

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

Кафедра русского языка

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Введение в теорию коммуникации»**

Направление подготовки 45.03.01 Филология
(профиль «**Отечественная филология**»)

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Составитель: кандидат филологических наук, доцент Н.Н. Мухина

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические рекомендации для написания доклада:

Доклад - краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определённой научной (учебно-исследовательской) темы, в рамках которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную и по изучаемому разделу.
3. Письменно раскрыть ответ на поставленный вопрос.
4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для подготовки доклада студенту необходимо ответить на ряд вопросов, которые помогут составить последовательность изложения изучаемого материала.

1. Когда и где впервые поднимается данная проблематика? В связи с чем встает тот или иной вопрос?
2. Какие аспекты проблемы можно выделить?
3. Как решалась данная проблема различными учеными, в разные этапы развития? Что нового в углублении постановки и возможных решений проблемы появилось в результате этого обсуждения?
4. Существует ли данная проблема сегодня. Если да, то, каково ее современное значение?

При подготовке к занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучить литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке в РПД.

Тема доклада (его объем - от 10 до 15 машинописных страниц без учета приложений) соответствует одному из вопросов, номер которого совпадает с последней цифрой номера студента в списке группы. На основе реферативного обзора готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5-7 минут.

Структура доклада включает в себя: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и возможно приложения.

Текст доклада необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого - 10мм, верхнего - 20мм нижнего - 20мм. Шрифт TimesNewRoman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5. Фразы, начинающиеся на с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Доклад, выполненный небрежно, неразборчиво, без

соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.
6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток:* по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок".

В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Как составить конспект

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть О.К., т.е. его "ассоциативный узел" в виде систематического класса и его особенностей;
- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Ознакомьтесь с правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план - основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.

10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

Методические рекомендации по оформлению презентации

- 1) Не перегружать слайды текстом.

- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.

3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.

5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

Методические указания для преподавателей по проведению практических занятий по дисциплине

В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из сборников, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

После предварительной части следует начинать разбирать вопросы, имеющие более длинные сценарии взаимодействия основных идей темы занятия.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель

имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Тема №1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: адаптированный конспект).

Цель: сформировать у студентов понимание категорий «коммуникация» и «общение» как ключевых категорий теории коммуникации; определить место теории коммуникации в системе научного знания, роль коммуникации в информационном обществе.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Предмет теории коммуникации.

2. Законы и категории теории коммуникации
3. История развития коммуникации в социуме.
4. Понятие "общение", "коммуникация", "речевая деятельность".

На занятии студент должен научиться определять, какие общенаучные и частнонаучные методы используются при использовании коммуникативных процессов. Студент учится давать характеристику основных законов коммуникации, определять особенности каждой из сторон общения (коммуникативной, интерактивной, перцептивной).

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №2. Основные этапы развития теории коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: презентация на тему «Модели коммуникации»).

Цель: рассмотреть этапы развития теории коммуникации от Античности до современности.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Проблемы коммуникации в истории социально-философской мысли.
2. Современные концепции коммуникации.
3. Теории массовой коммуникации
4. Структурные модели теории коммуникации.

Студенты закрепляют следующие знания: истоки изучения социальной коммуникации, современные концепции коммуникации. На занятии осуществляется просмотр и анализ презентаций «Модели коммуникации», студенты выполняют практические задания и отвечают на вопросы по теме.

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации: учебник/ под ред. М.А.Василика. - М.: Гардарики, 2007. -615 с.: ил.
2. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №3. Методы исследования и анализа коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: презентация / реферативное сообщение на одну из предложенных тем)

Цель: рассмотреть методы исследования и анализа коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Методы и функции теории коммуникации.
2. Контент-анализ в коммуникативистике.
3. Герменевтика как метод истолкования.

Студенты должны научиться определять методы исследования коммуникации и закрепить знания по вопросу: специфика исследования информационного потока. На занятии анализируются материалы СМИ, а также проводится дискуссия на темы: 1). Понятие контент-анализа. 2). Контент-анализ в социально-политических исследованиях. 3). Основные процедуры контент-анализа. 4). Методы анализа бытового диалога. 4). Исследование информационного потока. 5). Методы дискурсивного анализа.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конечкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №4 Представление о коммуникации как о процессе и структуре

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения).

Цель: рассмотреть коммуникацию как процесс и структуру.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Основные элементы коммуникативного процесса.
2. Коммуникативный процесс: производство информации, мультипликация, распространение, прием, использование информации.
3. Коммуникативные барьеры.

Студенты должны закрепить знания об элементах коммуникативного процесса и барьерах коммуникации. На занятии студенты выполняют практические задания, отвечают на вопросы к лекции.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №5. Субъекты коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: адаптированный конспект).

Цель: рассмотреть субъекты коммуникации, изучить их психологическую специфику и виды.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Коммуникатор и коммуникант.
2. Коммуникативная роль. Коммуникативный статус.
3. Индивидуальный и коллективный субъект.
4. Аудитория, ее виды и психологические особенности
5. Сегментация аудитории.

На занятии студенты выполняют практические задания, отвечают на вопросы к лекции. Студенты закрепляют следующие знания: 1). Проблемы субъекта в коммуникации. 2). Профессиональные качества коммуникатора. 3). Умения и навыки коммуникатора.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №6. Средства коммуникации. Вербальная коммуникация.
(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения / презентации.)

Цель: рассмотреть речь как знаковую систему вербальной коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Средства коммуникации. Место естественного языка среди других знаковых систем.
2. Соотношение «язык-речь». Речевое общение как способ коммуникации. Функции речи.
3. Речь как способ передачи информации.

Студенты должны научиться определять особенности речевого взаимодействия как способа коммуникации. На занятии проводится дискуссия на темы: 1). Формы вербальной коммуникации (диалог, монолог и др.). 2). Стили вербальной коммуникации.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №7. Средства коммуникации. Невербальная коммуникация
(2 часа. Домашняя заготовка: составить иллюстрации к словарной статье по образцу «Словаря языка русских жестов»)

Цель: изучить невербальные средства коммуникации, психологические особенности использования невербальных средств в общении.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Сравнение вербальной и невербальной коммуникации
2. Пара- и экстралингвистические особенности невербальной коммуникации.

3. Мимика и взгляд.
4. Жесты как невербальная коммуникация
5. Организация пространства и времени коммуникативного процесса
6. Поза и походка
7. Контакт глаз

Студент углубляет знания о невербальных средствах коммуникации и психологических особенностях их использования. На занятии студенты выполняют практические задания, отвечают на вопросы к лекции, представляют творческие работы (проект словарной статьи по образцу «Словаря языка русских жестов»).

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №8. Семиотика

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения на тему «Символьная коммуникация»)

Цель: рассмотреть семиотические аспекты коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Символьная коммуникация
2. Семиотика – наука о знаках
3. Семантика, синтактика, прагматика – основные отношения знаков
4. Символьная коммуникация

Студенты закрепляют следующие знания концепций семиотики, знаковых систем и их специфику. На занятии студенты выполняют практические задания, представляют устные сообщения на следующие темы: 1). Знак, виды знаков и знаковые системы. 2). Семантика, синтактика, прагматика. 3). Искусственные знаковые системы.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
5. Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №9. Формы речевой коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: адаптированный конспект, подготовка устного сообщения).

Цель: изучить формы речевой коммуникации, стратегии и тактику аргументации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Диалог
2. Монолог
3. Спор как разновидность речевой коммуникации
4. Стратегия и тактика аргументации

На практическом занятии студенты закрепляют следующие знания: формы коммуникации, максимы коммуникации, специфика психофизических особенностей спора и убеждения концепций семиотики, знаковых систем и их специфику. На занятии студенты выполняют практические задания, отвечают на вопросы.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
- Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №10. Устноречевая и письменноречевая коммуникация.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения, презентации).

Цель: изучить формы речевой коммуникации, стратегии и тактику аргументации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Устноречевая коммуникация. Свойства и ситуативная обусловленность устноречевой коммуникации.
2. Виды устноречевой коммуникации.
3. Умение говорить.
4. Умение слушать.
5. Письменноречевая коммуникация
6. Навыки и умения письма и чтения.
7. Речевое воздействие письменной информации.
8. Типы фиксации письменноречевых произведений.

На практическом занятии студенты анализируют проблемы смысла в коммуникации, углубляют знания специфики психофизиологических и социокультурных барьеров социальной коммуникации. Студенты выполняют практические задания и отвечают на вопросы.

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003
4. Конецкая В.П. Социология коммуникации. М., 1997.
- Почепцов Г.Г. Теория и практика коммуникации. М., 1998.

Тема №11. Межличностная коммуникация.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения, презентации).

Цель: изучить специфику, психологические предпосылки и особенности речевого и неречевого поведения межличностной коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие межличностной коммуникации.
2. Ситуационные и психологические предпосылки межличностной коммуникации.
3. Речевое и неречевое поведение в межличностном взаимодействии.
4. Чувства и эмоции как коммуникативные действия.

На практическом занятии студенты анализируют проблемы межличностной коммуникации, представляют сообщения и презентации на темы: «Психологические аспекты межличностной коммуникации» и «Виды и стили межличностной коммуникации».

Литература по теме:

1. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент. СПб., 1997.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003

Тема №12. Эффективность коммуникации.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения, презентации на предложенные темы).

Цель: изучить специфику психофизиологических и социокультурных барьеров социальной коммуникации, концепции эффективности коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие эффективности коммуникации.
2. Коммуникативные барьеры. Факторы повышения эффективности коммуникации.

На практическом занятии студенты углубляют знания следующих вопросов: 1). Проблемы эффективности в коммуникации. 2). Концепции эффективности коммуникации. Студенты представляют сообщения и презентации на темы: «Теория использования и удовлетворения» и «Теория магической пули», «Теория социального научения», «Теория культивации».

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации/ Под ред. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб, 1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №13. Коммуникация в малых группах.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка реферативного сообщения на тему «Специфика коммуникации в малой группе»).

Цель: изучить специфику коммуникации в малой группе.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие, виды и функции коммуникации в малой группе
2. Структура и динамика коммуникации в малой группе.
3. Прагматика коммуникации в малых группах.

На практическом занятии студенты выполняют практические задания и отвечают на вопросы, представляют сообщения и презентации на тему «Специфика коммуникации в малой группе».

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации/ Под ред. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №14. Массовая коммуникация.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения на одну из предложенных тем).

Цель: изучить специфику, социальные предпосылки и особенности массовой коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие массовой коммуникации.
2. Структура и функции массовой коммуникации.
3. Эффективность массовой коммуникации.

На практическом занятии студенты выполняют практические задания и углубляют знания следующих вопросов: 1). Специфика массовой коммуникации. 2). Понятие массовой информации и средств массовой информации. 3). Роль коммуникатора в процессе мультипликации массовой информации.

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации/ Под ред. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №15. Публичная коммуникация.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка устного сообщения, презентации на тему «Профессиональные навыки оратора»).

Цель: изучить специфику, психологические предпосылки и особенности публичной коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Публичная коммуникация и ее формы.
2. Жанры публичной коммуникации.
3. Устная публичная учебная коммуникация.
4. Устная деловая публичная коммуникация.

На практическом занятии студенты выполняют практические задания, отвечают на вопросы и представляют сообщения и презентации на темы: 1). Теория переговоров. 2). Виды деловой коммуникации, коммуникация как сотрудничество. 3). Коммуникация как конфликт. 4). Профессиональные навыки оратора.

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации/ Под ред. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.

Тема №16. Публичная коммуникация.

(2 часа. Домашняя заготовка: подготовка сообщения на тему «Роль и значение Интернета как способа политической коммуникации»).

Цель: изучить специфику политической коммуникации.

Вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие политической коммуникации.
2. Структура, средства и модели политической коммуникации.
3. Электоральная политическая коммуникация.
4. Политическая коммуникация в информационном обществе.

На практическом занятии студенты рассматривают специфику политической коммуникации, концепции, виды и формы политической коммуникации. Студенты выполняют практические задания, представляют сообщения на тему «Роль и значение Интернета как способа политической коммуникации».

Литература по теме:

1. Основы теории коммуникации/ Под ред. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003.
2. Панфилова Л.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб1999.
3. Миннуллина Э.Б., Тайсина Э.А. Теория коммуникации с элементами семиотики. - Казань, КГЭУ, 2003.