

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет
Кафедра Литературы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.02 Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 42.04.01 - Реклама и связи с общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Коммуникативные технологии в связях с общественностью и рекламе (для
набора 2022)

Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

изучение основных понятий теории речевой коммуникации, включая совершенствование навыков речевой деятельности, а также ее этические, социо- и психолингвистические аспекты в сфере связей с общественностью и рекламы.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) закрепление знаний в сфере устной и письменной форм речевой коммуникации, способствующих развитию способности рационального чтения и слушания;
- 2) формирование навыков коммуникативной компетенции, а именно способности использовать языковые средства и речевые приемы в соответствии с целью и ситуацией общения; умелому пользованию методикой подготовки устного выступления; использованию принципов составления текста для устного или письменного изложения в зависимости от стиля речи;
- 3) развитие способностей к самообразованию в области речевой деятельности, т. е. использованию навыков тестирования речевого поведения в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплины по выбору), блока 1 дисциплин учебного плана магистерской программы направления 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, МП «Коммуникативные технологии в связях с общественностью и рекламе» (3 семестр).

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа	64	64

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	<p>УК-4.1. Знает роль и значение коммуникации в профессиональной деятельности; основные правила устных коммуникаций.</p> <p>УК-4.2. Умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ и иностранных языках; навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Знать: основные понятия и предмет деловой коммуникации в современных условиях: виды и формы деловой коммуникации; модель коммуникации; понятие коммуникативного канала и пространства; вербальную и невербальную стороны коммуникации.</p> <p>Уметь: определять виды и формы деловой коммуникации; определять виды коммуникативных барьеров, адекватно выстраивать коммуникацию согласно правилам делового этики и деловой риторики.</p> <p>Владеть: адекватными коммуникативными техниками и способами понимания ситуации и ее анализа для эффективного достижения цели; теоретической информацией о видах и формах деловой коммуникации, видах коммуникативных барьеров.</p>

<p>ОПК-3</p>	<p>ОПК-3.1. (общий по УГСН) Знает этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса.</p> <p>ОПК-3.2. Анализирует и использует достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов</p>	<p>Знать: общетеоретические основы межкультурной дифференциации, понятие корпоративной культуры, виды корпоративных культур.</p> <p>Уметь: адекватно выстраивать коммуникацию согласно правилам делового этики и деловой риторики.</p> <p>Владеть: набором практических техник, позволяющих повысить эффективность коммуникативного процесса, навыками подготовки эффективных презентации, совещаний, собеседования, деловой переписки.</p>
<p>ОПК-5</p>	<p>ОПК-5.1. (общий по УГСН) Выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном национальном и региональном уровнях.</p> <p>ОПК-5.2. При принятии профессиональных решений по подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов использует выявленные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. Разрабатывает коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм</p>	<p>Знать: целевую ситуацию коммуникации: понятие проблемной ситуации; цели и целеполагания; основные модели представления знаний о ситуациях и принципы структуризации знаний на основе этих моделей, основные методы повышения личной эффективности: развитие креативного нестандартного мышления; основные инструменты планирования времени; причины, виды и формы манипулятивного поведения.</p> <p>Уметь: ставить цели в зависимости от контекста коммуникации и выбирать адекватные средства их достижения; определять виды и формы деловой коммуникации, определять причины конфликтов и выбирать адекватные способы их устранения;</p>

	<p>регулирувания</p>	<p>адекватно выстраивать коммуникацию согласно правилам делового этики и деловой риторики.</p> <p>Владеть: некоторыми методами структуризации знаний о ситуации; некоторыми методами постановки целей и планирования времени; набором практических техник, позволяющих повысить эффективность коммуникативного процесса, умениями разрабатывать коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования.</p>
--	----------------------	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Основы речевой коммуникации	Введение в речевую коммуникацию. Теоретико-понятийная основа речевой коммуникации. Особенности межкультурной коммуникации.	18	0	2	0	16

	1.2	Виды речевой деятельности	Совершенствование навыков чтения. Совершенствование навыков слушания. Совершенствование навыков говорения.	18	0	2	0	16
	1.3	Этические, социо- и психолингвистические аспекты речевой коммуникации.	Этические и социолингвистические аспекты речевой коммуникации. Психолингвистические аспекты речевой коммуникации.	18	0	2	0	16
	1.4	Логика речи.	Логико-речевое доказательство. Принципы делового этикета. Речевой этикет. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Аргументация.	18	0	2	0	16
Итого				72	0	8	0	64

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основы речевой коммуникации	Речь в структуре коммуникации. Язык и речь: общее и частное. Виды речи как деятельности. Национальный язык и стили речи.	2
	1.2	Совершенствование навыков чтения. Совершенствование навыков	Совершенствование навыков чтения. Совершенствование навыков слушания. Совершенствование навыков говорения.	2

		слушания. Совершенствование навыков говорения. Виды речевой деятельности		
	1.3	Этические, социо- и психолингвистические аспекты речевой коммуникации.	Этические и социолингвистические аспекты речевой коммуникации. Психолингвистические аспекты речевой коммуникации.	2
	1.4	Логика речи.	Логико-речевое доказательство. Принципы делового этикета. Речевой этикет. Коммуникативные особенности выдвижения тезиса. Аргументация.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Содержание понятия "коммуникация". Роль речевой коммуникации. Функции языка и речи. Формы и типы речевой коммуникации. Межкультурная коммуникация. Коммуникативные модели. Типы приема и передачи информации.	Подготовка компьютерной презентации	16
	1.2	Совершенствование навыков чтения. Чтение	Выполнение творческого задания	16

		<p>как вид речевой деятельности. Способы фиксации прочитанной информации.</p> <p>Совершенствование навыков слушания. Основы эффективного слушания. Слушание монологической и диалогической речи.</p> <p>Совершенствование навыков говорения.</p> <p>Монолог и диалог: общее и частное. Публичная речь. Совершенствование навыков письма.</p> <p>Проблемы продуцирования письменной речи.</p> <p>Особенности составления официально-деловых текстов. Понятие вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>Принципы этики делового общения.</p>		
	1.3	<p>Этические и социолингвистические аспекты речевой коммуникации. Этика речевой коммуникации.</p> <p>Профессиональная нравственность.</p> <p>Стратегия и тактики речевой коммуникации.</p> <p>Психоллингвистические аспекты речевой коммуникации.</p> <p>Коммуникативные типы и эго-состояния личности. Невербальное общение: кинетические и фонационные средства.</p>	Подготовка к собеседованию	16
	1.4	<p>Отработка навыков выдвижения тезиса и аргументов, устранения логических ошибок,</p>	Подготовка доклада	16

	<p>связанных с нарушением законов логики при предъявлении аргументов. Виды демонстрации аргументов.</p> <p>Демонстрация аргументов, устранение логических ошибок, связанных с нарушением законов логики при предъявлении аргументов.</p> <p>Дополнительные (неуниверсальные) виды демонстрации аргументов. Содержание понятия "композиция речи". Общие принципы построения выступления.</p> <p>Спор. Виды спора. Общие требования, предъявляемые к спору.</p> <p>Уловки в споре.</p> <p>Отработка речевых тактик в споре.</p>	
--	---	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Анциферова, Н.Б. Речевая коммуникация: теоретический и практический аспект [Текст] : учеб. пособие / Н.Б. Анциферова, Ю.В. Звезда ; Забайкальский государственный университет. - Чита : ЗабГУ, 2020. - 121 с. - ISBN 978-5-9293-2689-9 : 230-00.

2. Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию / пер. с англ. Т.А. Нестика; под ред. П.Н. Шихирева. - 2-е изд. - Москва : Дело, 2001. - 448 с. - ISBN 5-7749-0103-3.

3.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Жернакова, Марина Борисовна. Деловые коммуникации : Учебник и практикум / Жернакова М.Б., Румянцева И.А. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 370. - (Бакалавр. Прикладной курс). - 1-е издание. <http://www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1>.

2. Лавриненко, Владимир Николаевич. Деловая культура : Учебник и практикум / Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И., Кафган В.В. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 118. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9374-5. <https://www.biblio-online.ru/book/446E5F31-3F20-4DDE-8051-E7AB5417118F>

3. Интернет-коммуникация как новая речевая формация. - Moscow : Флинта, 2017. - . - Интернет-коммуникация как новая речевая формация [Электронный ресурс] / Колокольцева Т.Н., Лутовинова О.В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - ISBN 978-5-9765-1310-5.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Лиханова, Н.А. Основы теории межкультурной коммуникации : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 261 с. - ISBN 978-5-9293-1174-1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Войтик, Наталья Викторовна. Речевая коммуникация : Учебное пособие / Войтик Н.В. - 2-е изд. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 125. - (Университеты России). - 2-е издание. - ISBN 978-5-9916-9676-0 : 289.00.

2. Гузикова, Мария Олеговна. Основы теории межкультурной коммуникации : Учебное пособие / Гузикова М.О., Фофанова П.Ю. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 121. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-05515-3. <https://www.biblio-online.ru/book/4FB266A8-D7E7-447B-B2C6-D63C26E7A2AA>.

3. Кабакчи, Виктор Владимирович. Введение в интерлингвокультурологию : Учебное пособие / Кабакчи В.В., Белоглазова Е.В. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 251. - (Авторский учебник). - 2-е издание. - ISBN 978-5-534-03301-4

4. Таратухина, Юлия Валерьевна. Теория межкультурной коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Ю.В. - Отв. ред., Безус С.Н. - Отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 265. - (Бакалавр. Академический курс). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-00365-9. <http://www.biblio-online.ru/book/38FEC208-90B2-4A5C-80D3-D345F8F29F7F>.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Троицкий мост»; Договор No 223/21-59 от 24.05.2021г.	http://www.trmost.com/tm-main.shtml?lib
ЭБС «Лань»; Договор No 44.13/21 от 30.03.2021г.	https://e.lanbook.com/

ЭБС «Лань»; Договор No 223П/21-106 от 29.04.2021г.	https://e.lanbook.com/books
ЭБС «Юрайт»; Договор No 44.14/21 от 30.03.2021г.	https://urait.ru/
ЭБС «Консультант студента»; Договор No 223/21-32 от 16.03.2021г.	https://www.studentlibrary.ru/
«Электронно-библиотечная система elibrary»; Договор No 223/21-10 от 29.01.2021г.	https://vsuet.ru/library/docs/resurces/elibrary-ru
«Электронная библиотека диссертаций»; Договор No 095/04/0017/223/21-21 от 15.02.2021г.	https://diss.rsl.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);

- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к занятиям в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Викторовна Воронченко

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.