

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра иностранных языков

## **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

***42.04.01 – Реклама и связи с общественностью***

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

***Медиатехнологии в современной коммунитивной индустрии***

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: ***магистратура***

Форма обучения: ***очная***

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

## ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. филол. наук, проф. *Л.А.Халилова*;доцент *Л.А.Калямова*;канд. пед. наук, доцент *Т.В.Баранова*

Переработано в соответствии с требованиями направления «Реклама и связи с общественностью». Автор: канд. пед. наук, проф. *И.Б. Антонова*

.....

Ответственный редактор:

канд. филол. наук, проф., заведующая кафедрой иностранных языков *Л.А.Халилова*

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры иностранных языков

№ 3 от 30.01.2023 г.

## Оглавление

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	7
4. Образовательные технологии.....	9
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	12
5.1 Система оценивания.....	12
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	12
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	15
6.1 Список источников и литературы.....	15
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	16
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	17
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	17
9. Методические материалы.....	19
9.1 Планы практических занятий.....	19
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	37
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	38

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и относится к Базовой части обязательных дисциплин по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» с направленностью: «Медиатехнологии в современной коммуникативной индустрии».

Целью курса «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в подготовке магистров по направлению 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» с направленностью: «Медиатехнологии в современной коммуникативной индустрии» является:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами-магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
- развитие навыков анализа специализированных текстов для дальнейшего использования в профессиональной деятельности;
- профессиональная подготовка магистрантов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

**Задачи** дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть базовыми навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- научиться строить свое речевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;

Практические задачи курса заключаются в формировании языковой, коммуникативной, профессионально-ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций в формате знаний, умений и навыков. Приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 - Способность применять современные коммуникативные технологии в широком или международном контексте	УК-4.1 – владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (ых)	<i>Знать:</i> – основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; – основные различия

	<p>языка(ов)</p>	<p>лингвистических систем русского и иностранного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>– основные модели речевого поведения;</li> <li>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>– основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения.</li> </ul>
	<p><i>УК-4.2</i> – использует информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>УК-4.3</i> – свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языках.</p> <p><i>УК-4.4</i> – ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>УК-4.5</i> – ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p><i>УК-4.6</i> – демонстрирует</p>	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>– вести диалог на иностранном языке;</li> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>– навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации</li> </ul>

		умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного(ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(ые) язык(и).	
УК–6.	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК – 6.3 демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков	<i>Знать:</i> приоритеты собственной деятельности <i>Уметь:</i> распознавать возможности для самообразования <i>Владеть:</i> навыками самообразования и приобретения новых знаний
ОПК–1	Способность планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ОПК – 1.2 управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	<i>Знать:</i> современные нормы русского и иностранного языка <i>Уметь:</i> разрабатывать востребованные индустрией коммуникационные продукты (включая тексты) <i>Владеть:</i> навыками подготовки коммуникационных продуктов с учетом языковых норм

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: требуется законченное высшее.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Креативный копирайтинг, Планирование и реализация коммуникационной кампаний, Язык и речь современных медиа, Научные и образовательные коммуникации.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
I	Практические занятия	30
Всего:		30

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

**Тема 1. Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 1. Осознание процесса коммуникации с самим собой и с другими.**

*Процесс осознания* как процесс совершенствования компетентного подхода к профессионально-ориентированной коммуникации. Классификация типов (не)компетентности (неосознаваемая некомпетентность, осознаваемая некомпетентность, осознаваемая компетентность, неосознаваемая компетентность).

*Понятие социального стиля* как образца коммуникативного поведения партнеров по коммуникации. Идентификация собственного и чужого социального стиля. Типы социальных стилей коммуникативного поведения (дружелюбный, аналитический, доминирующий, экспрессивный).

*Понятие организационной культуры* как системы убеждений, ценностей, правил и норм, объединяющей людей в профессиональной коммуникации. Свойства организационной культуры (постижение через наблюдение, эксплицитное и имплицитное проявление, факторы выражения («писанные» правила, стори-телинг, церемонии, артефакты и дизайн офиса).

*Влияние этики* на эффективность процесса профессиональной коммуникации. Приоритетные правила характерные черты этики в профессиональной коммуникации (честность, ответственность, последовательность).

**Тема 2. Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 2. Эффективное использование и интерпретирование вербальных сообщений.**

Интерпретирование денотативное и коннотативное. Требования к интерпретативному языку профессиональной коммуникации: конкретность, точность, релевантность (уместность). Понятие стратегически неоднозначного высказывания. Понятие конкретное, абстрактное, конкретно-абстрактное (маргинальное).

**Тема 3. Теоретические принципы и практические навыки коммуникации. Принцип 3. Эффективное использование и интерпретирование невербальных сообщений.**

Функции невербальной коммуникации (замена, сопровождение, повторение, регулирование, акцентуация, рассогласование).

Методы интерпретирования невербальных сообщений (внешность, одежда, аксессуары, голос, движение / поза / жесты. Выражение лица, контакт глазами, управление пространством и временем, тактильная чувствительность, организация рабочего места).

**Тема 4. Теоретические принципы и практические навыки коммуникации. Принцип 4. Успешная адаптация собственных вербальных сообщений к сообщениям партнеров по коммуникации.**

Адаптация к личностным различиям партнеров по профессиональной коммуникации (готовность к коммуникации, страх коммуникации, аргументативность (тенденция к отстаиванию своей позиции и критике чужой).

Адаптация к культурным различиям (культурный контекст (высокий, низкий),

культурным ценностям (индивидуализм против коллективизма, децентрализованная против централизованной власти, принятие неопределенности против предпочтения определенности, ориентация на краткосрочную против долгосрочной перспективы, мужские ценности против женских).

Адаптация к культурным контекстам и ценностям (изучение других культур, исследование фоновой культуры (background culture) других народов, развитие коммуникативных навыков, уместных для соответствующего типа культуры другого народа, развитие навыков интерпретирования сообщений от представителей другой культуры).

Адаптация к гендерным различиям. Гендерная специфика профессиональной коммуникации: язык «властный» мужской и «безвластный» женский. Коммуникативные ритуалы (извинение, оппозиция, комплимент, small talk).

### **Тема 5. А. Речевая коммуникация как деятельность и результат деятельности**

Тема Б. Соотношение «язык-речь». Речь как способ передачи информации. Функции речи.

Речевая деятельность, ее виды. Речевое действие. Речевая ситуация. Речь и мышление. Этапы порождения речи. Восприятие речи. Речевой акт как единица нормативного социоречевого поведения. Основные характеристики речевого акта: намеренность, целенаправленность, конвенциональность. Речевая компетенция как знания о предмете речи и их адекватное использование в коммуникативном процессе.

Язык как важнейшее средство человеческого общения. Функции языка. Языковая компетенция как понимание системы национального языка. Язык и общество. Социальное расслоение языка. Социальная обусловленность развития языка. Язык и культура.

### **Тема 6. Типы и модели речевой коммуникации**

Речевая коммуникация как форма взаимодействия людей в процессе познавательно-трудовой деятельности. Вербальная и невербальная коммуникация. Типы речевой коммуникации: по способу выражения; по количеству участников; по цели; по характеру ситуации. Модель речевой коммуникации. Экстралингвистические факторы коммуникации: национально-культурные традиции, мотивы, ситуативность. Коммуникативная компетенция.

### **Тема 7. Письмо как продуктивный вид речевой деятельности.**

Текст как основа письменной коммуникации. Характерные особенности текста; самостоятельность, целостность, целенаправленность. Категории текстового продуцирования: автор и адресат, ситуация и материал, цель, тема, предмет, идея, проблема. Понятие содержания текста..

Стадии создания письменного текста: предтекстовая стадия, стадия первичного текста, стадия редакционной доработки, стадия окончательного текста. Приемы техники составления текста. Категории оценки качества письменного текста: единство содержания, обоснованность, связность, грамматическая правильность. Особенности составления текстов различных форм (информирование, инструктирование, убеждение).

Приемы технологии раскрытия содержания текста: приведение примеров, детализация, анализ причин и результатов, сравнение и сопоставление, определение понятия, разделение на группы и классификация

### **Тема 8. Слуховое восприятие речи как рецептивный вид речевой деятельности.**

Слушание и слышание. Слушание как процесс осознанного познавательного действия. Принципы эффективного слушания. Разные виды слушания и разные типы слушателя (пассивный, маргинальный, оценивающий, активный).

Этапы слухового восприятия речи. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия: объективные и субъективные. Факторы, влияющие на результат слушания (отношение и интерес слушателей; мотивы слушания и эмоциональное состояние слушателей).

Техника слушания. Умение слушателей концентрироваться и анализировать содержание.



Критическое осмысление в процессе слушания. Владение вспомогательными средствами.

Принципы рационального конспектирования при слушании. Основные правила сокращения слов и предложений устного выступления.

Правила активного слушания. Вербальное и невербальное поведение слушателей.

### **Тема 9. Публичная речь как продуктивный вид речевой деятельности (выбор и обоснование темы будущего выступления)**

Звуковое оформление высказывания и содержание устной речи. Взаимосвязь содержания и оформления устной речи. Механизм построения устного высказывания: ситуация, мотивация, потребность, внутренний план высказывания, отбор и расположение слов.

Публичная речь, ее характеристика. Основные виды публичной речи (информирующая, убеждающая, побуждающая, инструктирующая). Особенности содержания публичных речей различных видов.

### **Тема 10. Принципы и этапы подготовки публичной речи. Трудности молодого оратора**

Работа над темой речи. Анализ речевой задачи. Способы организации материала.

Мастерство публичного выступления. Трудности, возникающие у молодого оратора перед выступлением: излишнее волнение, недооценка собственных возможностей, недостаток речевого опыта, ошибочная оценка слушателей, воспоминания о прошлых неудачах. Приемы, позволяющие справиться с подобными трудностями.

Интонация как важное смысловоразличительное и коммуникативное средство языка. Компоненты интонации: мелодика, акцентное выделение, пауза, громкость, темп. Основные интонационные типы русского языка. Принципы интонационного оформления высказываний в русском языке. Интонационная разметка текста.

### **Тема 11. Структура публичной речи (постановки цели, формулирования тезиса и аргументов/контраргументов/вывода)**

Вступительная часть, ее цели и варианты реализации. Объем вступления. Основная часть, ее особенности. Построение основной части в зависимости от предполагаемой аудитории слушателей. Индуктивный и дедуктивный методы раскрытия содержания выступления. Заключение, его функция. Речевые приемы, используемые в заключении.

## **4. Образовательные технологии**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 1. Осознание процесса коммуникации с самим собой и с другими.	Практическое занятие 1.  Самостоятельная работа	Тренинг  Консультирование и организация самостоятельной работы учащихся посредством электронного учебного ресурса
2	Теоретические принципы и практические навыки коммуникации.	Практическое занятие 2.	Тренинг

	Принцип 2. Эффективное использование и интерпретирование вербальных сообщений.	Самостоятельная работа	Консультирование и организация самостоятельной работы учащихся посредством электронного учебного ресурса
3	Теоретические принципы и практические навыки коммуникации. Принцип 3. Эффективное использование и интерпретирование невербальных сообщений.	Практическое занятие 3  Самостоятельная работа	Тренинг  Консультирование и организация самостоятельной работы учащихся посредством электронного учебного ресурса
4	Теоретические принципы и практические навыки коммуникации. Принцип 4. Успешная адаптация собственных вербальных сообщений к сообщениям партнеров по коммуникации.	Практическое занятие.4  Самостоятельная работа	Тренинг  Консультирование и организация самостоятельной работы учащихся посредством электронного учебного ресурса
5	Речевая коммуникация как деятельность и результат деятельности. Соотношение «язык-речь». Речь как способ передачи информации. Функции речи.	Практическое занятие 5.  Самостоятельная работа	Кейс стадии  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронного учебного ресурса
6	Типы и модели речевой коммуникации	Практическое занятие 6.  Самостоятельная работа	Кейс стадии  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронного учебного ресурса
7	Письмо как продуктивный вид речевой деятельности	Практическое занятие 7.  Самостоятельная работа	Практика создания письменного текста: предтекстовая стадия, стадия первичного текста, стадия редакционной доработки, стадия окончательного текста  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронного учебного ресурса
8	Слуховое восприятие речи как рецептивный	Практическое занятие 8.	Аудирование образцов публичной речи

	вид речевой деятельности	Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий
9	Публичная речь как продуктивный вид речевой деятельности (выбор и обоснование темы будущего выступления)	Практическое занятие 9  Самостоятельная работа	Выбор и обоснование темы будущего выступления.  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронного учебного ресурса
10	Принципы и этапы подготовки публичной речи. Речевые трудности молодого оратора	Практическое занятие 10.  Самостоятельная работа	Овладение приемами, позволяющими справиться с речевыми трудностями произнесения публичной речи.  Консультирование и проверка домашних заданий
11	Структура публичной речи (постановки цели, формулирования тезиса и аргументов / контраргументов / вывода)	Практическое занятие 11.  Самостоятельная работа	Устная презентация (план) будущего выступления  Консультирование и проверка домашних заданий

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- выполнение заданий практических занятий	5 баллов	30 баллов
- контрольная работа (темы 1-4)	15 баллов	15 баллов
- контрольная работа (темы 5-8)	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен (подготовка публичного выступления)		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

*Текущий контроль* осуществляется в виде проверки усвоения учащимися лекционного материала в форме выполнения заданий на практических занятиях и тестирования. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов. Текущий контроль в форме прохождения студентами тестирования проводится после завершения лекционного курса и оценивается до 20 баллов.

*Промежуточный контроль* знаний проводится в форме подготовки публичного выступления и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет.

Минимальная оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Оценочные средства текущего контроля

##### *Образцы заданий для текущего контроля (Discussion questions)*

###### *Текущая аттестация № 1*

1. Describe what it means to be self-aware in communication with others and explain why self-awareness is important.
2. Define social style. Discuss the effects of social style on communication behaviors.
3. List and describe each of the four social styles.
4. Discuss some ways of adapting to other social styles in your communication with others.
5. What are the three aspects of clear verbal messages? Describe and give the example of each.
6. Give an example of both descriptive “I” language and evaluative “you” language.
7. What are four ways to use nonverbal communication to enhance leadership the workplace?

###### *Текущая аттестация № 2*

8. Identify six functions of nonverbal communication and provide an example of each.
9. How does culture influence communication? Why is it important to be aware of this influence in a business and professional setting?
10. Define and explain the communication behaviors of people which differ with regard to the traits of willingness to communicate, communication apprehension, and argumentativeness.
11. Describe the difference between high-context and low-context cultures, and give some examples of how these differences might affect communication in the workplace.
12. Discuss three ways to appropriately adapt to cultural contexts and values.
13. Identify and define each of the four conversational rituals.

#### *Текущий контроль*

*При оценивании выполнения заданий на практических занятиях учитывается (максимум 10 баллов):*

- степень и полнота раскрытия параметров задания: задание выполнено полностью и без ошибок (2 балла); задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности (1 балл);
- обоснованность содержания и выводов работы: задание выполнено полностью, обоснование содержания и выводов достаточны, рассуждения верны (2 балла); задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны (1 балл);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-2 балла);
- умение применить теорию к незнакомым ситуациям (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла).

### **Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### *Список возможных тем публичных выступлений (экзамен)*

1. Современный язык ПР и рекламы
2. Когнитивные механизмы речевого воздействия рекламного текста
3. Роль и место риторики в пространстве современного ПР.
4. Выразительные средства языка в аспекте речевого воздействия.
5. Коммуникативные стратегии и их реализация в рекламе.

#### *Промежуточная аттестация (экзамен)*

При проведении промежуточной аттестации студент должен выступить с устной презентацией (планом) выступления.

*При оценивании задания учитывается (максимум 40 баллов):*

- соблюдение формы и объема текста публичной речи: 5 стр., 12 или 14 кегль, одинарный интервал, форматирование текста по ширине страницы (работы, скаченные из сети, и/или не соответствующие предложенной в задании структуре не принимаются) – 0-5 баллов;
- корректное употребление терминологии, характерной для выбранной тематики речи – 0-5 баллов;
- умение применить знания, полученные в рамках курса (проанализировать собранную информацию по теме речи в соответствии с критерием актуальности, проблемности и доступности – 0-15 баллов;

- умение ясно, логично, непротиворечиво и убедительно изложить тему речи в письменной (текст работы, презентация в программе Power Point) и устной (10-минутное выступление) формах – 0-10 баллов;
- наличие ссылок на использованные источники (Ф.И. автора, название публикации, название, год и место издания, ссылка URL) – 0-5 баллов.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Литература

##### *Основная:*

1. Антонова, И. Б. Учимся выступать публично. Политическая риторика и дебаты на английском языке: учебник / И. Б. Антонова; под ред. Л. А. Калямовой. — Москва: Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 450 с. - ISBN 978-5-7281-2330-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087170>
2. Малюга, Е. Н. Английский язык профессионального общения (Реклама): учебник / Е. Н. Малюга. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 333 с. - ISBN 978-5-9765-1421-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875606>
3. Ульянова, О. В. Иностранный язык для специалистов в области рекламы и связей с общественностью: учебное пособие / О. В. Ульянова, С. В. Гричин. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-7782-4246-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866045>
4. Хвостовицкая, Т. Т. Английский для рекламистов: учебное пособие / Т. Т. Хвостовицкая. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 237 с. - ISBN 978-5-9765-2184-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1143351>
5. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English: учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451233>

##### *Дополнительная:*

6. Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект): учебное пособие / Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 127 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5c174eese06fb4.24660372. - ISBN 978-5-16-013733-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856726>
7. Иванова, Н. К. Система письма в английском языке и современный узус: язык, виртуальная коммуникация, реклама: монография / Н. К. Иванова, Р. В. Кузьмина, С. В. Мошева. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 238 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-369-01324-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036623>
8. Зимняя, И. А. Коммуникативная компетентность, речевая деятельность, вербальное общение: монография / И. А. Зимняя, И. А. Мазаева, М. Д. Лаптева; под ред. И. А. Зимней. - Москва: Издательство «Аспект Пресс», 2020. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-1093-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241359>
9. Сарангова, Т. А. Терминология Investor Relations в русском и английском языках: монография / Т.А. Сарангова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 126 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/18781](http://www.dx.doi.org/10.12737/18781). - ISBN 978-5-16-012202-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003012>

10. Халилова Л.А., Калямова Л.А., Мишота И.Ю., Банникова Н.В., Галочкина А.Ю. Английский язык [Электронный ресурс] / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ИАИ [под ред. Л. А. Халиловой]. М.: РГГУ, 2013. 122 с. <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009307>
11. Beebe Steven A., Mottet Timothy P. Business and Professional Communication. Principles and Skills for Leadership. Pearson education, inc, 2010, 431 p.

*Рекомендуемая:*

1. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843575> (дата обращения: 16.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
- ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
- [kulturaruchi.ru.rechevaya-communicacija](http://kulturaruchi.ru/rechevaya-communicacija)
- [www.textology.ru](http://www.textology.ru)
- [www.syntone.ru.books.content](http://www.syntone.ru/books.content)
- [portal.tpu.ru.metodic.Tab.RechKommunikacija](http://portal.tpu.ru/metodic.Tab.RechKommunikacija)
- [www.elolkov.net.learn-learning.basics](http://www.elolkov.net.learn-learning.basics)
- [www.libma.ru.rechevaya-kommunikacija](http://www.libma.ru.rechevaya-kommunikacija)
- <https://ru.m.wikipedia.org/wiki>
- [www.distanz.ru](http://www.distanz.ru)
- [www.russcomm.ru.speechcom](http://www.russcomm.ru.speechcom)
- [www.philology.ru.lotman-92b](http://www.philology.ru.lotman-92b)

## **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы учебной доской (интерактивной учебной доской) и инструментом (мел или маркер) для нанесения рисунков, схем и текста на доску.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security



## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы практических занятий

#### *Практическое занятие 1*

*Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 1. Осознание процесса коммуникации с самим собой и с другими.*

Цель занятия: сформировать у студентов первичные представления об автокоммуникации, профессионально-ориентированной коммуникации, социальном стиле, организационной культуре и этике.

Форма проведения: тренинг

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. *Процесс осознания* как процесс совершенствования компетентного подхода к профессионально-ориентированной коммуникации. Классификация типов (не)компетентности (неосознаваемая некомпетентность, осознаваемая некомпетентность, осознаваемая компетентность, неосознаваемая компетентность).
2. *Понятие социального стиля* как образца коммуникативного поведения партнеров по коммуникации. Идентификация собственного и чужого социального стиля. Типы социальных стилей коммуникативного поведения (дружелюбный, аналитический, доминирующий, экспрессивный).
3. *Понятие организационной культуры* как системы убеждений, ценностей, правил и норм, объединяющей людей в профессиональной коммуникации. Свойства организационной культуры (постижение через наблюдение, эксплицитное и имплицитное проявление, факторы выражения («писаные» правила, стори-теллинг, церемонии, артефакты и дизайн офиса).
4. *Влияние этики* на эффективность процесса профессиональной коммуникации. Приоритетные правила характерные черты этики в профессиональной коммуникации (честность, ответственность, последовательность).

#### *Практическое занятие 2*

*Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 2. Эффективное использование и интерпретирование вербальных сообщений*

Цель занятия: сформировать у студентов первичные представления об интерпретировании вербальных сообщений и их использовании

Форма проведения – тренинг

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Интерпретирование денотативное и коннотативное.
2. Требования к интерпретативному языку профессиональной коммуникации: конкретность, точность, релевантность (уместность).
3. Понятие стратегически неоднозначного высказывания. Понятие конкретное, абстрактное, конкретно-абстрактное (маргинальное).

### **Практическое занятие 3**

*Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 3. Эффективное использование и интерпретирование невербальных сообщений*

Цель занятия: сформировать у студентов первичные представления об интерпретировании невербальных сообщений и их влиянии на профессионально ориентированную коммуникацию.

Форма проведения – тренинг

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Функции невербальной коммуникации (замена, сопровождение, повторение, регулирование, акцентуация, рассогласование).
2. Методы интерпретирования невербальных сообщений (внешность, одежда, аксессуары, голос, движение / поза / жесты. Выражение лица, контакт глазами, управление пространством и временем, тактильная чувствительность, организация рабочего места).

### **Практическое занятие 4**

*Теоретические принципы и практические навыки профессиональной коммуникации. Принцип 4. Успешная адаптация собственных вербальных сообщений к сообщениям партнеров по коммуникации.*

Цель занятия: сформировать у студентов первичные умения адаптировать собственные вербальные сообщения к сообщениям партнеров по коммуникации.

Форма проведения – тренинг

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Адаптация к личностным различиям партнеров по профессиональной коммуникации (готовность к коммуникации, страх коммуникации, аргументативность (тенденция к отстаиванию своей позиции и критике чужой).
2. Адаптация к культурным различиям (культурный контекст (высокий, низкий), культурным ценностям (индивидуализм против коллективизма, децентрализованная против централизованной власти, принятие неопределенности против предпочтения определенности, ориентация на краткосрочную против долгосрочной перспективы, мужские ценности против женских).
3. Адаптация к культурным контекстам и ценностям (изучение других культур, исследование фоновой культуры (background culture) других народов, развитие коммуникативных навыков, уместных для соответствующего типа культуры другого народа, развитие навыков интерпретирования сообщений от представителей другой культуры).
4. Адаптация к гендерным различиям. Гендерная специфика профессиональной коммуникации: язык «властный» мужской и «безвластный» женский.
5. Коммуникативные ритуалы (извинение, оппозиция, комплимент, small talk).

### **Практическое занятие 5.**

*Тема А. Речевая коммуникация как деятельность и результат деятельности*

Цель занятия: рассмотреть наиболее близкое к речевой определению коммуникации. (пример – определение, данное К. Черри), определить соотношение языка и речи в рамках речевой коммуникации.

Форма проведения – дискуссия. Первая часть семинарского занятия проходит в форме свободной дискуссии по учебным вопросам, вторая отведена на групповые выступления студентов.

**Задание-разминка:** Какое из известных вам определений коммуникации наиболее близко к понятию «речевая коммуникация»? Какую роль играет язык/речь в процессе коммуникации?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Определение речевой коммуникации К. Черри.
2. Подходы к отождествлению и/или разведению понятий «коммуникация – общение».
3. Приоритет коммуникации по отношению к языку.
4. Задачи языка/речи в коммуникативном процессе.
5. Определение понятия коммуникативной компетентности. Элементы, входящие в комплекс коммуникативных знаний и навыков

**Контрольные вопросы:**

1. Выступает ли язык фактором сближения таких феноменов как коммуникация и общение? И если да, то есть ли факторы, разделяющие эти два феномена? Назовите их.
2. Каковы доводы М. Кронгауза, в связи с которыми коммуникация оказывается важнее языка?
3. Какие из элементов, входящих в комплекс коммуникативных знаний и навыков, пересекаются с речевым комплексом коммуникативных знаний и навыков?

*Тема Б. Соотношение «язык-речь». Речь как способ передачи информации. Функции речи.*

Цель занятия: охарактеризовать дихотомию «язык-речь» в соответствии с теорией Ф. де Соссюра, зафиксировать особенности передачи вербальной информации, описать схему «Функции речи».

Форма проведения – дискуссия.

**Задание-разминка:** Что такое дихотомия? Как дихотомия «язык – речь» реализуется в теории Ф. де Соссюра? Какие функции речи вам известны?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Дихотомия «язык – речь» в свете теории Ф. де Соссюра.
2. Компоненты модели передачи вербальной информации.
3. Характеристика основных функций речи.

**Контрольные вопросы:**

1. Как развивалась наука о языке в соответствии с общей лингвистикой Соссюра (3 этапа развития науки о языке)?
2. Каковы причины возникновения сравнительного языкознания?
3. Каковы основные положения дихотомии де Соссюра «язык – речь»?

*Список источников и литературы:*

*Источники*

Фердинанд де Соссюр Курс общей лингвистики. – Екатеринбург, Изд-во Уральского ун-та, 1999, стр. 5-9, 26-35.

**Практическое занятие 6. Типы и модели речевой коммуникации**

Цель занятия: провести сравнительный анализ трех моделей коммуникации (Аристотеля, Лассуэлла и Шеннона-Уивера), подробно охарактеризовать двухканальную модель речевой коммуникации В.П. Морозова, изучить способ реализации коммуникации знаковыми способами (пример – речь (вербальная коммуникация), жесты, мимика (невербальная коммуникация)).

Форма проведения – дискуссия, тренинг

**Задание-разминка:** Какие модели коммуникации вы помните из курса «Теория коммуникации»? Знакомы ли вы с моделью *речевой* коммуникации? Чем занимается наука *семиотика*? Как она связана (если связана) с (речевой) коммуникацией?

**Вопросы для обсуждения:**

1. Основные модели коммуникации (Аристотеля, Лассуэлла, Шеннона-Уивера, двухканальная модель В.П. Морозова).
2. Способы осуществления коммуникации в процессе деятельности.
3. *Семиотика* и семиотические аспекты изучения знака.
4. Признаки языка, отличающие его от других знаковых систем?
5. Характеристика вербальной и невербальной коммуникации.
6. Реклама как модель, вид и канал коммуникации.

**Контрольные вопросы:**

1. По какому параметру возможно противопоставить основные модели коммуникации с двухканальной моделью В.П. Морозова?
2. Как осуществляется коммуникация в процессе деятельности?
3. Каковы основные положения семиотики?
4. Каковы признаки языка, отличающие его от других знаковых систем?
5. Каковы основные характеристики вербальной и невербальной коммуникации?
6. Что выделяет рекламу в отдельный вид (тип) коммуникации?

*Задания для тренинга*

1. Предложите модель речевой коммуникации «само-презентация» (пример «Знакомство»), учитывая особенности вербального общения и невербальных техник.
2. Предложите модель речевой коммуникации «интервью», играя роль «слушателя» (пассивного, маргинального, оценивающего, активного). Объясните, почему предложенные Вами невербальные техники (поза взгляд, телодвижения и т.д.) свидетельствуют о принадлежности к тому или иному типу слушателя.

*Источники:*

1. Beebe Steven A., Mottet Timothy P. Business and Professional Communication. Principles and Skills for Leadership. Pearson education, inc, 2010, 431 p.
2. Лотман Ю.М. Статьи по семиотике культуры и искусства / Предисловие С.М. Даниэля, сост. Р.Г. Григорьева. Спб.: Академический проект, 2002, гл.1 (Понятие текста), стр. 28-40.

**Практическое занятие 7**

*Письмо как продуктивный вид речевой деятельности*

*Цель занятия:* сформировать у студентов первичные умения риторического анализа текста

*Форма проведения* – тренинг

*Задания для тренинга*

1. Проанализируйте предложенный преподавателем текст. Сформулируйте его, а) тему; б) тезис (и аргументы); в) проблему. Какова композиция текста?
2. Ознакомьтесь с предложенным преподавателем текстом, составленным в соответствии с основными риторическими канонами речи (пафос, логос, этос). Какими языковыми средствами достигается логичность текста? С помощью каких экспрессивных средств автор добивается эффекта выразительности? Что, на Ваш взгляд, воздействует на Вас (а значит и убеждает Вас) в большей степени: логос или пафос автора?
3. Выберите отрывок из художественной литературы, который имел бы риторические характеристики спора/дискуссии/диспута/полемики. Проанализируйте его с точки зрения, а)

цели (спор ради победы/нахождения истины/достижения согласия); б) используемых стратегий (логическое обоснование, система аргументирования, эмотивно-оценочная лексика и т.д.). Соотнесите отрывок с одной из ранее изученных моделей (речевой) коммуникации.

### **Практическое занятие 8.**

*Слуховое восприятие речи как рецептивный вид речевой деятельности.*

*Цель занятия:* сформировать у студентов первичные умения оценивающего и активного аудирования.

*Форма проведения – тренинг*

*Задания для тренинга*

1. Законспектируйте лекцию преподавателя по курсу «Иностранный язык в профессиональной коммуникации». «Восстановите» его лекцию по Вашему конспекту, учитывая принципы логичности, связности и экспрессивности речи.
2. Прослушайте предложенные преподавателем тексты. Выполните риторический анализ выбранного текста. Для этого ответьте на следующие вопросы:
  - (а) Какова основная тема/идея текста?
  - (б) Какова логика рассуждения Говорящего?
  - (в) Есть ли в тексте элементы доказательства (тезис, аргументы, частичное отрицание тезиса (рефутация)?
  - (г) Какие шаги и ходы для выражения личностных установок и обеспечения конструктивного взаимодействия с партнером выбирает Говорящий?
  - (д) Как Говорящий соотносит свой речевой ход с совершенным только что или имевшим место ранее речевым ходом другого лица?

### **Практическое занятие 9**

*Публичная речь как продуктивный вид речевой деятельности (выбор и обоснование темы и цели будущего выступления)*

*Цель занятия:* сформировать у студентов первичные умения выбора и обоснования темы и цели будущего выступления.

*Форма проведения – тренинг*

*Задания для тренинга*

1. Подготовьте (в письменном виде) текст информация /инструкция /убеждение /побуждение /рассуждение, учитывая основные приёмы составления подобных текстов. Зачитайте свой текст на занятии, не указывая тип текста. В том случае, если Ваши сокурсники ошиблись при определении типа вашего текста, составьте новый текст.
2. Выберите тему для информационного (убеждающего, побуждающего) монолога и обоснуйте свой выбор, сообразуясь с критериями, а) интереса, б) актуальности, в) проблемности.
3. Выберите актуальную тему, которая требует воздействия на массовое сознание со стороны государственных структур. Например, запрет на продажу пива в общественных местах или соблюдения правил дорожного движения. Придумайте не менее 5 слоганов, направленных на эмоциональную сферу человека (темы могут быть различными, но обязательно злободневными).

### **Практическое занятие 10**

*Принципы и этапы подготовки публичной речи. Трудности молодого оратора*

*Цель занятия:* сформировать у студентов первичные умения подготовки публичной речи и преодоления трудностей (включая психологические) ее произнесения.

*Форма проведения – тренинг*

*Задания для тренинга*

1. Напишите эссе на тему «Я стою перед вами...» с целью описать Ваши чувства во время устного публичного выступления, имея в виду обязательное наличие в нем вступления, основной части и заключения.
2. Напишите и озвучьте на занятии «Кодекс молодого оратора», предложив сокурсникам приёмы, позволяющие справиться с психологическими трудностями во время произнесения публичной речи. Обоснуйте выбор дедуктивного или индуктивного метода раскрытия темы своего текста.
3. Интонируйте эссе и кодекс перед студентами своей группы, выбрав в качестве критерия смысловозначительный аспект языка и его мелодику. Представьте преподавателю в качестве доказательства работы с текстом его интонационную разметку.

### ***Практическое занятие 11***

*Структура публичной речи (постановки цели, формулирования тезиса и аргументов/контраргументов/вывода)*

*Цель занятия:* сформировать у студентов первичные умения структурирования, планирования и произнесения публичной речи.

*Форма проведения – тренинг*

*Задания для тренинга*

1. Подготовьте развёрнутый план убеждающей речи, выбрав для основной части индуктивный/дедуктивный метод раскрытия содержания. Сформулируйте тезис, аргументы / контраргументы / вывод.
2. Постройте защитное слово по делу какого-либо известного осуждённого, используя эмоциональную аргументацию. Сформулируйте тезис, аргументы / контраргументы / вывод.
3. Составьте рекламный текст (2-3 абзаца) по аналогии с текстом-образцом, предложенным преподавателем. Проанализируйте принципы составления рекламного текста и стратегии его воздействия на потенциального потребителя.

## **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

В качестве основной работы в рамках самостоятельного изучения круга проблем данной дисциплины предлагаются задания по подготовке публичной речи, тему которой после обсуждения с преподавателем выбирают сами студенты. Проблематика презентаций не исключает тем курсовых и дипломных проектов студентов старших курсов.

Примерные рекомендации по подготовке к написанию и произнесению публичной речи:

1. Выберите и обоснуйте тему своего будущего выступления в соответствии с критериями актуальности и проблемности.
2. Подготовьте (письменно) развёрнутый план вступления, структурируя и одновременно соотнося между собой его пункты.
3. Составьте (письменно) текст основной части и заключения будущего выступления, ориентируясь на образ потенциальной аудитории и включая в текст вербальные средства обращенности к ней.
4. Подберите соответствующие теме будущего выступления наглядные средства.
5. Произнесите текст выступления перед аудиторией сокурсников, пользуясь презентационными умениями, почерпнутыми на практических занятиях по курсу «Речевые коммуникации».
6. Ответьте на вопросы и замечания сокурсников по содержанию и форме (презентационные умения) выступления.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами-магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
- развитие навыков анализа специализированных текстов для дальнейшего использования в профессиональной деятельности;
- профессиональная подготовка магистрантов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть базовыми навыками публичной речи и аргументации;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- научиться строить свое речевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:* основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка; основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; основные модели речевого поведения; сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; приоритеты собственной деятельности; современные нормы русского и иностранного языка.

*Уметь:* реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке; вести диалог на иностранном языке; осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; распознавать возможности для самообразования; разрабатывать востребованные индустрией коммуникационные продукты (включая тексты).

*Владеть:* языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке; различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; навыками самообразования и приобретения новых знаний; навыками подготовки коммуникационных продуктов с учетом языковых норм.