, 4, 5	3 с. 61 – 84, 4 с. 47 - 80	письменная работа, собеседование
4.	Коммуникативное поведение. Основные единицы речевого общения. Речевые действия. Стратегии и тактики речевого общения. Ролевое поведение. Социальные и коммуникативные роли. Понятия «речевой маски».	2	2		5	2, 3, 5,6	5 с. 103 - 127	контрольная работа, тестирование, собеседование
	<b>Эффективность коммуникации. Личность</b>							
5.	Эффективность коммуникации. Понятия речевого воздействия. Виды речевого воздействия. Основные принципы бесконфликтного общения. Барьеры и уровни непонимания в коммуникации. Коммуникативные неудачи.	2	2		5	3, 5	5 с. 142 - 196	тестирование, письменная работа, собеседование
6.	Принцип вежливости. Этические и этикетные нормы общения. Постулаты общения П. Грайса	2	2		5	1,2,5,6	2 с. 39 - 57	контрольная работа, тестирование,

7.	Невербальная коммуникация. Функции невербальных факторов в процессе общения. Язык телодвижений. Взгляд. Мимика. Жесты. Проксемика.	2	2		5	3,4	4 с. 72 - 101	Практическое задание, контрольная работа, тестирование,
8.	Коммуникация и личность. Понимание личности коммуниканта в современной науке. Классификации типов коммуникантов. Ролевые и статусные позиции коммуникантов	2	2		2	2,4,6	6 с. 35 - 69	тестирование, письменная работа, собеседование
9.	<b>Повторение.</b>				3			
	<b>Всего:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>39,8</b>			Зачёт.

