

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор института



Е.М. Петровичева

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРАКТИКА ДИСКУССИОННОГО И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

профиль подготовки: Журналистика

г. Владимир  
2021

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Практика дискуссионного и делового общения» является сформировать у студентов практические навыки устной и письменной коммуникации, научить грамотно использовать богатства русского литературного языка в процессе общения, при создании профессиональных текстов для решения задач межличностного взаимодействия.

Задачи:

- совершенствование умения понимать и интерпретировать чужие тексты,
- развитие способности ясно выражать собственные мысли в зависимости от коммуникативной ситуации и цели общения,
- формирование навыков композиционного оформления речей разных типов и функционально-смысловых стилей,
- совершенствование навыков отбора языковых средств для достижения коммуникативной цели,
- закрепление умения редактировать текст в соответствии с коммуникативными условиями и языковыми нормами,
- повторение базовых языковых знаний и повышение культуры речи.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Практика дискуссионного и делового общения» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору).

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и</p>	<p>Знать правила организации коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>Уметь создавать тексты устного и письменного дискурса для реализации различных коммуникативных задач.</p> <p>Владеть приемами успешной коммуникации в коллективном и межличностном общении; навыками участия в дискуссии, диспуте</p>	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Сообщения



	иностранном языках.		
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. УК-5.3. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры.	Знать основные особенности межкультурной коммуникации.  Уметь выстраивать диалог с учетом межкультурного разнообразия общества.  Владеть информацией об историческом изменении этических норм общения.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Разбор конкретных ситуаций
ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знать интересы, проблемы и потребности современного общества, в том числе, на основе данных социологических опросов. ОПК-4.2. Уметь анализировать и учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и медиапродуктов. ОПК-4.3. Владеть методиками работы в разных журналистских жанрах.	Знать основные запросы и потребности целевой аудитории СМИ.  Уметь соотносить информацию с запросами и потребностями общества и отдельных групп.  Владеть навыками создания медиатекстов с учетом основных характеристик целевой аудитории.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Сообщения Разбор конкретных ситуаций
ОПК-7: Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знать социальные функции, понимать принципы свободы и социальной ответственности журналистики. ОПК-7.2. Уметь использовать в профессиональной деятельности принципы свободы и социальной ответственности журналистики. ОПК-7.3. Владеть навыками прогнозирования социокультурных	Знать основные речевые стратегии и тактики, принципы эффективной деловой коммуникации.  Уметь анализировать ситуацию общения и выбирать наиболее продуктивные речевые стратегии.  Владеть основными стратегиями поведения в конфликтных ситуациях.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Сообщения

	эффектов воздействия на аудиторию готового медиатекста или медиапродукта.		
ПК-21: Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации	ПК-21.1. Знать способы изучения реакции целевой аудитории. ПК-21.2. Уметь отслеживать реакцию целевой аудитории и принимать участие в обсуждении публикации. ПК-21.3. Владеть навыками отслеживания реакции целевой аудитории и обсуждения публикации.	Знать основные методы отслеживания реакции целевой аудитории.  Уметь отслеживать реакцию аудитории и принимать участие в обсуждении публикаций.  Владеть навыками обсуждения публикаций.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания
ПК-23: Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями.	ПК-23.1. Знать основы философии для формирования мировоззренческой позиции; основные этапы и процессы развития отечественной литературы и журналистики. ПК-23.2. Уметь анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, являющихся объектами освещения СМИ. ПК-23.3. Владеть навыками следования в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике.	Знать информационную повестку дня.  Уметь выбирать наиболее значимую информацию и согласовывать её с общечеловеческими ценностями.  Владеть навыками создания журналистских текстов с учетом общечеловеческих ценностей.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Сообщения
ПК-24: Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.	ПК-24.1 Знать профессиональные и этические стандарты журналистской деятельности, принятые в России и за рубежом; категории общей этики, принципы морально-нравственного поведения человека.	Знать ценностные приоритеты современного общества.  Уметь соотносить вопросы информационной повестки дня с ценностными приоритетами.  Владеть навыками	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Дискуссия



	<p>ПК-24.2 Уметь сотрудничать с представителями различных сегментов общества, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ПК-24.3 Владеть навыками формирования общественных морали и нравственности, обеспечения общественного резонанса публикаций.</p>	<p>определения ценностных приоритетов при отборе освещаемых событий и явлений.</p>	
<p>ПК-25: Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста (или продукта)</p>	<p>ПК-25.1. Знать содержание общечеловеческих и вечных ценностей, знать ценностные ориентиры современного общества.</p> <p>ПК-25.2. Уметь соотносить вопросы информационной повестки дня с ценностными приоритетами; понимать и объяснять сущность общечеловеческих и вечных ценностей.</p> <p>ПК-25.3. Владеть навыками определения ценностных приоритетов при отборе освещаемых событий и явлений; особенностями особого стиля речи при написании журналистских текстов с упоминанием об общечеловеческих и вечных ценностях.</p>	<p>Знать ценностные ориентиры современного общества и разных социальных групп.</p> <p>Уметь апеллировать к общечеловеческим и вечным ценностям при создании журналистского текста.</p> <p>Владеть методами определения ценностных приоритетов при освещении событий и явлений.</p>	<p>Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Дискуссия</p>

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа

##### Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	В форме практической подготовки			
1	Основы коммуникации	6	1-2	2	4		3	6		
2	Культура профессиональной речи	6	3-6	4	8		5	16	Рейтинг-контроль №1	
3	Специфика деловой коммуникации	6	7-10	4	8		6	12		
4	Дискуссионно-полемическая речь	6	11-14	4	8		7	10	Рейтинг-контроль №2	
5	Культура ведения дискуссии	6	15-18	4	8		6	19	Рейтинг-контроль №3	
Всего за 6 семестр:					18	36		27	63	Экзамен/27
Наличие в дисциплине КП/КР						-				
Итого по дисциплине					18	36		27	63	Экзамен/27

#### Содержание лекционных занятий по дисциплине

##### Тема 1. Основы коммуникации

Общение и коммуникация: соотношение понятий. Функции, виды и структура общения. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное, межличностное, групповое и массовое, контактное и дистантное, официальное и неофициальное общение. Диалогическое и монологическое, устное и письменное общение. Диалогизированный монолог. Информационный монолог. Убеждающий монолог. Побуждающий монолог.

##### Тема 2. Культура профессиональной речи

Соблюдение языковых норм как основа профессиональной речи. Виды языковых норм. Соблюдение коммуникативных качеств речи как основа успешной коммуникации. Этический аспект общения. Понятие «речевой этикет». Функции этикета. Речевой этикет и речевая ситуация. Факторы влияющие на формирование этикета. Национальная специфика речевого этикета. Этикетные формулы. Трудности современного русского этикета. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.

##### Тема 3. Специфика деловой коммуникации

Деловой стиль: функции, экстралингвистические и лингвистические особенности, система подстилей. Основные виды деловой коммуникации. Деловая беседа: этапы, типы собеседников. Коммуникативный кодекс делового общения. Принципы успешного речевого взаимодействия. Принцип кооперации Г. Грайса. Принцип вежливости Дж. Лича. Современный деловой этикет. Конфликтное взаимодействие: типология и причины конфликтов, формы протекания и структура, стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

##### Тема 4. Дискуссионно-полемическая речь

Виды дискуссионно-полемической речи. Этапы подготовки к дискуссии, дебатам, полемике. Аргументация как процесс. Требования, предъявляемые к тезису и аргументу. Речевые стратегии и тактики. Выбор доводов в споре. Уловки, их виды и способы нейтрализации. Манипулятивные приемы. Взаимодействие с оппонентом. Слушание, его виды.

##### Тема 5. Культура ведения дискуссии



Дискуссия: этапы, доказательства, правила поведения. Дискуссия: её цели, структура, роль ведущего, виды вопросов и ответов, правила формулирования вопросов, приемы активизации дискуссии. Культура ведения дискуссии. Приёмы нейтрализации речевой агрессии. Особенности речевого поведения во время дискуссии: голос, манера речи, скорость, громкость, тембр. Визуальный контакт.

### Содержание практических занятий по дисциплине

#### *Тема 1. Основы коммуникации*

Основные коммуникативные ситуации. Причины коммуникативных неудач. Особенности общения тет-а-тет, в группе. Свойства передаваемой информации. Основные типы сообщений. Информационные технологии в коммуникации. Принципы анализа аудитории. Типология межличностных отношений.

#### *Тема 2. Культура профессиональной речи*

Система языковых норм русского языка. Орфоэпические нормы. Нормы лексики. Грамматические нормы. Коммуникативные качества речи: основные подходы и типы. Виды точности речи. Причины нарушения точности речи. Слова, нарушающие понятность речи. Речевой этикет: определение, функции, история возникновения. Современный речевой этикет. Этикет социальных групп.

#### *Тема 3. Специфика деловой коммуникации*

Умение контактировать как профессиональный навык журналиста. Свободное и регламентированное деловое общение. Переговоры: этапы подготовки, структура, выбор места и пространственное расположение участников. Специфика разных типов речей в деловой коммуникации. Compliment как речевая стратегия в ситуации делового общения. Самопрезентация (прямая и косвенная). Стилль и манера поведения. Создание собственного благоприятного образа (умение расположить собеседника). Причины возникновения конфликта. Поведение во время конфликта. Выход из конфликта.

#### *Тема 4. Дискуссионно-полемическая речь*

Искусство «живого» слова. Механизмы влияния в процессе общения. Основные приемы «черной риторики» и способы их нейтрализации. Типы коммуникативной дистанции. Дистанция как способ манипулирования, давления. Слушание: активное / пассивное. Невербальная передача информации.

#### *Тема 5. Культура ведения дискуссии*

Приемы установления контакта с адресатом. Подстройка как тактика расположения оппонента. Формирование образа собеседника. Анализ поведенческой модели оппонента и его ответных реакций. Приемы снятия напряжения.

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

### 5.1. Текущий контроль успеваемости

#### Рейтинг-контроль №1

- Основными аспектами культуры речи являются:
  - нормативный, этический, эмоциональный;
  - нормативный, коммуникативный, этический;
  - нормативный, креативный, эстетический;
  - логический, этический, коммуникативный.
- Культура речи является свидетельством:
  - уровня воспитанности;
  - уровня речевого развития личности;
  - уровня речевого мастерства;
  - уровня владения нормами.
- Укажите строку, в которой перечислены качества, характеризующие язык:
  - упорядоченность, воспроизводимость, субъективность;
  - объективность, иерархичность, абстрактность;
  - абстрактность, субъективность, статичность;
  - статичность, вариативность, объективность.
- К признакам литературного языка не относится:
  - обработанность;
  - вариативность;
  - обязательность для всех носителей языка;
  - нормированность.
- Неверным является продолжение фразы: «Литературный язык – это...»



- а) вариант языка, понятный всем говорящим на нём; б) образцовый вариант языка; в) язык художественной литературы.
6. Слова и выражения, в которых нарушена та или иная языковая норма или присутствует оттенок грубости, – это...
    - а) табуированная лексика; б) диалектизмы; в) жаргонизмы; г) просторечия.
  7. Укажите строку, в которой каждое из перечисленных качеств, характеризует речь:
    - а) неповторимость, субъективность, вариативность; б) конкретность, воспроизводимость, вариативность; в) индивидуальность, конкретность, воспроизводимость; г) динамичность, индивидуальность, абстрактность.
  8. Укажите существительное, у которого форма именительного падежа множественного числа образована неправильно.
    - а) доктора; б) окорока; в) мастера; г) шофера.
  9. В каком предложении есть грамматическая ошибка?
    - а) Диван-кровать хорошо отполирована. б) Музей-квартира приобрела новые экспонаты. в) Самолет-амфибия пошёл на посадку. г) Плащ-палатка свернута.
  10. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа множественного числа образована неправильно.
    - а) лезгин; б) помидоров; в) турков; г) апельсинов.
  11. Укажите существительное, у которого форма родительного падежа единственного числа образована правильно.
    - а) Эриха Марии Ремарка; б) Шарля де Голль; г) Артура Конана Дойля; д) Ларс фон Триера.
  12. Укажите строчку, в которой от каждого глагола можно образовать форму 1 лица ед. ч. настоящего времени:
    - а) ездить, гореть, угораздить, учредить; б) ощутить, трусить, ютиться, спешиться; в) лебезить, вонзить, оформить, надерзить.
  13. Укажите строчку, в которой от каждого прилагательного можно образовать степени сравнения:
    - а) лесистый, маленький, новый; б) строгий, страстный, знатный; в) гладкий, огромный, отзывчивый.
  14. В каком предложении однородные члены употреблены правильно:
    - а) Мы любим и заботимся о вас. б) Мне не везет ни в любви, ни в обществе. в) В конечной фазе наблюдается переход от буйного возбуждения в глубокий сон. г) Любовью, грязью и колесами она раздавлена была.
  15. В каком предложении отсутствует синтаксическая ошибка:
    - а) Мы действуем согласно распоряжению директора. б) Иванов отказался со всеми студентами сдавать зимнюю сессию. в) Ему удалось заинтересовать и отвлечь ребят от дурных поступков. г) Издана повесть о школе, в центре которой стоит образ воспитателя, учителя.

### Рейтинг-контроль №2

1. Речевому этикету не свойственна функция:
  - а) апелляционная, б) коммуникативная. в) гедонистическая, г) социорегулирующая.
2. Назовите основные принципы общения:
  - а) принцип диалогичности; б) принцип кооперации; в) принцип вежливости; г) принцип невмешательства.
3. максима релевантности гласит:
  - а) не лги; б) не отступай от темы; в) не перебивай; г) не аргументируй чрезмерно.
4. Принцип вежливости, состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип.
  - а) максима релевантности, б) максима согласия, в) максима великодушия, г) максима скромности
5. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: *В идеале любой коммуникативный акт предусматривает определенную дистанцию. Не следует затрагивать тем, потенциально опасных.*
  - а) максима симпатии, б) максима такта, в) максима великодушия, г) максима одобрения



6. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: *Успешный коммуникативный акт не должен быть дискомфортным для участников общения. Не следует связывать партнера обещанием или клятвой.*  
а) максима великодушия, б) максима одобрения, в) максима согласия, г) максима скромности
7. Принцип кооперации состоит из нескольких категорий (максим). Укажите, какая из категорий (максим) приведена: *В ходе общения нужно давать столько информации, сколько требуется.*  
а) категория способа выражения, б) категория количества, в) категория качества, г) категория релевантности
8. Какая из максим принципа вежливости гласит: *Не следует затрагивать темы потенциально опасные для собеседника?*  
а) максима великодушия, б) максима такта, в) максима согласия, г) максима скромности
9. Какой логический закон нарушен в предложении *«Этот человек не болен, ведь у него не повышена температура».*  
а) закон тождества, б) закон противоречия, в) закон исключенного третьего, г) закон достаточного основания.
10. Какой логический закон нарушен в предложении *«Речка движется и не движется»*  
а) закон тождества, б) закон противоречия, в) закон исключенного третьего, г) закон достаточного основания.
11. Какое коммуникативное качество нарушено во фразе *«Вокруг меня гудят стропила/ Рабочие спуют и там и сям»*  
а) точность; б) логичность; в) понятность; г) краткость.
12. При ответах на комплимент используются определенные этикетные формулы. Укажите лишнее.  
а) Спасибо за комплимент. б) Спасибо, но вы мне льстите. в) Благодарю. г) Спасибо.
13. При несогласии с собеседником используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них будет предпочтительней в официальной обстановке, если партнер по общению ваш начальник.  
а) Я с Вами не согласен. б) Думаю, что Вы не совсем правы. в) Вы ошибаетесь. г) Это абсурд.
14. При обращении к незнакомому человеку с просьбой уместна речевая формула:  
а) Будьте любезны. б) Скажите, пожалуйста. в) Женщина, не подскажите г) Вы можете мне помочь.
15. Какой из законов современного общения не относится к культуре речи?  
а) закон гармонизирующего диалога. б) закон продвижения и ориентации. в) закон удовольствия. г) закон эмоциональности.

### Рейтинг-контроль №3

1. Подмена тезиса в споре -  
а) ошибка б) уловка в) этап г) завершение
2. Демонстрация связи тезиса с аргументом называется...  
а) доказательством б) аргументацией в) экспозицией г) спором
3. Основные законы формальной логики: тождества, исключенного третьего, .....,  
а) рассуждения б) исключенного четвертого в) противоречия г) антиномии
4. Уловка - это ...  
а) запрещённый приём в споре б) приём, облегчающий спорщику достижение своих целей  
в) нарушение регламента г) софизм
5. Аргумент - ...  
а) доказательство б) бесспорное доказательство в) высказывание, служащее для обоснования тезиса г) истинное мнение
6. "Перевернутая пирамида! - вид композиции, где материал располагается по ...  
16. а) хронологии б) размеру в) степени убывания важности г) степени нарастания важности
7. Основное положение речи называется ...  
а) мысль б) замысел в) довод г) тезис
8. Софизм - ...  
а) мудрость б) учение о мудрости в) то же, что и софистика г) сознательное нарушение правил доказательства



9. Множество аргументов в подтверждение тезиса гарантирует его...  
а) истинность б) обоснованность в) неоспоримость г) правдивость
10. Во всяком рассуждении любое понятие должно оставаться тем же самым по своему смыслу - гласит  
а) исключенного третьего б) достаточного основания в) противоречия г) тождества
11. Преднамеренное нарушение логических законов в споре называется...  
а) эристикой б) аргументированием в) отступление от тезиса г) софизм
12. Высказывание для доказательства тезиса называется...  
а) антитезисом б) аргументом в) положением г) аргументацией
13. Потеря тезиса - ...  
а) уловка б) ошибка в) этап спора г) завершение спора
14. К экстралингвистическим факторам общения относится  
а) способность говорящего варьировать способ языкового представления б) знание формул и правил речевого этикета в) условия (обстоятельства) общения г) коммуникативная заинтересованность
15. К интралингвистическим факторам общения относится  
а) настроенность на мир собеседника б) умение слушателя проникнуть в коммуникативный замысел говорящего в) коммуникативная компетенция г) соответствие планов и схем речевого поведения собеседников
16. В коммуникативном акте-диалоге между матерью и дочерью, приехавшими в Москву из пригорода: *Дочь: Даже хорошо, что я не поступила в техникум в Москве, а то бы каждый день ездила туда-сюда. Мать: А вечером приезжала бы на бровях. Дочь: А почему на бровях? Мать: Так говорят...* - нарушен постулат  
а) коммуникативная заинтересованность б) настроенность на мир собеседника в) коммуникативная компетенция г) умение проникнуть в коммуникативный замысел говорящего
17. К кооперативным речевым стратегиям не относится  
а) сообщение о положении дел б) выяснение межличностных отношений в) претензии г) ирония
18. К некооперативным стратегиям не относятся  
а) споры б) ссоры в) убеждения г) уклонение от ответа
19. В первой беседе с незнакомым или малознакомым человеком не следует использовать тактику  
а) представления б) просьбы о помощи в) предложения собственной помощи г) личных вопросов собеседнику
20. Искусство комплимента, намек, шутки связывают со следующими тактиками речевого воздействия  
а) прямые б) косвенные в) непосредственные г) опосредованные

## 5.2. Промежуточная аттестация

### Вопросы к экзамену

1. Коммуникация: коммуникативная ситуация, причины коммуникативных неудач.
2. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
3. Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.
4. Основные виды и формы общения.
5. Составляющие культуры профессиональной речи.
6. Специфика языка делового общения.
7. Типология и причины конфликтов.
8. Структура конфликта.
9. Правила поведения в конфликтной ситуации.
10. Аргументация как процесс: общие правила эффективной аргументации.
11. Классификация аргументов.
12. Требования, предъявляемые к аргументам. Ошибки и уловки при оперировании аргументами.
13. Требования, предъявляемые к тезису. Ошибки в оперировании тезисом.
14. Особенности дискуссионно-полемиической речи.
15. Принципы и правила гармоничного общения.



16. Речевое манипулирование: приёмы и способы защиты.
17. Коммуникативные стратегии в диалоге.
18. Коммуникативные тактики в диалоге.
19. Методика эффективного спора.
20. Технические, психологические и риторические приемы ведения дебатов.
21. Вопрос как риторический приём.
22. Оратор и аудитория: управление аудиторией, реакция на провокации и «трудные вопросы».
23. Психологические признаки неискренности говорящего.
24. Основные логические законы.
25. Виды невербальных сигналов и их влияние на коммуникативную позицию говорящего (слушающего).
26. Стратегия и тактика проведения деловых бесед и переговоров.
27. Специфика делового телефонного разговора.
28. Спор, его классификация. Виды спора в деловом общении.
29. Стратегии и тактики спора.
30. Корректные и некорректные приемы, применяемые в споре. Допустимый, недопустимый аргумент.
31. Речевая агрессия как составляющая манипулятивной стратегии.
32. Манипулятивные приемы в деловом общении, способы им противостоять.
33. Основные принципы дискуссионного общения.
34. Деловая беседа: виды, цели, структура, особенности проведения.
35. Принципы успешного речевого взаимодействия.
36. Этика делового общения.

### 5.3. Самостоятельная работа обучающегося

#### Самостоятельная работа студентов предполагает:

- комплексную работу с текстами разных типов и жанров, видеоматериалами,
- составление конспектов по темам курса,
- работу с лекционным материалом,
- выполнение заданий на закрепление пройденного материала,
- анализ ситуаций делового общения,
- подготовку к итоговой аттестации.

Контроль за выполнением самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе практических занятий и рейтинг-контроля. Учебно-методическое обеспечение указано в пунктах 6.1. и 6.2. данной рабочей программы.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература		
Богданова Ю.З. Тренинг профессионально-ориентированных риторике, дискуссии и общения [Электронный ресурс]: практикум.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 131 с.	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71593.html">http://www.iprbookshop.ru/71593.html</a> .
Непряхин Н. Убеждай и побеждай: Секреты эффективной аргументации [Электронный ресурс].— М.: Альпина Паблицер, 2019.— 252 с.	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82351.html">http://www.iprbookshop.ru/82351.html</a> .
Поварнин С.И., Спор. О теории и практике спора /	2017	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/I">http://www.studentlibrary.ru/book/I</a>

Поварнин С.И. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 117 с.		SBN9785893494143.html
Рузавин Г.И. Основы логики и аргументации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 320 с.	2017	http://www.iprbookshop.ru/71035.html
Дополнительная литература		
Мунин А.Н., Деловое общение : курс лекций / А.Н. Мунин. - 3-е изд. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 376 с.	2016	http://www.studentlibrary.ru/book/I SBN9785976501256.html
Сидельникова Т.Т., Спор в политике, политика в споре. Вопросы теории и практики : практическое руководство для бакалавров и магистров коммуникативно-ориентированных специальностей / Т.Т. Сидельникова. - Казань : Изд-во Казан. ун-та, 2016. - 276 с.	2016	http://www.studentlibrary.ru/book/I SBN9785000195604.html
Хазагеров Г.Г., Риторика для делового человека [Электронный ресурс] - М. : ФЛИНТА, 2018. - 135 с.	2018	http://www.studentlibrary.ru/book/I SBN9785893492996.html


## 6.2. Интернет-ресурсы

1. <http://new.gramota.ru/biblio/readingroom/rules?ru=>
2. [https://orfogrammka.ru/справочник/правила\\_русской\\_орфографии\\_и\\_пунктуации\\_лопатин/](https://orfogrammka.ru/справочник/правила_русской_орфографии_и_пунктуации_лопатин/)
3. <http://orthographia.ru/>
4. <http://www.gramota.ru/slovari/online/>
5. <https://www.slovari.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


Для реализации дисциплины имеется аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, оборудованная мультимедийными средствами, с установленными на них лицензионными программами: Microsoft Office.

Рабочую программу составил ст. преподаватель Сударкина Е.Ю. 

Рецензент: Директор ГТРК «Владимир» Филинов А.Н. 


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью

Протокол № 11 от 18.06.21 года

Заведующий кафедрой Латышева Ж.В. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 42.03.02 «Журналистика»

Протокол № 11 от 18.06.21 года



Председатель комиссии Латышева Ж.В. 



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1-1 от 21.06.22 года

Заведующий кафедрой   

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_