

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Нижнетагильский технологический институт


 УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.В. Потанин
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
НАУЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Перечень сведений о рабочей программе дисциплины	Учетные данные
Программа аспирантуры Механика деформируемого твердого тела	Код ПА 1.1.8
Группа специальностей Математика и механика	Код 1.1
Федеральные государственные требования (ФГТ)	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951
Самостоятельно утвержденные требования (СУТ)	Приказ «О введении в действие «Требований к разработке и реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ» №315/03 от 31.03.2022

Нижний Тагил
2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Структурное подразделение	Подпись
1	Хмельников Е.А	д.т.н., доцент	заведующий кафедрой	Специальное машиностроение	

Рекомендовано:

учебно-методическим советом Нижнетагильского технологического института
Протокол № 5 от 25.05.2022 г.

Председатель УМС института

Согласовано:

Начальник ОООД

 М.В. Миронова

С.Е. Четвериков

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ НАУЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

1.1. Аннотация содержания дисциплины

Учебная дисциплина «Научные коммуникации» входит в блок «Дисциплины» образовательного компонента учебного плана и является факультативной дисциплиной подготовки аспирантов по научной специальности 1.1.8. Механика деформируемого твердого тела.

При изучении данной дисциплины у аспирантов должны сформироваться компетенции, необходимые для научно-исследовательской деятельности в области механики, а также знания, умения и владения, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности, в том числе и для подготовки диссертации.

1.2. Язык реализации дисциплины - русский

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины аспирант должен:

Знать:

- методы ведения научной коммуникации;
- современные парадигмы в предметной области науки; современные тенденции развития образовательной системы;
- критерии инновационных процессов в образовании;

Уметь:

- осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках;
- анализировать тенденции современной науки;
- самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе, в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;

Владеть:

- навыками совершенствования и развития своего научного потенциала;
- современными методами научного исследования в предметной сфере; способами осмысления и критического анализа научной информации;
- готовностью к систематизации, обобщению и распространению методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области.

1.4. Объем дисциплины

№ п/п	Виды учебной работы	Объем дисциплины		Распределение объема дисциплины по семестрам (час.)
		Всего часов	В т.ч. контактная работа (час.)*	4
1.	Аудиторные занятия	4	4	4
2.	Лекции	4	4	4
3.	Практические занятия	-	-	-
4.	Самостоятельная работа аспирантов, включая все виды текущей аттестации	104	15,6	104
5.	Промежуточная аттестация	3	0,25	3
6.	Общий объем по учебному плану, час.	108		108
7.	Общий объем по учебному плану, з.е.	3		3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Научная коммуникация как разновидность специализированной коммуникации	Культура научного и профессионального общения. Виды специализированной коммуникации.
P2	Виды научной коммуникации, их специфика	Понятие устного и письменного научного дискурса. Жанры устного дискурса. Культура устного научного общения. Научное выступление. Научная полемика. Культура научного вопроса. Жанры письменного научного дискурса. Жанровые особенности аннотации, резюме, тезисов и статьи. Особенности научной переписки.
P3	Типы коммуникативных личностей и их роль в коммуникации	Доклад, сообщение, участие в круглом столе, защита проекта как устное научное выступление. Особенности аудитории, цель выступления и их влияние на выбор риторических приемов при составлении устного научного текста. Доклад как основной жанр устного научного дискурса.
P4	Лексические и морфологические особенности научного дискурса	Особенности научного дискурса. Основные жанры научной коммуникации и их особенности. Научная статья как жанр. Виды научных статей. Особенности композиции статьи. Речевые клише при описании актуальности и новизны исследования, теоретической и практической значимости, апробации результатов.
P5	Стилистические особенности научного дискурса	Особенности формулировки цели, задач и гипотезы исследования. Тезисы (резюме), их функция. Композиция и языковые особенности тезисов. Составление заявки на участие в конференции. Написание аннотации, ключевых слов, тезисов.
P6	Особенности устной публичной речи	Анализ доклада на конференции. Выявление сильных и слабых сторон. Участие в круглом столе по научно-профессиональной проблематике. Речь подготовленная и неподготовленная. Культура научной полемики.
P7	Технологии совершенствования коммуникативной культуры	Технология развития критического мышления. Диалоговые технологии для развития умений научной коммуникации: дискуссия, диспут, дебаты.
P8	Технологии самопрезентации	Понятие научного проекта. Анализ европейских и российских научных проектов с целью выявления их композиционных и языковых особенностей. Основные технологии составления проекта для российских и европейских фондов. Оформление заявки. Презентация как жанр современной научной коммуникации. Законы составления презентации. Общение с аудиторией, риторические приемы воздействия на публику при защите проекта. Защита проекта в виде презентации учащимися.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Практические занятия

Не предусмотрено

3.2. Примерная тематика самостоятельной работы

3.2.1. Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

Не предусмотрено

3.2.2. Примерная тематика индивидуальных или групповых проектов

Индивидуальное задание выполняется в рамках выполнения самостоятельной работы – выполнении ряда практических работ.

Перечень заданий и методические указания по выполнению индивидуальных работ представлены в Приложении 1.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Применяются утвержденные на кафедре критерии оценивания достижений аспирантов по каждому контрольно-оценочному мероприятию. Система критериев оценивания опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, высокий.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	высокий
Знания	Аспирант демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Аспирант демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Аспирант может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Аспирант умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Аспирант умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Аспирант умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)

Личностные качества	Аспирант имеет низкую мотивацию учебной деятельности, проявляет безразличное, безответственное отношение к учебе, порученному делу	Аспирант имеет выраженную мотивацию учебной деятельности, демонстрирует позитивное отношение к обучению и будущей трудовой деятельности, проявляет активность.	Аспирант имеет развитую мотивацию учебной и трудовой деятельности, проявляет настойчивость и увлеченность, трудолюбие, самостоятельность, творческий подход.
----------------------------	--	--	--

4.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.4.1. Перечень примерных вопросов для зачета

1. Научные коммуникации, как процесс.
2. Виды коммуникаций (пространственная, биологическая, социальная).
3. Основные элементы процесса коммуникации.
4. Критерии классификации коммуникаций в организации.
5. Коммуникативное пространство и коммуникативное время.
6. Вербальные коммуникации.
7. Невербальные коммуникации (кинесические, просодические, экстралингвистические, такесические, проксемические, культура времени, физическая среда).
8. Понятие и структура личности. Психологические особенности личности (человек, индивидуальность, субъект, индивид, личность).
9. Основные характеристики личности (активность, направленность и совместная деятельность социальных групп, коллективов).
10. Структура сознания личности (обыденный и теоретический уровни).
11. Основные типы темперамента индивида (холерический, флегматический, сангвинический, меланхолический).
12. Типология поведения личности Карла Густава Юнга
13. Понятие и сущность коммуникативной личности. Понятие языковой личности.
14. Сущность и значение научного общения.
15. Коммуникационные сети (открытые, закрытые).
16. Типы коммуникационных сетей («вертушка», «шпора», «всеканальная», «цепочка», «игрек», «круг» и «колесо»).
17. Восприятие, установки, слушание и убеждение в научной коммуникации.
18. Психологические эффекты межличностного восприятия (новизны, первичности, стереотипности, ореола).
19. Барьеры, встречающиеся на пути эффективных коммуникаций (стереотипы восприятия, неумение слушать собеседника, психологическая несовместимость, селективное восприятие информации, различия в ценностных суждениях).
20. Межличностная аттракция.
21. Виды слушания (критическое, эмпатическое, нерелективное, активное релективное).
22. Понятие коммуникативного стиля.
23. Переменные движущие силы развития личности по Адлеру (социальный интерес и степень активности).
24. Типы жизненных установок по Адлеру (управляющий, берущий, избегающий, социально-полезный).
25. Сущность и значение паттерн в коммуникациях. Виды паттерн (радостный, унывающий, борющийся, призывающий).
26. Конференция как вид коммуникации.
27. Научная, массовая и групповая дискуссия как вид коммуникации.
28. Этапы подготовки и произнесения речи согласно античному риторическому канону (инвенция, диспозиция, элокуция, меморио).

29. Виды манипулятивного влияния (манипуляция образами, конвенциональная манипуляция, операционально-предметная манипуляция, манипуляция личностью адресата, манипуляция духовностью).
30. Типы манипуляторов по Э. Шострому (диктатор, тряпка, калькулятор, прилипала, хулиган, славный парень, судья, защитник).
31. Межкультурные различия в научной коммуникации: коммуникативистика, лингвострановедение, этнолингвистика, лингвокультурология в деловой коммуникации.
32. Виды поведенческих норм (традиции, обычаи, обряды, законы, нравы).
33. Формы мира окружающего человека мир (реальный мир, культурная (понятийная) картина мира, языковая картина мира).
34. Паравербальные средства коммуникации.
35. Компьютерная коммуникация, компьютерный дискурс.

4.4.2. Перечень примерных вопросов для экзамена

Не предусмотрено

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

1. Ковина, Т. П. Основы научной коммуникации : учебное пособие для студентов всех специальностей в техническом вузе / Т. П. Ковина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 119 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115866.html> (дата обращения: 05.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 116 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109404.html> (дата обращения: 05.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Володина, М. С. Научно-лингвистические категории в концепции деловой коммуникации : учебное пособие / М. С. Володина, О. М. Акай, И. В. Царевская. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7890-1604-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118061.html> (дата обращения: 05.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/118061>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Мартынова, Е. В. Информационное обеспечение профессиональных коммуникаций. Методика создания научной статьи : учебное пособие по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Теория и методология информационно-аналитической деятельности», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Е. В. Мартынова, А. А. Щербинин. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154-0421-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93502.html> (дата обращения: 05.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Утегенова, Д. И. Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации : учебно-методическое пособие / Д. И. Утегенова. — Астана : Казахский гуманитарно-юридический университет, Казахская академия транспорта и коммуникаций имени М. Тынышпаева, 2013. — 105 с. — ISBN 978-601-207-835-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/49570.html> (дата обращения: 05.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5.2. Методические разработки

Не предусмотрено

5.3. Программное обеспечение

Офисный пакет MS Office (Word, Excel, Power Point).

5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Библиотека РФФИ//<https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
2. Сайт РНФ//<http://rscf.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>
4. Сервис поиска Конкурсов и Грантов ЭКСПИР — <https://xpir.ru/finsupports#/map>
5. Научно-исследовательский портал УрФУ ИАС PURE - <https://science.urfu.ru/>
6. Электронная библиотека bookz.ru <http://bookz.ru/>
7. Business Ethics: The Magazine of Corporate Responsibility <http://business-ethics.com/>
8. Электронно-библиотечная система Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>
9. Поиск книг на padaread.com <http://padaread.com/>
10. Академия Google <http://scholar.google.ru/>
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
а. <http://uisrussia.msu.ru/>
12. Каталог статей и учебных пособий "JourClub" <http://www.jourclub.ru/>
13. ЭКБСОН: информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки <http://www.vlibrary.ru/>

5.5. Электронные образовательные ресурсы

1. Контракт № 111-06/2021 от 17.12.2021. ООО «НексМедиа» ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-42287 от 11.10.2010, свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620554 от 27.09.2010, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2011613851 от 18.05.2011). Доступ: 18.01.2022 по 17.01.2023
2. Контракт № 146-09/2022 от 20.10.2022. ООО «НексМедиа» ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-42287 от 11.10.2010, свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620554 от 27.09.2010, свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2011613851 от 18.05.2011). Доступ: 18.01.2023 по 17.01.2024
3. Лицензионный договор № 9594/22П от 25.10.2022. ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» Цифровой образовательный ресурс IPRsmart ЭБС IPRbooks (Электронно-библиотечная система IPRBOOKSHOP.RU) (свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2022620333 от 10.02.2022; свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2021664034 от 27.08.2021). Доступ: 01.01.2023 по 01.01.2024
4. Антиплагиат: Лицензионный договор № РКТ-___/22/43-12/1460-2022 от 07.11.2022. Общество с ограниченной ответственностью «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (ООО «НЦР «Рукопт»). Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ «Программный комплекс для поиска текстовых заимствований «РУКОПТтекст» № 2016612522 от 01.03.2016). Доступ: 07.11.2022 по 06.11.2023.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным

оборудованием

№ п\п	Вид занятий	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения.
1	Лекции Практические занятия Консультации Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций	Парты (15 шт.), стулья (30 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стул преподавательский (1 шт.) доска учебная меловая (2 шт.), демонстрационные материалы – стенды (20 шт.) Компьютерная техника: комплект переносного проекционного оборудования: ноутбук, проектор, проекционный экран.	Операционная система Microsoft Windows, офисный пакет Microsoft Office
2	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория для проведения практических занятий и выполнения курсовых работ/проектов. Зал ПЭВМ	Компьютер (8 шт.), стол компьютерный (8 шт.), стул компьютерный (8 шт.), стол для самостоятельной работы студента (2 шт.), стул (2 шт.), экран переносной (1 шт.), проектор переносной (1 шт.), принтер (3 шт.), сканер (2 шт.), демонстрационные материалы – плакаты (6 шт.)	Операционная система Microsoft Windows, офисный пакет Microsoft Office

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РАБОТ

1. Практическое упражнение «Коммуникационные барьеры»

Задание. Проанализируйте приведенные в табл. 1 помехи при общении. Определите, проявлением какого барьера является каждая из них, и заполните таблицу.

Таблица 1

Помехи и барьеры

Помехи	Барьер
1. Различное понимание одних и тех же жестов людьми из разных стран	
2. Фильтрация информации	
3. Жаргон, используемый в рабочей группе	
4. Наличие большого числа уровней в структуре управления	
5. Частое употребление в речи выражений «так сказать», «скажем так» и пр.	
6. Отсутствие у руководителя времени на то, чтобы выслушать каждого подчиненного	
7. Расстояние между общающимися более 50 м	
8. Психологическая несовместимость общающихся	
9. Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления	
10. Различное понимание одних и тех же слов и выражений	
11. Неумение слушать собеседника	
12. Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран	

2. Практическое упражнение «Определение вида коммуникации»

Задание. Проанализируйте следующую ситуацию из практики деятельности компании и определите, о каких коммуникациях идет речь.

Ситуация. В компании AT&T разработана программа по управлению производительностью. Важной частью этой программы выступает разработка и распространение внутри компании специальных вопросников.

В анкетах, которые раздаются всем сотрудникам одного подразделения, затрагиваются такие вопросы, как:

1. уважение к работнику
2. стремление оказать активную помощь клиенту
3. работа в команде
4. инновации и высокие этические нормы.

Результаты этого опроса, получаемые руководителем, являются проявлением обратной связи от его подразделения. Руководитель анализирует эти результаты, затем конфиденциально обсуждает их с фасилитатором, после чего они выносятся на обсуждение общего собрания коллектива подразделения.

3. Практическое упражнение «Цели и виды коммуникаций»

Задание. Проанализируйте приведенные в табл. 2 цели коммуникаций в организации. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации, и заполните таблицу.

Таблица 2

Цели и виды коммуникаций

Цели коммуникаций	Виды коммуникаций
1. Постановка задач исполнителям	

2. Координация работ подразделений аппарата управления	
3. Получение достоверной информации о конечных результатах работы	
4. Интеграция усилий подразделений аппарата управления для решения комплексных проблем	
5. Обеспечение обратной связи о полученных заданиях	
6. Обеспечение обратной связи для оценки результатов работы	
7. Эффективное использование всех видов ресурсов в организации	
8. Разрешение межгрупповых конфликтов в организации	
9. Изучение мнения коллектива по интересующей проблеме	
10. Обмен информацией	
11. Обеспечение социальной поддержки подчиненных	
12. Инструктирование по выполнению работы	
13. Разрешение внутригрупповых конфликтов	
14. Повышение оперативности решения проблем	

4. Практическое упражнение «Виды информации и виды коммуникаций»

Задание. Проанализируйте перечисленные в табл. 3 виды передаваемой в сообщении информации. Определите, о каких коммуникациях (нисходящих, восходящих, горизонтальных, диагональных) идет речь, и заполните таблицу.

Таблица 3

Виды информации и виды коммуникации

Виды информации	Виды коммуникаций
1. Информация о бюджете организации	
2. Предложения об улучшении деятельности подразделения и организации в целом	
3. Информация о предстоящих изменениях в составе акционеров	
4. Предложения в разрабатываемый в компании бизнес-план, вносимые различными отделами аппарата управления	
5. Обращение за консультацией по решению конкретной проблемы	
6. Информация о кадровых назначениях	
7. Должностные инструкции	
8. Предложения в проект положения об оплате труда в организации и замечания по нему	
9. Информация о выводе компанией новых товаров на рынок	
10. Информация о ходе выполнения производственного задания	
11. Информация о ходе реконструкции в компании	
12. Жалобы подчиненных на плохие условия труда	
13. Информация о создании новых подразделений в компании	
14. Информация о введении нового положения об оплате труда и премировании в организации	
15. Предложения в коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом организации	
16. Информация о причинах увольнения из организации	
17. Мнение подчиненных о непосредственном руководителе	

5. Практическое упражнение «Средства невербального общения»

Задание. Проанализируйте приведенные в табл. 4 средства невербального общения. Определите, какие из них относятся к кинесическим, просодическим, экстралингвистическим, такесическим и проксеимическим, заполнив соответствующий столбец табл. 4.

Таблица 4

Средства невербального общения и их классификация

Невербальные средства общения	Группы невербальных средств общения
1. Рукопожатие	
2. Плач	
3. Дистанция между общающимися	
4. Поза	
5. Смех	
6. Мимика	
7. Похлопывание по плечу	
8. Паузы	
9. Угол общения партнеров	
10. Интонация	
11. Вздохи	
12. Покашливание	
13. Темп речи	
14. Жесты	
15. Поцелуй	
16. Взгляд	

6. Практическое упражнение «Проксемические средства невербального общения»

Задание. Определите, для какого вида дистанции характерны приведенные в табл. 5 расстояния между общающимися.

Таблица 5

Виды дистанции

Расстояние между общающимися	Вид дистанции
1. Свыше 350 см	
2. 50-120 см	
3. 15—50 см	
4. 120-350 см	

7. Практическое упражнение «Проксемические средства невербального общения»

Задание. Определите, какой вид дистанции характеризует каждый из приведенных в табл. 6 типов общения, и заполните таблицу.

Таблица 6

Тип общения и вид дистанции

Тип общения	Вид дистанции
1. Официальное общение, общение с людьми, которых не очень хорошо знают	
2. Выступление перед различными аудиториями	
3. Общение самых близких людей	
4. Общение со знакомыми людьми	

8. Практическое упражнение «Проксемические средства невербального общения»

Задание. Определите, для какого типа общения характерны приведенные в табл. 7 расстояния между общающимися, и заполните табл. 7.

Таблица 7

Тип общения

Расстояние между общающимися	Тип общения
1. 50-120 см	
2. Свыше 350 см	
3. 120-350 см	
4. 15-50 см	

9. Практическое задание «Убеждение и слушание в деловой коммуникации»

Для создания благожелательной атмосферы общения важно, чтобы все сказанное звучало убедительно. Наибольшей убедительности говорящий достигает, если соблюдает ряд правил: перечислите 10-14 правил и 5-8 советов, которые способствуют убеждению.

10. Практическое задание «Коммуникативные барьеры»

Задание. Перечислите виды барьеров в общении. Опишите собственный опыт преодоления барьеров в общении. Проблемные ситуации.

11. Практическое задание «Фразеологизмы»

Задание. Объясните смысл крылатых выражений и фразеологизмов: яблоко раздора, сизифов труд, гордиев узел, авгиевы конюшни, играть первую скрипку, вариться в собственном соку, снять стружку, через пень-колоду, зубы заговаривать, водить за нос, поставить на карту.

12. Практическое задание «Спор и критика в деловом общении»

Задание. Комплименты в деловой коммуникации. Кратко ответьте на следующие вопросы:

1. Что представляет собой комплимент?
2. Нужно ли говорить комплименты при деловом взаимодействии?
3. В чем суть приема «золотые слова»?

13. Практическое задание. Письменные жанры деловой коммуникации. Деловые письма.

Задание. Кратко ответьте на следующие вопросы:

1. Когда рекомендуется прибегать к письменным коммуникациям?
2. Какие функции выполняют письменные сообщения?
3. В чем заключаются преимущества письменных сообщений по сравнению с другими видами коммуникаций?
4. Каковы основные недостатки письменных коммуникаций?

14. Практическое задание. Письменные жанры деловой коммуникации. Этика письменных коммуникаций: как грамотно выбрать вид сообщения и способ его передачи.

Этика коммуникаций подразумевает выбор наиболее уместного вида коммуникаций, а также средств и каналов передачи сообщения.

Задание. Кратко ответьте на следующие вопросы:

1. Что означает на практике «выбор наиболее уместного вида коммуникаций»?
2. Какие каналы лучше всего использовать для передачи конфиденциальных сообщений?
3. Нам необходимо разослать официальные приглашения на юбилей компании. Как это лучше сделать?
4. Коллега по работе подошла к вам, размахивая пришедшим на мое имя факсом, касающимся весьма деликатного для компании вопроса. Теперь она желает знать, чем закончилось это дело. Что делать?

15. Практическое задание. Письменные жанры деловой коммуникации. Барьеры письменных коммуникаций и как их преодолеть.

Задание. Вы получили приглашение на международный симпозиум, и собираетесь принять в нем участие. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть у Вас в этой связи?

Заполните следующую табл. 8.

Таблица 8

Виды коммуникационных проблем

Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)
1. Смысловые		
2. Организационные		
3. Индивидуальные		
4. Культурные		
5. Экономические		
6. Технологические		

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Практические задания оформляются в виде отчета с кратким изложением решения и списком использованной литературы.