

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Сборник учебно-методических материалов по дисциплине для
направления подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность

Благовещенск, 2022

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета*

Составитель: Куроедова М.А., Архипова Н.Г.

Современные коммуникативные технологии: сб. учеб.-метод. материалов по дисц. для направления подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность.

Направленность (профиль) образовательной программы «Организация и управление техносферной безопасностью промышленных объектов».

Рассмотрено на заседании кафедры РЯКиЖ 02.02.2022, протокол № 6.

©Амурский государственный университет, 2022
© Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики, 2022
© Куроедова М.А., Архипова Н.Г., составление

КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Лекция 1.

Тема 1.1 Структура коммуникативной стратегии.

Понятие стратегии, коммуникативной стратегии

Цель лекции: рассмотреть понятие «стратегия»; описать этапы коммуникативной стратегии и речевого события; охарактеризовать законы риторики.

Коммуникативная стратегия – это осознание (анализ) коммуникативной ситуации, определение модели поведения, организация взаимодействия, достижение цели коммуникации – реализация.

Структура коммуникативной стратегии.

Стратегия – это набор явно выраженных шагов мышления и поведения, позволяющий достичь конкретного результата.

Коммуникативная стратегия – это

- совокупность запланированных говорящим заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели;
- линия речевого поведения субъекта общения в условиях социального взаимодействия, направленная на достижение коммуникативных целей и задач и выраженное конкретными языковыми средствами;
- процесс построения коммуникации, направленный на достижение долгосрочных целей, результатов.

Таким образом, коммуникативная стратегия предполагает:

- осознание (анализ) коммуникативной ситуации (до начала коммуникации);
- определение модели поведения, исходя из п.1;
- организация в соответствии с этим (1 - 2) взаимодействия (определение «ходов» коммуникации – и поведенческих, и речевых);
- достижение цели коммуникации (ради этого и выстраивается стратегия).

1 этап – Осознание (анализ) коммуникативной ситуации.

Коммуникативная ситуация - абстрактная обобщенная модель коммуникативно-релевантных условий и обстоятельств, задающих социальные ограничения коммуникативного поведения в текущем событии общения.

Компоненты коммуникативной ситуации:

- 1) говорящий (адресант);
- 2) слушающий (адресат);
- 3) отношения между говорящим и слушающим;
- 4) тональность общения (официальная – нейтральная – дружеская);
- 5) цель;
- 6) средство общения (язык или его подсистема – диалект, стиль, а также параязыковые средства – жесты, мимика);
- 7) способ общения (устный / письменный, контактный / дистантный);
- 8) место общения.

2 этап – Определение модели поведения.

Модели поведения – это целостный комплекс знаков (речевых, неречевых, поведенческих), направленный на создание некоторого образа.

Критерии выбора модели поведения.

Первый критерий выбора модели поведения состоит в соответствии этого поведения закону, установленному в обществе правопорядку.

Вторым критерием выбора модели поведения является нравственность.

Третьим критерием следует признать оценку конкретной ситуации, в которой личность действует или оказалась по стечению обстоятельств.

Четвёртым критерием является цель, которую ставит перед собой человек.

Пятый критерий – самокритичная оценка собственных возможностей использования конкретной модели поведения.

Шестым критерием выбора модели поведения является выделение и конкретизация собственных возможностей.

Седьмой критерий выбора модели поведения несколько своеобразен. Всегда актуально значение психологических характеристик личности, т. е. тех личностных и деловых качеств, которые партнёры по общению ожидают от человека, заинтересованного в их расположении.

Выбор той или иной модели поведения в каждой конкретной ситуации в значительной мере зависит от личности того, с кем человеку приходится общаться.

3 этап – Организация взаимодействия.

Соответственно мотивам и целям можно определить ведущие тактики поведения во взаимодействии:

1. Сотрудничество направлено на полное удовлетворение участниками взаимодействия своих потребностей.

2. Противодействие (подавление) предполагает ориентацию на свои цели без учета целей партнера по общению.

3. Компромисс реализуется в частичном достижении целей партнеров ради условного равенства.

4. Уступчивость предполагает принесение в жертву собственных целей для достижения целей партнера.

5. Избегание представляет уход от контакта, потерю собственных целей для того, чтобы исключить выигрыш другого.

4 этап – Достижение цели коммуникации.

В основе любого коммуникативного процесса лежит коммуникативная цель - тот стратегический результат, ради которого организован данный коммуникативный акт.

Коммуникативные цели человека определяются его потребностями, в частности: потребностью во взаимодействии с другими людьми; потребностью в получении информации; потребностью в познании себя и другого, в самоактуализации.

Тема 1.2 Законы риторики и гармония речевого события

Цель профессиональной риторики - даром слова воздействовать на аудиторию

Основной предмет – речь, аудитория (субъект речи)

Обстановка, ситуация профессионального общения: S1-R-S2

Главная цель S1 – передача информации и убеждающее воздействие на S2

Основным звеном, средством передачи информации является РЕЧЬ:

Речь — это индивидуальное выражение языкового стандарта

Язык – это система словесного выражения мыслей, обладающая определенным звуковым и грамматическим строем, служащая средством общения людей..

Основные законы риторики

Предмет риторики – человеческая речь, во всех ее проявлениях. Владеть риторикой – значит, уметь говорить красиво, ясно, убедительно.

Закон гармонизирующего диалога

Гармонизирующий диалог создается путем успешного сочетания принципов тактики, аналитики и эффективности. Прежде всего, оратор должен четко понимать, перед какой аудиторией он будет говорить, что может увлечь ее, какие приемы красноречия, какие доводы следует употребить для наибольшего воздействия на сознание слушателей.

Первый из законов общей риторики учит заранее **изучать свою публику**, чтобы уметь соответствовать ее ожиданиям, говорить на ее языке.

Можно выделить несколько базовых **императивов первого закона**:

- направленность на адресата;
- актуальность (затронутые проблемы должны волновать);
- наглядность (иллюстрация доводов примерами из жизни, известными слушателям);
- обоюдность.

Очень важно, чтобы говорящий умел внимательно слушать и анализировать ответы аудитории, ибо именно для этого затевается выступление – собрать как можно больше мнений по конкретному вопросу для его оптимизации.

Под «диалогом» в риторике понимается такая форма общения, при которой оба участника речевой ситуации: и адресант, и адресат (даже если это целая аудитория) – **активны**, независимо от того, говорят оба либо один из участников общения. Таким образом, в идеале конечная цель говорящего не рассказать о чём-то, а **сделать слушающего соучастником** общения и вместе с ним продвинуться к новому знанию.

Риторика описывает **три принципа речевого поведения говорящего**, соблюдение которых способствует диалогизации и гармонизации речевого общения:

Принцип внимания к адресату;

Принцип близости содержания речи интересам и потребностям адресата;

Принцип конкретности в изложении.

Закон 2. Продвижения и ориентации адресата

В соответствии с этим законом говорящий должен:

1) осведомлять адресата о том, каков “маршрут” совместного движения от начала речи к её концу,

2) сообщать во время речи о позиции на этом маршруте,

3) создавать ощущение совместного неуклонного продвижения к намеченной цели в речи.

Средства осуществления закона:

1) Чувство движения у адресата создаётся в первую очередь **общей структурой речи, тактикой её организации**.

2) Второй принцип, который необходимо соблюдать, чтобы у адресата было ощущение неуклонного продвижения к цели, это принцип рационального построения отдельной фразы.

3) Третий принцип — это принцип динамичности самого произнесения речи.

4) Четвёртый принцип — принцип кинетической мобильности говорящего.

Закон 3. Эмоциональности

Все 4 закона риторики требуют определенной вовлеченности, личной заинтересованности в предмете речи от оратора для установления необходимого контакта с аудиторией.

Это закон требует от говорящего умения выразить свои эмоции в речи и тем самым воздействовать на чувственное восприятие слушателя.

Закон 4. Удовольствия

Слушатель должен внимать спикеру с наслаждением – вот к чему подводят все законы и правила риторики.

Сделать свою речь занимательной можно при помощи таких инструментов:

- языковая игра – применяя парадоксы и каламбуры, можно завладеть вниманием публики;
- наводящие вопросы – зная ответ, слушатель легче ощущает свою сопричастность, выступление становится для него увлекательным;
- апелляция к известному – это помогает сплотить публику в одно, несет элемент узнавания.

При этом не стоит «пересаливать», чрезмерно усложнять речь, делать ее громоздкой и тяжелой для восприятия.

Лекция 2.

Тема: **Понятие коммуникативных тактики и приемов их репрезентации**

Цель лекции: рассмотреть понятие «коммуникативной тактики»; описать коммуникативные тактики и приемы их выражения.

Коммуникативная стратегия – это теоретическое «выстраивание» модели взаимодействия, а ТАКТИКА – это практическое воплощение такого взаимодействия

Например, при реализации стратегии ОТКАЗА в выполнении просьбы может быть применена одна из коммуникативных тактик:

- Перевоплощение
- Ссылка на занятость
- Отказ без мотивировки
- Уклонение от прямого ответа

Коммуникативная тактика отличается от коммуникативной стратегии тем, что тактике присущи практические действия в реальном процессе взаимодействия, и тактика по своим масштабам не соотносится с коммуникативной стратегией, а соотносится с набором коммуникативных задач, намерений.

Коммуникативные тактики как способы реализации коммуникативных стратегий выражаются с помощью:

1. Речевых средств разных уровней
2. Невербальной коммуникации

Например: тактика отказа без мотивировки

Средства:

- Слово-предложение: нет
- Простое распространенное предложение с отрицательным значением или его модальным значением: я не буду выполнять вашу просьбу
- Отрицательный жест головы
- Нетривиальный способ: ты бы попросил у меня ключи от квартиры...

Классификация тактических приёмов

1. Тактика «ПЕРЕВОПЛОЩЕНИЕ»
2. Тактика «ОБОБЩЕНИЕ»
3. Тактика «ПРИВЕДЕНИЕ ПРИМЕРА»
4. Тактика «УСТУПКА»

5. Тактика «КОНТРАСТ»
6. Тактика «НЕОЖИДАННОСТЬ»
7. Тактика «ПРОВОКАЦИЯ»
8. Тактика «Апелляция к авторитету»
9. Тактика «ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЭКСПЕТРА»
10. Тактика «ЛИЧНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО»
11. Тактика «ПРОГНОЗИРОВАНИЕ»
12. Тактика «ВНЕСЕНИЕ ЭЛЕМЕНТА НЕФОРМАЛЬНОСТИ»
13. Тактика «ЮМОР»
14. Тактика «ТРЕХ ДА»

Лекция 3.

Тема: **Техники современной коммуникации/ риторики в практической деятельности**

Цель лекции: рассмотреть понятие «коммуникативных техник»; представить основные техники риторики в профессиональной речи.

Коммуникативные техники

Техники – это набор явно выраженных шагов мышления и поведения, позволяющий достичь конкретного результата.

Коммуникативные техники – одно или несколько действий, которые способствуют реализации стратегии.

Тактику рассматривают как конкретные пути и способы достижения поставленных коммуникативно-прагматических целей.

Другими словами, следует соотносить стратегию и тактику как общее и частное, как цель и средства ее достижения.

«Истинное красноречие — это умение сказать все, что нужно, и не больше, чем нужно». Ф. Ларош-фуко.

Виды риторических техник

Повтор:

- дословный повтор
- варьируемый повтор
- частичный повтор
- расширенный повтор

Сравнение

Сравнение является самым базовым приемом ораторского искусства.

Образ – особая форма сравнения. Неизвестное опять соединяется с известным.

Переименование

Техника переименование или синекдоха схожа с приемом сравнения. Это способ выражения мыслей, при котором слово употребляется в переносном значении, а именно – понятие известного предмета или группы предметов заменяется понятием, обозначающим часть названного предмета или единый предмет.

Призыв

Призыв также является распространенным ораторским приемом и заключается в обращении к слушателям напрямую с воззванием к какому-либо действию.

Цитирование

Бывают ситуации, когда цитата является большой или сложной для восприятия. В таком случае лучше её сделать короче и проще, рассказав своими словами.

Перекрещивание

Перекрещивание повышает убедительность и выразительность речи оратора.

Неожиданность

Время от времени оратор использует неожиданные обороты. Они создают напряжение.

Предупреждение

Намек

Зачастую намек на какое-либо событие, факт (соотнесение с чем-либо) – эффектный прием, проясняющий, обостряющий высказывание.

Риторический вопрос

На риторический вопрос ответ не дают. Мнимые вопросы лишь стимулируют мысль слушателя или же слушатель безмолвно подтверждает мои высказывания.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ТЕМА: Структура коммуникативной стратегии. Законы риторики и гармония речевого события

Вопросы к собеседованию:

1. Структура коммуникативной стратегии.
2. Понятие стратегии, коммуникативной стратегии: осознание (анализ) коммуникативной ситуации, определение модели поведения, организация взаимодействия, достижение цели коммуникации – реализация.
3. Коммуникативный потенциал. Речевая агрессия.
4. Значение самооценки для развития коммуникативного потенциала.

Задание:

1. Соотнесите три основные коммуникативные стратегии, которые проявляются в речевом поведении оратора (по А.К. Михальской) с правилами этики общения (по Р. Лакофф)

Р. Лакофф	Будь дружелюбен	Выслушай собеседника	Не навязывайся
А. К. Михальская	Стратегия близости (стремление к эмоциональному контакту с собеседником)	Стратегия отказа от выбора (предоставление собеседнику права самому определить, как сложатся отношения в речевой ситуации)	Стратегия отстранения (стремление к сохранению своей индивидуальности, холодность в общении)

2. Изучите коммуникативные стратегии защиты в ситуации словесной угрозы.

3. Приведите примеры фраз, которые вы произнесете в конфликтной ситуации, используя тот или иной способ преодоления речевой агрессии.

Стратегии защиты	Тактические ходы
Игнорирование речевой агрессии.	<ul style="list-style-type: none"> - молчать в ответ на агрессивное высказывание, при этом смотреть на адресанта, во взгляде отражая свои эмоции – удивление, обиду, печаль, лёгкое возмущение - отказаться от продолжения общения (отвернуться, уйти) - продолжить общение в спокойной, ровной тональности
Переключение внимания	<ul style="list-style-type: none"> - задать собеседнику неожиданный вопрос - внести интересное предложение - перевести разговор на другую тему
Открытое словесное порицание речевой агрессии («я – сообщение»)	- устранить явно выраженную речевую агрессию в вежливой, корректной форме, с обязательным использованием средств речевого этикета (Мне не нравится... Я огорчён...)
Проецирование (упоминание) положительных качеств адресата с подчеркиванием неожиданности, случайности его проступка	<ul style="list-style-type: none"> - напомнить о положительных качествах адресата (доброте, отзывчивости, уме и т.п.) - выразить удивление по поводу такого поведения адресата - выразить разочарование в таком поступке адресата

Юмор (добрый) по поводу ситуации в целом, адресованный не одному человеку.	- сказать необходимую, понятную шутку
--	---------------------------------------

ТЕМА: Законы современной общей риторики в профессиональной деятельности

Вопросы к собеседованию:

1. Законы риторики и гармония речевого события. Закон гармонизирующего диалога, принципы коммуникативного сотрудничества.
2. Внимание к адресату как принцип речевого поведения в профессиональной риторике.
3. Как соблюсти принцип близости, принцип конкретности во время беседы в профессиональной деятельности?
4. Использование закона продвижения и ориентации адресата во время беседы в профессиональной деятельности.
5. Соблюдение закона эмоциональности в речи во время беседы в профессиональной деятельности.
7. Соблюдение закона удовольствия в речи.
8. Принципы учета межкультурных особенностей при подготовке речи.

Практические задания

Задание 1.

Диалогизируйте приводимое ниже высказывание: введите элементы диалога, превратите часть высказывания в вопрос к аудитории, замените книжные фразы и слова разговорными и т.д.

Трудно понять тех взрослых, которые говорят, что молодежь ленива, что в ее среде одни наркоманы и пьяницы. Это говорится лишь для того, чтобы снять с себя ответственность за воспитание детей.

Задание 2.

Прочитайте текст и упростите его, подготовив для устного выступления. Измените его в соответствии с требованиями к устному выступлению – сделайте фразы более простыми, замените сложные и книжные слова на разговорные, опустите ненужные детали и подробности, добавьте свои комментарии и оценки.

Ум есть – силы не надо

Обнаружен скелет неандертальца, жившего 300000 лет назад. Его рост значительно выше, чем было принято считать раньше, – 177 сантиметров. Вес тоже приличный – около 100 килограммов. Такой скелет предполагает внушительную мышечную массу. У многих сородичей рост еще больше – как у баскетболистов, достигает 2 метров. Ученые считают, что продолжительность жизни неандертальца составляла не менее 50 лет. По прежней теории, они жили значительно меньше. Их мозг лишь на 7 % отличался от нашего. Неандертальцы были не так примитивны, как принято думать. Они хоронили предков, оберегали могилы.

Почему же худосочные кроманьонцы превзошли мощных неандертальцев и дали начало человеческой цивилизации? Проклятием неандертальцев стала их физическая мощь. Кроманьонцы же от безысходности выкручивались, помогали друг другу, искали более сложные формы социальной организации, развивали речь и прочие средства коммуникации. Верзила-неандертальцы жили по индивидуальным законам – и проиграли. Тщедушные кроманьонцы строили общество – и выиграли. (Из газет)

Задание 3.

Упражнение–игра «Эмпатия» (автор – Д. Вагапова).

Цель – развивать умение «держать контакт глаз», понимать собеседника.

Ход игры. Один из участников выходит на минуту из аудитории. Остальные называют три (положительные!) черты характера или внешности вышедшего участника. Ведущий (преподаватель) записывает, что и кем было сказано. Задача участника, вернувшегося в аудиторию, ориентируясь на мимику, глаза, определить, кто называл ту или иную черту, о которой ему сообщил ведущий. Группа может помогать подсказками: «горячо», «тепло», «холодно».

Задание 4.

Подготовьте короткое (3–5 минут) выступление на тему «На то и закон, чтобы его нарушать».

В выступлении опишите смысл одного из законов риторики и приведите ваши соображения (и доказательства, если вы с законом не согласны) или наблюдения по поводу того, как данный риторический закон в реальной жизни нарушается и к чему это приводит.

ТЕМА: Особенности использования невербальных средств общения в иностранной аудитории

Вопросы к собеседованию:

1. Особенности использования невербальных средств общения в иностранной аудитории.
2. Стратегия и тактика речевого поведения. Публичные выступления.
3. Особенности жестово-мимического поведения.

Задание:

«Пантомима»

Группа делится на две подгруппы, обе группы получают листок со словами (разный список слов). Слова написаны на отдельных карточках. Один представитель из группы «А» вытягивает одну карточку, одно слово и изображает его. Другая группа должна это слово угадать. Затем участник из группы «Б» демонстрирует то слово, которое он вытянет. Изображать естественно можно не только слова, но целые сценки.

«Приветствие»

Группа приветствуют друг друга с 10 – ю оттенками. Ведущий рассказывает студентам, что вокруг каждого из нас существует пространство, которое мы стремимся держать в неприкосновенности, возникающее напряжение в процессе общения может быть индикатором нарушения пространства. Доминирующими дистанциями являются:

- интимное расстояние, на котором общаются близкие люди;
- межличностное расстояние для разговора друзей;
- зона деловых отношений (руководитель, подчиненный).

«Имитационная игра»

– необходимо войти в образ немца/американца/француза/китайца и определить – изменились ли жесты? Изменилось ли эмоциональное состояние?

ТЕМА: Техники современной коммуникации/ риторики в практической деятельности

Вопросы:

1. Основные компоненты модели современной риторической коммуникации:
 - коммуникативный контекст (ситуация)
 - образ оратора – говорящего
 - ситуативно - ориентированный, риторически обработанный текст.
2. Использование техник риторики в профессиональной речи.

Пример. Подробность. Сравнение. Образ. Короткие рассказы. Повтор. Разъяснение. Рафинирование. Призыв. Цитирование. Перекрещивание (хиазм). Повышение напряжения. Противопоставление (антитеза). Промедление (запаздывание). Неожиданность. Предупреждение. Игра слов. Намек. Описание (парафраза). Преувеличение (гипербола). Кажущееся противоречие (парадокс). Вставка. Предупреждение (постановка возражений). Мнимые вопросы (риторические). Переименование (синекдоха). Комбинированные форматы

Техника речи.

Задание:

1. Исследовать основные характеристики делового общения: предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации, коммуникативный контроль, формальные, конвенциональные, эмоциональные и ситуативные ограничения.

2. Подготовить краткое сообщение с презентацией результатов использования техник риторики в профессиональной деятельности. В выступлении необходимо продемонстрировать практическое применение техник.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Вопросы к собеседованию

1. Стратегия коммуникации.
2. Виды коммуникационной деятельности.
3. Тактики и техники общения.
4. Тактики делового общения.
5. Эффективная организация общения.
6. Основные коммуникативные навыки.
7. Коммуникативные стратегии и тактики с позиций нравственных категорий
8. Стратегии и тактики в коммуникативном процессе.
9. Использование коммуникативных стратегий и тактик в профессиональном дискурсе.
10. Стратегия создания психологического напряжения.
11. Стратегии создания позитивного имиджа.
12. Стратегии дискредитации.

Вопросы к зачету

1. Речевое событие как основная единица коммуникации. Речевая ситуация. Поток речевого поведения. Дискурс.
2. Коммуникативное воздействие и взаимодействие в различных риторических жанрах
3. Эффективность речи и личность говорящего. Требования к поведению говорящего (речевой артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, увлеченность предметом речи).
4. Законы современной риторики, их взаимосвязь.
5. Принцип коммуникативного сотрудничества в публичной речи. Разговорность речи. Зрительный контакт. Голосовой контакт.
6. Эпидейктическая речь, ее особенности и принципы ведения. Виды эпидейктической речи. Жанры эпидейктической речи.
7. Аргументирующая речь. Разновидности аргументирующей речи. Особенности и принципы ведения. Жанры аргументирующей речи.
8. Информационная речь, ее особенности и принципы ведения. Задачи оратора в информирующей речи, ее этапы.
9. Техника речевой импровизации. Принципы и приемы подготовки.
10. Способы подготовки к публичному выступлению: эксперимент, план-конспект, текст выступления, воспроизведение. Комбинация различных способов.
11. Методы риторического исследования: риторический анализ, эксперимент. Коммуникативное воздействие и взаимодействие в различных риторических жанрах.
12. Эффективность речи и личность говорящего. Требования к поведению говорящего (речевой артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, увлеченность предметом речи).
13. Понятие стратегии, коммуникативной стратегии.
14. Понятие коммуникативной тактики воздействия.
15. Коммуникативная компетентность.
16. Приемы выражения тактик.
17. Невербальные средства общения в иностранной аудитории.

18. Стратегия и тактика речевого поведения.
19. Особенности жестово-мимического поведения в иностранной аудитории.
20. Деловое общение в интернациональной среде.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по изучению лекционного материала

Основной формой теоретического обучения в вузе является лекция, которая представляет собой логически стройное, систематически последовательное и ясное изложение того или иного научного материала.

Виды лекций, используемые в ходе изучения курса: проблемная лекция, лекция-визуализация с разбором конкретных ситуаций, лекция-беседа.

Для успешного усвоения дисциплины студентами необходимо посещение/либо прослушивание электронного курса и конспектирование лекций.

Лекционный материал обладает большой информационной емкостью, поскольку для ее создания преподаватель обрабатывает большое количество источников. Он сводит воедино материал, «рассыпанный» по учебникам, монографиям, научным статьям, подбирает примеры из практики, иллюстрирующие то или иное положение. Поэтому лекционный материал является базовым при изучении того или иного курса. Из этого вытекает необходимость внимательного конспектирования лекций.

Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Эффективность конспектирования зависит от владения правильной методикой записи лекции. Существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала. Запись лекции чаще всего ведется в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания. Правильно составленный конспект послужит также способом систематизации и хранения информации, позволит усвоить материал, успешно подготовиться к практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Получив базовые знания в ходе записи лекционного материала, студент должен обратиться к учебно-методической литературе для расширения представления об изучаемой теме.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении у студентов академической задолженности требуется восстановить лекционный материал. С этой целью студенту может быть предложено составление опорного конспекта по материалам учебников и учебных пособий.

Критерии оценивания опорного конспекта:

- умение выделить главное;
- глубина раскрытия темы;
- изучение всех указанных преподавателем источников;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации педагогического процесса, направленная на углубление теоретических знаний и получение навыков практической деятельности.

Перечень тем практических занятий определяется рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

Подготовка к практическим занятиям способствует формированию навыков самостоятельной работы, готовит студентов к практической деятельности.

В ходе практических занятий могут использоваться различные формы обучения, в том числе подготовка к собеседованию, выполнение практических заданий, публичных выступлений и др.

Основными формами контроля знаний на практических занятиях являются: краткий опрос по теоретическим аспектам темы, выполнение предложенных заданий.

Для подготовки к практическим занятиям студентам предлагается перечень теоретических вопросов. После ознакомления с планом студент должен изучить соответствующие разделы учебной литературы, предложенные для освоения.

Для лучшего запоминания и систематизации знаний рекомендуется составить опорный конспект ответа либо законспектировать соответствующие главы учебников и учебно-методических пособий. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, моторную память, а также способствует формированию навыка аналитической работы с материалом.

В ходе практического занятия студент может опираться на свои конспекты, но при этом должен продемонстрировать свободное владение материалом, его понимание. Он должен быть готов к ответу на поставленные вопросы, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Практические задания должны быть выполнены, выводы обоснованы.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами. Также учитывается активность студента при опросе.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках принципов и понятий, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в приведении примеров.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, отвечает неуверенно, с большими затруднениями, не подкрепляет теорию практическими примерами.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении академической задолженности студенту следует составить развернутый конспект по вопросам практического занятия, письменно выполнить задания, а в устной беседе с преподавателем продемонстрировать знание теоретических аспектов и практические навыки.

Критерии оценивания при отработке пропуска практического занятия:

- качественно выполненный развернутый конспект с использованием всех указанных преподавателем источников;
- правильно выполненное практическое задание;
- свободное владение материалом при опросе, знание терминологии;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации

по подготовке к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа – индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Цель проведения самостоятельной работы со студентами – освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний; систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков студентов; формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; развитие научно-исследовательских навыков; формирование умения применять полученные знания на практике (профессиональной деятельности).

Изучение курса предполагает такие формы самостоятельной работы, как:

- конспекты на заданную тему;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к зачету.

Общим при подготовке к данным формам самостоятельной работы является изучение учебников и учебно-методической литературы.

Основной вид работы с книгой – чтение. При изучении нового надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться, постараться максимально полно и точно понять содержащуюся информацию. Текст читается целиком, темп – медленный, отдельные места перечитываются. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываться в прочитанное. Чтение должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к специалистам.

По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры. Чтение с записью прочитанного – условие серьезного и осознанного обучения.

Рекомендуются следующие формы работы с литературой:

- выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- составление конспекта.

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность

реализации принципа индивидуальной работы; наличие быстрой обратной связи; большие возможности наглядного предъявления материала; вариативный характер и проблемность ситуаций; активность обучающихся; креативность.

Использование интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности обучающихся в процессе самостоятельной работы продиктовано ориентированностью на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы, практических примеров. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты, интернет-СМИ и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Методические рекомендации по подготовке публичного выступления/презентации

Публичное выступление – это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Время выступления может варьироваться от 10 до 15 минут, соблюдение регламента – важная составляющая удачного выступления.

Этапы подготовки:

- согласование темы с преподавателем, определение продолжительности выступления;
- подбор и изучение источников по теме выступления;
- написание текста выступления;
- подбор примеров, иллюстрирующих теоретические положения;
- подготовка презентации.

При выступлении студент должен продемонстрировать свободное владение материалом, умение отвечать на вопросы, защищать свою позицию.

Инструкция докладчикам/выступающему

Выступающие – основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что они должны знать и уметь очень многое:

сообщать новую информацию

использовать технические средства

знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара)

уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы

четко выполнять установленный регламент: докладчик – 10 мин.; содокладчик – 5 мин.; дискуссия – 10 мин

иметь представление о композиционной структуре выступления.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (выступления)

- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- живую интересную форму изложения
- акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета.

Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется студенту, если работа соответствует заданной теме, раскрыты основные положения, приведены примеры. Работа имеет логичную структуру, корректно оформлен, список использованной литературы представлен в полном объеме.

Работа сопровождается мультимедийной-презентацией; в тексте презентации отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа соответствует заданной теме, раскрыты основные положения, приведены примеры, но присутствуют отдельные недостатки.

Работа имеет чёткую структуру. В полном объёме представлены ссылки на использованную литературу.

Работа сопровождается мультимедийной презентацией, присутствуют отдельные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа соответствует заданной теме, но основные положения раскрыты неполно, присутствуют теоретические ошибки. Список использованной литературы представлен не полностью.

Отсутствует мультимедийная презентация.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не соответствует заданной теме, основные теоретические положения не раскрыты. Список использованной литературы отсутствует. Мультимедийная презентация отсутствует.

Методические рекомендации по подготовке и сдаче зачета

Зачет – проверочное испытание по учебному предмету, итог освоения дисциплины, оценка результатов учебного процесса.

Цель зачета – завершить курс изучения дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Основные функции зачета: обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение зачета состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, практик, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к зачету «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к зачету позволяет понять логику всего предмета в целом.

Оценивающая функция зачета заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке). В определенной степени преподаватель, выставив зачет студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности.

Воспитательная функция проявляется в том, что подготовка и сдача зачета стимулирует трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

При подготовке к зачету студенту необходимо:

- Обратиться к изученному в семестре практическому материалу, перечитать учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем. Следует помнить, что для успешной сдачи зачета необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации недостаточно.

- Составить план-конспект ответа (тезисы) по каждому вопросу с целью его оптимизации, формирования его структуры, вычленения главного, а также для лучшего запоминания материала.

- Заучить наизусть термины курса. Любая наука имеет свою систему понятий, которые не следует пытаться объяснить бытовым языком (своими словами), так как это приведет к искажению содержания рассматриваемых проблем.

- Продумать практические примеры, которыми можно проиллюстрировать то или иное теоретическое положение.

К зачету необходимо начинать готовиться с первого практического занятия по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать зачет. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

В процессе проведения зачета студенту задаются два вопроса из разных тематических блоков. Время на подготовку к зачету – 40 минут. В этот период студент может составить план-конспект ответа, подобрать примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Следует помнить, что ответ должен быть емким, но кратким, так как приблизительное время ответа – 10–15 минут. На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в том случае, если у студента имеются пропуски лекционных и практических занятий, несданные творческие работы, неудовлетворительные оценки по контрольным и тестовым работам и др.

Отдельно следует отметить, что при выставлении зачета, учитывается работа студента в семестре: посещение и работа на практических занятиях, участие в беседах, выступления с рефератами-презентациями, результаты тестирования.

Критерии оценки знаний на зачете

«ЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом

сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно.

«НЕЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена.

СОДЕРЖАНИЕ

Краткое содержание лекционного материала	3
Задания к практическим занятиям	9
Материалы для оценки знаний, умений, навыков:	13
Вопросы собеседования	13
Вопросы к зачету	13
Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины	15
