

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
филологии и журналистики
Борисова Л.С.
"23" 03 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
Коммуникативная компетентность

Направление подготовки магистратуры
45.04.01 Филология

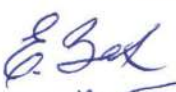
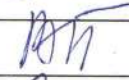
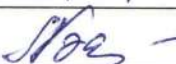
Профиль подготовки магистратуры
Русский язык как родной и иностранный

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Саратов,

2021

| Статус | ФИО | Подпись | Дата |
|---------------------------|----------------|---|-------------|
| Преподаватель-разработчик | Е.П. Захарова |  | 23.03.21 г. |
| Председатель НМК | В.В. Прозоров |  | 23.03.21 г. |
| Заведующий кафедрой | А.Н. Байкулова |  | 23.03.21 г. |

1. Цели освоения дисциплины «Коммуникативная компетентность»

- знание о коммуникативной компетентности, ее составляющих, о коммуникативных компетенциях, необходимых для профессиональной деятельности филолога, возможностях реализации системы русского языка в разных типах речи, узуальной и кодифицированной нормах, правильности русской речи, о функционально-семантических и стилистических особенностях использования языковых единиц в разных сферах общения;
- формирование навыков выявления нарушения коммуникативных норм
- выработка умения оценивать коммуникативные процессы, происходящие в обществе в аспекте культуры речи и соблюдения этических норм;
- совершенствование коммуникативной компетенции магистрантов.

2. Место дисциплины (Б1.В.03) в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина «Коммуникативная компетентность» входит в блок 1 «Дисциплины (модули)» ООП по направлению подготовки 45.04.01 Филология, профиль «Русский язык как родной и иностранный».

В качестве входных знаний опорой служит дисциплина «Современный русский язык», прочитанная на 2 - 3 курсах бакалавриата, курсы «Стилистика и культура речи», «Практическая риторика», «Практикум по культуре речи», освоенные на 4 курсе бакалавриата. Знания, полученные при прохождении этих курсов, а также курсов общенаучного и профильного циклов магистратуры, дающие представление о системе русского языка, её единицах и их выразительных возможностях; основных языковых нормах, регулирующих использование литературного языка в профессиональном общении и творчестве; формирующих навыки использования литературного языка в соответствии с коммуникативными нормами. Кроме того, для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения таких дисциплин подготовки магистра, как «Актуальные проблемы изучения фонетической и лексической систем русского языка», «Актуальные проблемы изучения грамматической системы русского языка», «Научная коммуникация», «Массовая коммуникация», «Коммуникация в художественном тексте», «Речь как средство воздействия», «Специфика устной и письменной речи».

3. Результаты обучения по дисциплине

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции | Результаты обучения |
|---|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | 1.1_М.УК-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. 1.2_М.УК-1. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной | Знать: научные труды и проблематику исследований в области речевой коммуникации; понятия коммуникативной компетентности и ее составляющих, коммуникативной нормы, языковых, функционально-стилевых, коммуникативно-этических норм, риторических законов и правил. Уметь: применять полученные знания, |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>разработке. Предлагает способы их решения.</p> <p>1.3_М.УК-1. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности и научной проблематике в избранной научной области.</p> | <p>связанные с собственно коммуникативной составляющей, соблюдением этических норм и правил общения, риторической грамотностью, проявлять уважение к адресату, заботу о нем при выборе языковых, стилистических и выразительных средств.</p> <p>Владеть: профессиональной коммуникативной компетентностью.</p> |
| <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>1.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p>1.2_М.УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>1.3_М.УК-4. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p> <p>1.4_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>1.5_Б.УК-4. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых)</p> | <p>Знать: законы речевого общения, жанры устной и письменной коммуникации, интернет-коммуникации.</p> <p>Уметь: профессионально оценивать тексты разных жанров разной стилиевой принадлежности и речевое поведение коммуникантов, выявлять нарушения норм, отступления от необходимой ориентации на прогнозируемого адресата.</p> <p>Владеть: коммуникативными тактиками и стратегиями, интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации | |
|--|--|--|

4. Структура и содержание дисциплины «Коммуникативная компетентность»

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 216 часов, из них 10 часов - лекции, 10 часов - практические занятия, 160 часов - самостоятельная работа магистранта и 36 часов контроль.

| Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | КСР | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам) |
|---|---------|-----------------|--|----------------------|--------------------------------|-----|---|
| | | | лекции | практические занятия | КСР | | |
| | | | | Общая трудоемкость | из них практическая подготовка | | |
| Тема 1. Соотношение понятий коммуникативная компетентность, коммуникативная компетенция, коммуникативная норма. | 4 | 1 | 2 | 0 | | 10 | Собеседование |
| Тема 2. Языковая компетенция | 4 | 2 | 0 | 2 | | 20 | Блиц-опрос. Обсуждение спорных вопросов нормы, индивидуальные контрольные задания |
| Тема 3. Выразительность и творческое своеобразие речи. | 4 | 3 | 0 | 2 | | 20 | Проверка самост. творческой работы |
| Тема 4. Риторическая грамотность | 4 | 4 | 2 | 0 | | 10 | Обсуждение риторических законов и их использования в речевой |

| | | | | | | | |
|---|---|------|-----------|-----------|--|------------|---|
| | | | | | | | практике. Дискуссия. |
| Тема 5. Этическая составляющая коммуникативной компетенции | 4 | 5 | 0 | 2 | | 20 | Коллоквиум. Самост. работа |
| Тема 6. Коммуникативная Компетентность и норма | 4 | 6-7 | 2 | 2 | | 20 | Обсуждение и анализ самостоятельно подобранного материала нарушений нормы |
| Тема 7. Коммуникативные категории в аспекте коммуникативной компетентности. | 4 | 8 | 2 | 0 | | 30 | Проверка самост. работы. Обсуждение рефератов. |
| Тема 8. Коммуникативная компетентность в разных сферах общения. | 4 | 9-10 | 2 | 2 | | 30 | Блиц-опрос. Проверка самост. работы |
| Промежуточная аттестация - 36 часов | 4 | | | | | | Экзамен |
| Итого 216 часов | | | 10 | 10 | | 160 | 36 |

Содержание дисциплины "Коммуникативная компетентность"

Тема 1. Основные понятия. Определение понятия *коммуникативная компетентность*. Соотношение понятий *коммуникативная компетентность* и *коммуникативная компетенция*, *коммуникативная компетентность* и *коммуникативная грамотность*, *речевое поведение* и *коммуникативная норма*. Составляющие коммуникативной компетентности.

Тема 2. Языковая компетенция: правильность речи (знание орфоэпических, акцентологических, орфографических и пунктуационных, морфологических, синтаксических и лексико-семантических норм); творческая целесообразность речевых изменений в значении слов, их сочетаемости, приращении смысла, трансформации фразеологизмов; баланс стандарта и творчества в речи.

Тема 3. Выразительность и творческое своеобразие речи. Проблема разграничения ненамеренного нарушения языковых норм и экспрессивизации речи. Место языковой игры в разных жанрах и формах речи, разных коммуникативных условиях.

Тема 4. Риторическая грамотность: знание риторических законов и умение ими пользоваться; стремление к гармонизации речи и поиску компромисса; умение предупреждать возникновение конфликтов и гасить уже возникшие; соблюдение принципа необходимой и достаточной информации.

Тема 5. Этическая составляющая коммуникативной компетенции: приоритет убеждения при ограниченности манипулирования; уважение к адресату и забота о нем; приоритет вежливости, скромности; толерантность, ограничение категоричности. Роль речевого этикета в разных видах общения.

Тема 6. Коммуникативная компетентность и коммуникативная норма.

Собственно коммуникативная составляющая как основа владения коммуникативной нормой: умение учитывать конкретную ситуацию общения,

ориентироваться на адресата, адекватно реагировать на реплики адресата; умение слушать; помогать адресату для правильной интерпретации сказанного/написанного; владение как диалогической, так и монологической формой речи, следование избранной стратегии и использование эффективных для неё тактик; выбор тональности в соответствии с типом общения; выбор жанра, формы речи и типа общения; умение целесообразно использовать систему знаков невербальной коммуникации. Коммуникативная норма как система норм разных типов речевой культуры. Соотнесенность коммуникативной нормы с ортологическими, функционально-стилевыми, жанрово-ситуативными и этическими нормами. Коммуникативная норма и стиль общения. Владение инвариантной коммуникативной нормой - залог успешного речевого общения, важнейшее коммуникативное умение. Коммуникативные нормы официального и неофициального общения. Вопрос о кодификации коммуникативной нормы

Тема 7. Коммуникативные категории в аспекте коммуникативной компетентности. Категории коммуникативно-организующие, регулятивные, квалификативные. Особая роль регулятивных категорий (социально-этических – вежливости, категоричности, официальности, психологической – эмоциональности, эстетических) в создании успешности/неуспешности общения. Категория чуждости как регулятор взаимоотношений коммуникантов. Риторические коммуникативные категории (эффективность, оптимальность, нормативность).

Тема 8. Коммуникативная компетентность в разных сферах общения. Проявление коммуникативной компетентности в официальной сфере (научной, административной, деловой и др.), в неофициальной и полуофициальной сферах общения, корпоративном общении и СМИ. Коммуникативная компетентность и речевое поведение преподавателя и студента в разных ситуациях, журналиста в телепередачах разного характера (информационных, развлекательных и др.) разных жанров (интервью, сообщение, ток-шоу). Правила и принципы речевого общения в сфере повседневной коммуникации. Основные типы их нарушений.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины «Коммуникативная компетенция и ее составляющие».

Характер курса требует постоянного контроля за усвоением теоретических знаний, их систематизации и формирования практических навыков и умений, аудиторной проверки результатов самостоятельной работы магистрантов: усвоения полученных знаний о коммуникативной компетентности, ее составляющих, о коммуникативных компетенциях, необходимых для профессиональной деятельности и сформированных навыков выявления нарушений коммуникативных и этических норм общения, умения анализировать речевое поведение говорящего в аспекте коммуникативной компетентности; проводится анализ рефератов прочитанной литературы; выполнение контрольных заданий, на завершающих занятиях – коллоквиум.

Адаптивные технологии для студентов с ограниченными возможностями здоровья: письменное общение через rusyazsgu@mail.ru (присылка письменных работ и рефератов) и телефонные консультации за 30 минут до аудиторных занятий по кафедральному телефону 8(8452)210-647. Возможны консультации преподавателя по e-mail: elza.saratov@mail.ru. На этот же адрес можно присылать выполненные работы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит в чтении основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выполнении индивидуальных заданий,

домашних творческих работ, тестов, сборе и анализе собственного материала по проблемам коммуникативной, риторической и этической компетенции и коммуникативным нормам.

На кафедре имеется:

1) обширная подборка современных пособий и научных изданий по проблемам речевой коммуникации, функциональной стилистики, культуры речи, актуальных вопросов современного русского языка.

2) справочники, современные словари разного типа авторитетных издательств;

3) компьютерные и видеофайлы телепередач разных типов; разговорной и научной речи; наборы ксерокопий текстов для выполнения самостоятельных заданий.

Контрольные вопросы:

1. Определение понятия коммуникативной компетентности и ее составляющих. Соотношение понятия *коммуникативная компетентность* и *коммуникативная компетенция*.
2. Понятие языковой компетентности. Основные типы нарушений правильности речи в современных СМИ, межличностной коммуникации, деловом общении.
3. Чем обусловлено неодинаковое соотношение стандарта и творчества в разных жанрах СМИ?
4. Проблема разграничения ненамеренного нарушения языковых норм и экспрессивизации речи. Место языковой игры в разных жанрах, типах речи.
5. Понятие кодифицированной и узуальной нормы. Вопрос о формировании узуальной нормы употребления языковых фактов современной русской речи и путях кодификации.
6. Понятие языковой компетенции. Ваше отношение к активным процессам в русском языке XXI века.
7. Как проявляются особенности устной речи (включая разговорную) в разных жанрах печатных СМИ, радио, ТВ, интернета?
8. Этическая составляющая коммуникативной компетентности. Приведите примеры владения/невладения этической коммуникативной компетенцией журналистами, преподавателями, политиками и т.д.
9. К какой составляющей коммуникативной компетентности можно отнести речевой этикет, покажите его роль в общении.
10. Являются ли универсальными риторические законы и правила? Как они используются в разных коммуникативных ситуациях? Ваша точка зрения.
11. В чем принципиальное различие понятий *речевое воздействие* и *речевое манипулирование*? Способы речевого воздействия, факторы, влияющие на их выбор.
12. Понятие риторической грамотности как составляющей коммуникативной компетентности.

Типы заданий:

- Проанализируйте текст с точки зрения нормативности.
- Определите типы нарушений в предложенном тексте.
- Определите тип речевой культуры говорящего (в диалоге).
- Из предложенных языковых средств выберите наиболее уместные для данного текста (научного, делового, публицистического).
- Докажите целесообразность использования образных средств в предложенном тексте.
- Найдите случаи стилистически неоправданного использования экспрессивных средств.
- Определите типы лексических ошибок, исправьте.
- Найдите случаи ошибочного словоупотребления в тексте, исправьте.
- Замените выделенные слова более точным синонимом.

- Определите типы грамматических ошибок, исправьте.
- Подберите правильную грамматическую форму.
- Выберите правильный вариант произношения слов.
- Поставьте ударения в данных словах.
- Напишите числительные словами, сформулируйте правила словоизменения числительных.

Темы рефератов:

1. Коммуникативная компетентность и коммуникативная норма.
2. Классификация коммуникативных категорий.
3. Коммуникативная норма как система норм разных типов речевой культуры.
4. Владение инвариантной коммуникативной нормой как важный фактор предупреждения коммуникативных рисков.
5. Коммуникативная норма и стиль общения.
6. Проблема кодификации коммуникативной нормы.
7. Категория неопределенности и ее проявления в официальном и неофициальном общении.
8. Особая роль регулятивных категорий в обеспечении успешности общения.
9. Коммуникативная категория чуждости как регулятор взаимоотношений коммуникантов.
10. Определяющая роль категории официальности / неофициальности в выборе типа общения.
11. Проявление категории эмоциональности в разных сферах общения.
12. Категория тональности в аспекте коммуникативной нормы.
13. Роль категории вежливости в межличностном общении.
14. Риторические коммуникативные категории (эффективность, оптимальность, нормативность).

Контрольные тесты (аудиторные)

1. Выберите вежливое обращение, соответствующее деловому общению, к группе посетителей:

- А). Товарищи, пройдите, пожалуйста, в кабинет!*
- Б). Господа, прошу вас, Иван Иванович Вас ждёт!*
- В). Кто здесь записывался на приём?*
- Г). Представители фирмы «Континент», вас приглашают на собеседование.*

2. Выберите вежливое обращение, соответствующее деловому общению, к неизвестному лицу:

- А). Женщина, Вы на приём к депутату?*
- Б). Извините, это Вы хотели получить справку?*
- В). Кто на очереди первый, заходите!*
- Г). Мужчина, я к Вам обращаюсь, Вы по какому вопросу?*

3. Какой вариант, на Ваш взгляд, соответствует официальному деловому обращению к известному Вам лицу?

- А). Андрей Николаевич, входите, пожалуйста.*
- Б). Петров, можете войти.*
- В). Андрей, тебя давно ждут.*
- Г). Николаич, где ты ходишь? Шеф вызывает!*

4. Выберите удачную, на ваш взгляд, реплику, открывающую деловой телефонный диалог:

- А). Добрый день. Приёмная министерства культуры. Слушаю Вас.*
- Б). Алло, слушаю! Что Вы хотите?*
- В). Да, Вы по какому вопросу звоните?*
- Г). Алло! Представьтесь, пожалуйста!*

5. Выберите удачную, на ваш взгляд, реплику для начала делового диалога в присутственном месте:

- А). Добрый день. Присаживайтесь!*
- Б). Здравствуйте, садитесь, пожалуйста.*
- В). Что Вы хотите? По какой причине обратились к нам?*
- Г). Слушаю Вас, чем могу Вам помочь?*

6. Какая форма подачи справочной информации представляется Вам наиболее вежливой?

- А). Понятия не имею! Закройте дверь! Не мешайте работать!*
- Б). Кабинет №23. Обратитесь туда.*
- В). Пройдите, пожалуйста, в кабинет №15. Дежурный инспектор решит Вашу проблему.*

7. Дайте совет посетителю:

- А). Читайте внимательно инструкцию!*
- Б). Вы что, не видите, что там написано?*
- В). Давайте, я помогу Вам, сделаем вместе.*

8. Как Вы откажете посетителю в просьбе?

- А). Мой рабочий день закончен.*
- Б). К сожалению, Вы опоздали, но оставьте Ваш телефон, мы перезвоним Вам завтра.*
- В). Вы неправильно оформили документы, переделайте, тогда приходите!*
- Г). Да Вы что!*
- Д). Нет, к сожалению, не смогу.*

9. Как Вы избежите (уйдёте от) ответа на нежелательный вопрос?

- А). Давайте займёмся этим вопросом в следующий раз!*
- Б). Я не знаю ответа на заданный вопрос;*
- В). На предложенный вопрос не могу ответить, потому что он как раз сейчас обсуждается в правительстве;*
- Г). Ну, знаете, Вы задаёте такой вопрос, на который и сам президент, наверное, не смог бы ответить.*

10. Выберите подходящую, по Вашему мнению, реплику, которую может использовать госслужащий, выражая своё несогласие с собеседником:

- А). Вот ещё! (в значении «нет, ничего подобного»);*
- Б). Вы абсолютно не правы! Это совершенно не так!*
- В). Да, Вы правы, конечно, но согласитесь, если принять Вашу точку зрения, придётся отказаться от значительной доли прибыли.*

11. Как Вы закончите общение с посетителем?

- А). Молча, отвернувшись от посетителя.*
- Б). Позовите следующего, пожалуйста!*
- В). До свидания, ждём Вас на следующей неделе!*
- Г). Ну, что ж, надеемся на перспективы дальнейшего сотрудничества!*

12. Как Вы поздороваетесь с руководителем:

- А). Привет, Вань!*
- Б). Доброе утро, Иван Иванович!*
- В). Моё почтение, Иван Иванович!*
- Г). Разрешите Вас поприветствовать, Иван Иванович!*

13. Какое приветствие, на Ваш взгляд, может быть обращено к коллеге более высокого социального статуса?

- А). Иван Иванович, как дела?*
- Б). Добрый день Иван Иванович!*
- В). Как жизнь, Иван Иванович?*

14. Какая фраза, по Вашему мнению, больше всего подходит для начала разговора с начальником?

- А). Вы не могли бы уделить мне пять минут?*
- Б). Иван Иванович, у нас проблема.*
- В). Иван Иванович, помогите, пожалуйста!*

15. Как ответить на приветствие подчинённых?

- А). Рад Вас видеть!*
- Б). Добрый день!*
- В). Надеюсь, всё в порядке?*
- Г). Зайдите ко мне в кабинет! Жду вас ровно в два!*

16. Выразите вежливую радость при неожиданной встрече с подчинённым в официальной обстановке:

- А). Рад вас видеть!*
- Б). Неужели ты? Сколько лет, сколько зим!*
- В). Боже мой, неужели Иванов! Какими судьбами?!*
- Г). И Вы здесь – вот неожиданность!*

17. Как Вы прощаетесь с подчинёнными?

- А). До свидания. До завтра.*
- Б). Пока!*
- В). На сегодня всё. Вы свободны.*
- Г). Благодарю за помощь. Увидимся завтра.*

18. Как Вы поблагодарите подчинённых?

- А). Спасибо за работу!*
- Б). Я в восторге!*
- В). Очень Вам признателен!*
- Г). Спасибо за помощь! Ты меня просто выручил!*

19. Сделайте комплимент деловому партнёру:

А). Я слышал, что Ваша компания заняла одно из первых мест в регионе по качеству выпускаемой продукции?

Б). Несмотря на то, что у Вас ещё нет большого опыта работы с иностранными партнёрами, Ваше предприятие делает большие успехи.

В). Я восхищён работой Вашего коллектива!

Г). В отличие от многих фирм Вы и Ваше предприятие всегда очень точно выбирали деловых партнёров.

20. Выберите соответствующие официальным отношениям формулы сочувствия:

- А). Я тебе сочувствую.*
- Б) Как я тебя понимаю!*
- В). Мои соболезнования.*
- Г). Примите моё искреннее сочувствие!*

21. Какая, на Ваш взгляд, форма поздравления подчинённой сотрудницы является наиболее подходящей?

- А). Анна Ивановна, наш коллектив в лице меня поздравляет Вас с юбилеем!*
- Б). Анечка, красавица, дай я тебя поцелую!*
- В). Анна Ивановна, примите наши искренние поздравления!*

22. Найдите приемлемые для Вас способы выражения возмущения поведением подчинённых в конфликтной ситуации:

- А). Надавать бы вам всем по башкам!*
- Б). В городе много безработных экономистов – я заменю вас другими людьми!*
- В). Давайте проанализируем причины конфликта и вместе найдём выход;*
- Г). Вы подвели коллектив, нарушили корпоративную этику, объясните причины своего поступка.*

23. В ситуации, когда партнёр не прав, выберите адекватную реплику-реакцию на его замечание:

- А). *В данном случае Вы совершенно не правы!*
- Б). *Подумать только, я-то считал иначе, но, возможно, я ошибаюсь.*
- В). *Возможно, я ошибаюсь. Давайте проверим факты.*
- Г). *Это не имеет под собой никаких оснований!*

24. Выберите реплики, используемые при выслушивании мнения собеседника:

- А). *Не могли бы Вы объяснить это подробнее?*
- Б). *Говорите понятнее!*
- В). *Что Вы имеете в виду?*
- Г). *Извините, но я не совсем понял ...*

25. Перефразируйте мысль собеседника, используя наиболее подходящую, с вашей точки зрения, реплику:

- А). *Если я Вас правильно понял, то ...*
- Б). *Нет, подождите минуточку, дайте мне сказать ...*
- В). *Я не понял, что Вы хотите?*
- Г). *Так, помолчите хотя бы минуту, дайте разобраться.*

26. Выделите главную мысль в сообщении собеседника, выбрав для этого наиболее подходящую, с Вашей точки зрения, реплику:

- А). *Вы уверены в том, что Ваше предложение реально?*
- Б). *Итак, Вы предлагаете ...*
- В). *Ваша основная идея, как я понял, состоит в том ...*
- Г) *Так вы хотите, чтобы наш коллектив ...*

27. Найдите ошибочно построенные с точки зрения логики высказывания:

- А) *Все автомобили по виду перевозимого груза делятся на легковые и грузовые;*
- Б) *Этот препарат особенно рекомендуют женщинам, детям и кормящим матерям;*
- В) *Издательская продукция делится на книги, брошюры и периодические издания;*
- Г) *Экономист – это лицо, занимающееся экономикой.*

28. Рассмотрите приёмы нейтрализации замечаний и их языковое выражение. Найдите соответствия высказываний содержащимся в них значениям:

| | |
|---|----------------------------------|
| <i>А). По мнению Ивана Ивановича, использование таких материалов даст большой экономический эффект.</i> | 1. Отсрочка |
| <i>Б). Вы совершенно правы. Наше предложение имеет ряд недостатков. Но, с другой стороны, здесь есть и свои преимущества, а именно ... -</i> | 2. Подчёркивание личного мнения |
| <i>В) Позвольте вернуться к этому вопросу позднее</i> | 3. Ссылка на авторитеты |
| <i>Г). Это интересный подход к проблеме, который я, честно говоря, упустил из виду. Конечно, при принятии решения мы обязательно его учтём!</i> | 4. Сдержанность в личных оценках |
| <i>Д). Будь я на Вашем месте ...</i> | 5. Признание правоты |
| <i>Е). Моя фирма считает, что, ... но я лично думаю</i> | 6. Одобрение-уничтожение |

29. В каких случаях стоит использовать тот или иной вопрос? Определите тип вопроса:

| | |
|--|---------------------------|
| <i>А. Как мне известно, Вы представляете</i> | 1. Вопрос для обдумывания |
|--|---------------------------|

| | |
|--|--|
| <i>фирму X., не так ли?</i> | |
| <i>Б. Мы планируем издание нового пособия по данному предмету. Чем ваша фирма могла бы нам помочь?</i> | 2. Информационный вопрос |
| <i>В. Ведь мы придерживаемся единого мнения по данному вопросу?</i> | 3. Встречный вопрос. |
| <i>Г. Сколько стоит этот станок? – А сколько их Вы хотите закупить?</i> | 4. Провокационный вопрос. |
| <i>Д. Правильно ли я понял Ваше сообщение о том, что ... -</i> | 5. Закрытый вопрос, предполагающий ответ да или нет, используется, если необходимо ускорить подтверждение достигнутой ранее договорённости. |
| <i>Е. Каков объём товарооборота был у Вашей фирмы в прошлом году?</i> | 6. Открытый вопрос, предполагающий развёрнутый ответ, с помощью них беседа переходит от монолога к диалогу, собеседник получает возможность высказаться. |
| <i>Ж. Что вы об этом думаете?</i> | 7. Риторический вопрос. |
| <i>З. Каково Ваше мнение по этому вопросу? Понятно ли, какую цель мы преследуем?</i> | 8. Контрольный вопрос. |
| <i>И. Вы, наверное, тоже рады тому, что ...</i> | 9. Вопрос для ориентации. |
| <i>К. Вы уверены, что сможете ещё длительное время продавать это изделие по такой цене?</i> | 10. Подтверждающий вопрос. |

**Вопросы к экзамену по дисциплине
Коммуникативная компетентность**

1. Как соотносятся понятия «коммуникативная грамотность», «коммуникативная компетентность» с понятием «коммуникативная норма»?
2. Какой(ие) компонент(ы) коммуникативной нормы наиболее значим(ы), на ваш взгляд, для коммуникативной компетентности ?
3. Определите понятие «коммуникативная категория». Как оно соотносится с понятием коммуникативной компетентности? Что лежит в основе классификации коммуникативных категорий?
4. Соотнесенность коммуникативных категорий с коммуникативными нормами (на примере 1-2-х категорий по выбору: вежливость, официальность, императивность, неопределенность, эмоциональность, образность или др.) в разных сферах общения.
5. Можно ли рассматривать коммуникативную норму как систему норм соответствующих типов речевой культуры?
6. Как соотносятся коммуникативная норма и стиль общения?
7. Вариантность коммуникативных норм. Формирование корпоративных норм общения. Вопрос об инвариантной коммуникативной норме.
8. Коммуникативные нормы официального и неофициального общения. Вопрос о кодификации этих норм.
9. Коммуникативная компетенция говорящего в разных сферах общения.
10. Умение ориентироваться на адресата и выстраивать с ним диалог как одно из главных коммуникативных умений.
11. Проблема выбора типа речевого поведения в соответствии с коммуникативными условиями, коммуникативной ситуацией.
12. Коммуникативная компетенция и речевое поведение преподавателя и студента в разных ситуациях, журналиста в телевизионных программах и радиопередачах разного

- характера (информационных, развлекательных и др.) разных жанров (интервью, ток-шоу, сообщение и др.).
13. Основные типы нарушений правил речевого общения в официальной и неофициальной коммуникации.
 14. Роль речевого этикета в разных видах общения.

7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС.

Таблица 1.2. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности по дисциплине «Коммуникативная компетентность»

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------|--------|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------|
| Семестр | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Автоматизированное тестирование | Другие виды учебной деятельности | Промежуточная аттестация | Итого |
| 4 | 10 | 0 | 10 | 30 | 0 | 20 | 30 | 100 |

Программа оценивания учебной деятельности студента:

Лекции

Оценивается посещаемость, активность, участие в интерактивном общении с преподавателем, блиц-опросах, умение выделять главную мысль, полно и точно отвечать на вопрос и др. за один семестр – от 0 до 10 баллов.

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Посещаемость, опрос, выполнение аудиторных заданий, самостоятельность при выполнении работы, активность работы в аудитории, правильность выполнения заданий, уровень подготовки к занятиям и т.д. за первый семестр – от 0 до 10 баллов.

Самостоятельная работа:

Оценивается качество выполненных домашних работ, грамотность в оформлении, правильность выполнения и т.д.

Творческая работа №1 Выразительность и творческое своеобразие речи – 10 баллов.

Работа №2. Коммуникативная компетентность и коммуникативная норма – 10 баллов.

Работа №3 Коммуникативная компетентность в неофициальной и полуофициальной сферах общения – 10 баллов.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной работы: подготовка материалов для проведения *дискуссии* по проблеме использования риторических законов в речевой практике и участие в дискуссии – до 5 баллов;

участие в *коллоквиуме* по вопросам разграничения речевого воздействия и манипулирования, соотношения понятий этикета и вежливости, толерантности – до 5 баллов;

Написание рефератов – 10 баллов

Всего: от 0 до 20 баллов.

Промежуточная аттестация (экзамен) – 30 баллов.

При проведении промежуточной аттестации
ответ на «отлично» оценивается от 21 до 30 баллов;
ответ на «хорошо» оценивается от 11 до 20 баллов;

ответ на «удовлетворительно» оценивается от 6 до 10 баллов;

ответ на «неудовлетворительно» оценивается от 0 до 5 баллов

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 1-2 семестр по дисциплине составляет 100 баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по в оценку (экзамен):

| | |
|---------------|------------------------|
| 85–100 баллов | «отлично» |
| 70–84 баллов | «хорошо» |
| 50–69 баллов | «удовлетворительно» |
| 0–49 баллов | «не удовлетворительно» |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины **Коммуникативная компетентность.**

а) литература:

1. Ильин Е.И. Психология общения и межличностных отношений. 2-е изд. СПб : Питер, 2015.
2. Кашкин В.Б. Введение в теорию коммуникации: учебное пособие. М.: Флинта, 2016.
3. Кормилицына М.А., Сиротина О.Б. Язык СМИ. Учебное пособие для бакалавров. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2011
4. Кузьмина Н.А. Активные процессы в русском языке и коммуникации новейшего времени: учебное пособие. М.: Флинта, 2015.
5. Новые тенденции в русском языке начала XXI века. М.: Флинта, 2016.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

1. Базы данных.

- www.gramota.ru – Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ
- <http://www.ruscorpora.ru/new> - Национальный корпус русского языка
- <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
- www.narusko.ru Национальный корпус русского литературного языка (НКРЛЯ):
- www.philol.msu.ru/lex/corpus Компьютерный корпус газетных текстов МГУ
- <http://medialing.spbu.ru> - Международный научный журнал «Медиалингвистика»
- <http://ecoling.sfu-kras.ru/233> - Международный электронный журнал "Экология языка и коммуникативная практика" (СибФУ)
- http://www.russcomm.ru/rca_biblio/index.shtml - Российская коммуникативная ассоциация (РКА)

2. Программное обеспечение

- Пакет Microsoft Office профессиональный плюс 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
- Пакет Microsoft Office профессиональный плюс 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Access).
- Simple Concordance Program 4.09 (программа для создания частотных словарей и конкордансов; свободная лицензия (C) 1997-2011 Alan Reed)
- ABBY FineReader 11 Corporate Edition (программа распознавания текста).
- Adobe Audition CS6 (редактор аудио-файлов).
- VisDic (программа для работы с русским ворднетом).
- ABBY Lingvo x5 – электронный словарь
- Adobe InDesign CS6 – программа вёрстки

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины *Коммуникативная компетентность*

Доступ к вузовскому библиотечному фонду; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки); кафедральная библиотека, компьютеры, ноутбуки, диктофоны, работа со словарями на кафедре, мультипроектор для презентации лекций и творческих работ студентов.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС 3+++ по направлению подготовки 45.04.01 Филология (квалификация «магистр»).

Автор: доцент Захарова Е.П.

Программа одобрена на заседании кафедры русского языка, речевой коммуникации и русского как иностранного от 23.03.2021, протокол №7