

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Введение в теорию коммуникации»**

Направление подготовки 45.03.01 Филология

Профиль подготовки

«Отечественная филология (осетинский язык и литература)»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 986, учебным планом подготовки бакалавра по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Отечественная филология (осетинский язык и литература)», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2023 г., протокол № 9.

Составитель: доцент кафедры осетинского языка, канд. филол. наук Качмазова Е.С.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры осетинского языка (протокол №8 от «24» апреля 2023 г.).

Одобрена советом факультета осетинской филологии (протокол №8 от «25» апреля 2023г.)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе ОПОП ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Отечественная филология (осетинский язык и литература)» 28.04.2023 г.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.).

Форма промежуточной аттестации – зачёт

Вид учебной работы	Очная форма обучения
Курс	3
Семестр	5
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	-
Экзамен	-
Зачёт	+
Общее количество часов	108

2. Цели освоения дисциплины

- формирование представления о специфике социолингвистики как раздела языкознания, введение в круг социолингвистических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Введение в теорию коммуникации» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 (модули) – Б1.О.05.02

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин: «Социолингвистика».

Приступая к изучению дисциплины «Введение в теорию коммуникации», студент должен иметь представление о языке как социальном феномене; уметь анализировать нормативно-правовые акты в области языкового строительства; владеть культурой мышления; способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Код компетенций	Содержание компетенции
ОПК-2	Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Код и наименование компетенции ОПОП	Индикатор достижения компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать,
-------------------------------------	----------------------------------	--

		уметь, владеть)
ОПК-2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации	ОПК-2.3. Демонстрирует знание теории коммуникации	Знать: основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации, лингвистической терминологии, применяет их в профессиональной, в том числе педагогической деятельности. Уметь: использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации. Владеть: анализом типовых языковых материалов, лингвистическими текстами, типами коммуникаций, навыками перевода и интерпретацией текстов различных типов.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Но- мер неде- ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Лите- ратура
		л	пр	Содержание	Часы		
1-2	Классическая риторика как первая комму- никативная дисциплина. Риторические моде- ли коммуникации: софисты и Аристотель. Поздняя латинская риторика и формирование коммуникативного пространства.	2	4	Герменевтические и филологические истоки коммуникативистики.	6	Устный опрос, со- общения по вопро- сам темы, конспект.	[1 – 11]
3-4	Проблемы коммуникации в философии XX- XXI вв. Коммуникативистика и теория информации. Понятие об информационном процессе. Компоненты информационного процесса и функции языка. Сильные стороны информационной модели коммуникации.	2	4	Критика информационной модели коммуникации, переход от информационной модели к инференциональной.	6	Устный опрос, доклад, презента- ция.	[1 – 11]
5-6	Мотивы построения интеракционной модели коммуникации. Роль паравербалики в этой мо- дели.	2	4	Интенция адресанта в интеракционной модели.	6	Устный опрос, доклад, презента- ция.	[1 – 11]
7-8	Представление о речевом акте. Иллокуция, локуция и перлокуция. Типы речевых актов. Косвенные речевые акты.	2	4	Понятие перформатива.	6	Устный опрос, эссе.	[1 – 11]
9-10	Понятие коммуникативной неудачи. Типо- логия коммуникативных неудач и способы их преодоления. Коммуникативная неудача и дисфункция коммуникации. Коммуникативные цели. Противоречия между ближней, дальней и отложенной прагматикой говорящих.	2	4	Имиджелогия как раздел ком- муникативистики, обслужи- вающий отложенную прагма- тику.	6	Устный опрос, кон- спект	[1 – 11]
11-12	Античные учения о достоинствах речи. Транс- формация античного учения о достоинствах речи в современное представление о коммуникативных качествах речи. Классификации коммуникативных качеств речи. Представление о чистоте и правиль-	2	4	Поэтическая функция языка и красота речи. Представление о возвышенном как об одном из источников красоты речи. Пред- ставление о приятном. Эвфония	6	Устный опрос, кон- спект.	[1 – 11]

	ности речи. Функциональное назначение нормы. Два представления об уместности речи: связь с референтом и коммуникативной ситуацией. Ясность речи, ее связь с персуазивной функцией.			и эвритмия.			
13-14	Речевой этикет: история, основы, факторы, определяющие его формирование. Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: правила и нормы речевого этикета в начале общения. Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: правила и нормы речевого этикета в конце общения.	2	4	Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: этикетные формулы для различных ситуаций.	6	Устный опрос, эссе	[1 – 11]
15-16	Научная коммуникация, научный стиль и научный дискурс. Устные и письменные жанры научной коммуникации. Особая роль вторичных жанров в научной коммуникации: реферирование и аннотирование. Термин и дефиниция. Дисфункция научного дискурса.	2	4	Средства массовой информации и средства массовой коммуникации. PR и представление о коммуникативной среде, объем понятия «коммуникативная среда». Дальняя прагматика и представление об общем коммуникативном благе.	6	Устный опрос. Проверка доклада или презентации.	[1 – 11]
17-18	Деловая коммуникация и деловой стиль. Жанры современного делового общения. Критика в деловой коммуникации. Появление и развитие Интернета в мире. Коммуникативные проблемы, связанные с языком сети. Сочетание публичности и анонимности.	2	4	Сетикет – речевой этикет в сети. Гипертекст как коммуникативное явление. Электронная почта как объект коммуникативистики. Работа с поисковиками как коммуникативная проблема. Социальные сети как объект коммуникативистики.	6	Устный опрос, конспект.	[1 – 11]
	ИТОГО	18	36		54		

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, выполнение заданий преподавателя. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к зачету.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание эссе, рефератов, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1. и в разделах данной рабочей программы.

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.

Критерии оценивания конспекта:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения.

Количество баллов – от 1 до 5.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования студента научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.
2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на стандартном листе А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и от-

вечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами сверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Реферат должен содержать:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- основную часть (разделы, части),
- выводы (заключительная часть),
- приложения,
- пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например [12, с.56].

Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I ГЛАВА. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II ГЛАВА. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты – 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

Оформление цитат

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Оформление перечислений

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Оформление ссылок на рисунки

Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки.

Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка, например «№», например: «рис.3», «табл.4», «с.34», «гл.2», «см. рисунок 5» или «график....приведен на рисунке 2». Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д.

Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде **приложения** к работе.

Оформление таблиц

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например «Таблица 4») без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

- энциклопедии, справочники;
- книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);
- газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

Заголовки

Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю.

Отбивка: перед заголовком – 12 пунктов, после – 6 пунктов.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист

В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации — это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации — появление, в первую очередь, заголовок слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов и эссе, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Примерные вопросы при устном опросе на семинарском занятии (ОПК-2):

1) Какие элементы коммуникативного процесса являются, на ваш взгляд, определяют эффективность коммуникации?

2) Могут ли какие-либо элементы отсутствовать? Как это отразится на процессе коммуникации?

3) Какими факторами определяется способ передачи информации?

- 4) Охарактеризуйте различные виды коммуникативных барьеров. Приведите примеры.
- 5) Какой вклад внесла эпоха Античности в изучение вопросов, которые связаны сегодня с исследованием социальной коммуникации?
- 6) В чем заключается значимость средневековой и нововременной мысли для изучения проблем социальной коммуникации?

2) Развёрнутые ответы на вопросы при письменном опросе (ОПК-2):

Задание № 1. Выделите иллокутивные и перлокутивные глаголы. Объясните разницу между ними.

Просить, попросить, упрашивать, упросить, спрашивать, спросить, убеждать, убедить, объяснять, объяснить, втолковывать, втолковать, клясться, поклясться, отговаривать, отговорить, предсказывать, предсказать, каркать, накаркать.

Задание № 2. Определите социальный компонент в значениях следующих слов, охарактеризуйте социальный статус говорящего. Известно, что социальный статус говорящего находит своё выражение в языке. Это переменная величина, измеряется она соотношением «вышестоящий/нижестоящий». В.И. Карасик определяет социальный статус как субстанциональную величину, которая состоит из перечня дифференциальных признаков, характеризующих человека как представителя той или иной группы людей (пол, возраст, национальность, образование, профессия и др. (Карасик, 1991, с 32). Социальный статус выражается в обращениях, разного рода этикетных формулах и в семантике слов, описывающих ситуативное и социальное неравенство людей, например, в семантической структуре глаголов.

Дерзить, ругать, хамить, распекать, присягать, апеллировать, шельмовать, заявлять, приказывать, стучать / на кого-либо/, докладывать, отрекаться, отказывать, клянчить, снисходить, раболепствовать, потворствовать, умолять.

Задание № 3. Какое из двух высказываний характеризуется прагматической направленностью?

Опытный политик заключил договор с руководителями повстанческого отряда – Матёрый политикан вступил в сговор с главарями бандитской шайки. У неё были мечты – У неё были бредни. Это были его помощники – Это были его пособники. Кошка неожиданно замыкала и оцетинилась – Кошка страшно рассердилась – Чудо природы прямо-таки озверело.

Задание № 4. Определите, какие речевые акты являются перформативами, а какие – констативами.

Я приветствую Вас, Пётр Иванович! Я приветствую, что ты сел писать письмо. Я посвящаю Вам своё произведение. Я посвящаю Вас в студенты! Я назначаю вас своим секретарём. Я назначаю вам новый срок для выполнения задания. Я утверждаю, что его назначили старостой группы. Я завещаю тебе свои часы. Держу пари, это неправда. Я называю этот Дворец именем его владельца.

Задание № 5. Объясните причины коммуникативных неудач в следующих диалогах.

1. Коммуникативная ситуация: квартирная хозяйка. требует от жильца квартплату.

- Вы сегодня обещали
- Неужели сегодня? Что это у вас, новая кофточка?
- Новая. Позвольте получить, Константин Петрович.
- Что получить?
- Да деньги же! Не задерживайте, мне нужно на кухню.

- Хозяйничаете всё? Хлопочите?
- Может вам разменять нужно? Я пошлю.
- Сколько там с меня?
- Двадцать рублей.
- Деньги... Деньги... А вы читали роман Золя «Деньги»?
- А вы читали когда-нибудь повестку в суд о выселении? А. Аверченко
- 2. – Книжку положите, пожалуйста.
- Как вас зовут?
- Насколько я помню, – съязвила она, – мужчина должен представляться первым (Брагинский).
- 3. – Где твой брат?
- Я что, ему сторож что ли?
- 4. – Какая у вас зарплата?
- Мне хватает.
- 5. – То, что кафедру закрыли, вопиющее безобразие!
- Вы ошибаетесь, её не закрыли, а переименовали.
- 6. – Я полагаю приобрести мёртвых, которые, впрочем, значились бы по ревизии как живые.
- Чичиков шутит, спятил с ума, выразился так для красоты слога, а имеет в виду совсем другое... (Гоголь).
- 7. – Я, Лёня, ответственные работник.
- Вот как! По какой линии?
- Ответственный работник.
- Ну, вот я и спрашиваю: по какой линии?
- А я отвечаю: ответственный работник.
- Работник чего?
- Что чего?
- Ну, спрашиваю, какая у тебя специальность?
- Причём тут специальность? (Ильф и Петров).
- 8. – Он мне пишет: «Милая Наталия Ивановна». Представляешь? Будто я его горничная!
- 9. – Ты почему жарить картошку на сливочном масле?
- Не нравится, не ешь. Жарь сам, на каком хочешь!
- 10. – Молоко вам шлёт привет!
- Что? Убежало? Чему ты радуешься? Нет бы посочувствовать.
- 11. – Зови меня к телефону только в крайнем случае.
- Да я вообще могу не звать!
- 12. – Аборигенов почти не осталось в деревне.
- Это сельчане, труженики полей, что ж вы так их оскорбляете?

Задание № 6. В зависимости от иллокутивной цели (интенции) вопросительные высказывания могут иметь следующие разновидности: вопросы общие, специальные, с предположением (с гипотезой), альтернативные (дизъюнктивные), контрастивные, сопоставительные, вопросы-догадки, вопросы-уподобления, вопросы-констатации, вопросы с цитацией, императивные вопросы, вопросы-утверждения, удивления, сомнения, недоумения, утверждения, императивные вопросы, мнимо-утвердительные и мнимо-отрицательные вопросы. Определите, к какому типу вопросов относятся следующие высказывания.

Вы что всегда так опаздываете?

Не так ли?

Мы ведь договорились?

Ты не обижаешься на меня, так ведь?

Кто пришёл?
Не в кино ли ты идёшь?
А на выставке они когда были?
И на такси успеете?
Как и ты?
А на такси?
Ты идёшь, или нет?
И после этого он ушёл?
Какое отдохнул?

Задание № 7. *Выделите в ряду следующих слов прагмемы.*

Договор, соглашение, синий, сговор, дом, тетрадь, домина, пособник, помощник, мечты, бредни, знаменитый, пресловутый, прокламировать, бодрость, бодрячество, самостоятельность, самоуправство, посулы, обещания, вера, фанатизм, инициатор, зачинщик, застрельщик, форум, сборище, армия, военщина, интервенция, ограниченный контингент войск, оппозиция, банда политических убийц, старание, потуги.

Задание № 8. *За счёт каких прагматических показателей происходит переключение оценочного компонента в следующих словах? Определите иллокутивную цель.*

Голый–голенький, вино–винчишко–винище, рожа–рожица, морда–мордашка, Он подлец – Ну и подлец же он.

Вы, конечно, знаете Ивана Михайловича, обер-кондуктором ездил. Бестия, я вам скажу! Честнейший человек, благороднейший, но мерзавец в своём роде, архаровец... То есть не мерзавец, а так себе... гений в своём роде, коршун. (А.П. Чехов).

В прошлом году он, шельма, превосходно рассказывал... пьёт, каналья, но... ведь все таланты пьют (А.П. Чехов).

Задание № 9. *Выбрать бесконфликтный ответ среди реактивных речевых актов в следующих диалогах. Проанализировать функции риторических вопросов как форм агрессивного речевого поведения.*

1. А. Это ты положила?
Б. Я. Не я. А кто же ещё? А что?

2. А. Где мой галстук?
Б. В шкафу. Не знаю. Возьми там. Почему я должна знать, где твой галстук? Я не занималась его сторожить. Откуда я знаю?

3. А. Вы тут ничего не брали?
Б. Нет. Ой, извините, сейчас отдам. Что я ненормальная что ли?

4. А. Не забудь взять ключи.
Б. Хорошо. Разве я когда-нибудь забывала? Без тебя знаю. Не надо мне напоминать. Спасибо, что напомнила. А когда я забывала ключи?

5. А. Давай передвинем полку.
Б. Может быть, ты дашь мне сначала поесть?

6. А. Вынеси мусор.
Б. А что случится, если я сделаю это через полчаса?

7. А. Ты погулял с собакой?
Б. Нет. А ты?

Критерии оценивания:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Оценка	Критерий оценки устного и письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

3) Конспект (ОПК-2):

1. Конспект: Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации. Практикум. М., 2008 // <https://elibrary.ru/item.asp?id=14778181>
Раздел: «Основные этапы развития теории коммуникации», с. 26-40.
2. Конспект: Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации. Практикум. М., 2008 // <https://elibrary.ru/item.asp?id=14778181>
Раздел: Обеспечение информационного обмена в коммуникации. С. 56-65.
3. Конспект: Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации. Практикум. М., 2008 // <https://elibrary.ru/item.asp?id=14778181>.
Раздел: Составляющие коммуникативного процесса. С. 41-55.
4. Конспект: Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации. Практикум. М., 2008 // <https://elibrary.ru/item.asp?id=14778181>.
Раздел: Теория речевых актов. Коммуникативный кодекс. Принцип кооперации и принцип вежливости. С. 116-125.

Критерии оценивания конспекта:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
 - отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
 - ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
 - наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
 - соответствие оформления требованиям;
 - грамотность изложения.
- Количество баллов – от 3 до 5.

4) Примерная тематика презентаций по типу «Портрет ученого»(ОПК-2):

- 1) Пауль Лазарфельд.

- 2) Гарольд Лассуэлл.
- 3) Лев Семенович Выготский.
- 4) Анна Вежбицка(я).
- 5) Эдвард Холл.
- 6) Вильбур Шрамм.
- 7) Умберто Матурана.
- 8) Герберт Мак-Люэн

Критерии оценивания презентаций:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Критерии оценивания			
	5	4	3	2
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

5) Примерная тематика эссе (ОПК-2):

1. Полиглот, владеющий не одним иностранным языком, легче усваивает другие языки.
2. Коммуникацию можно сравнить с танцем (по Умберто Матурана).
3. Канал передачи во многом определяет само сообщение (по Герберту Мак-Люэну).

Критерии оценивания:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Оценка	Критерий оценки эссе
5	Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества источников на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в рабочей программе дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.
4	В целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые источники; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.
3	Тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные источники; имеются ссылки на источники, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Имеются недостатки по оформлению.
2	Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на источники. Имеются недостатки по оформлению работы.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. количество баллов
<i>Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:</i>	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	5
1-я рубежная письменная контрольная работа	15
<i>Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:</i>	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	5
2-я рубежная письменная контрольная работа	15
Итого	70

Методика формирования результирующей оценки

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 35 баллов; из них:

от 0 до 15 баллов (Р1) - аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (ТВ) - текущая работа студента в течение рубежа.

2-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:

от 0 до 15 баллов (Р2)- аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (Т2) - текущая работа студента в течение рубежа.

За устный ответ на зачете / экзамене студент получает 0-30 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 50-100 баллов, автоматически получают «Зачет».

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	Сумма баллов	Название
Экзамен	86-100	отлично
	71-85	хорошо
	50-70	удовлетворительно
Зачёт	50-100	зачтено
	0-49	не зачтено

Зачет проводится в устной форме.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, показал готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способность к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами поиска необходимой информации в справочных и интернет-ресурсах, использует в ответе материал словарей, правильно и творчески строит диалогическую речь, владеет навыками говорения, письма, чтения и перевода с объема, необходимым для осуществления профессиональной деятельности;

- оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, не показал достаточной готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способности к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания по проверке навыков говорения, чтения и перевода текста в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности.

Примерные вопросы для подготовки к зачету (ОПК-2):

1. Классическая риторика как первая коммуникативная дисциплина. Риторические модели коммуникации: софисты и Аристотель.
2. Поздняя латинская риторика и формирование коммуникативного пространства.
3. Герменевтические и филологические истоки коммуникативистики.
4. Проблемы коммуникации в философии XX-XXI вв.
5. Коммуникативистика и теория информации.
6. Понятие об информационном процессе.
7. Компоненты информационного процесса и функции языка.

8. Сильные стороны информационной модели коммуникации. Критика информационной модели коммуникации, переход от информационной модели к инференциональной.
9. Мотивы построения интеракционной модели коммуникации. Роль паравербалики в этой модели. Интенция адресанта в интеракционной модели.
10. Представление о речевом акте. Иллокуция, локуция и перлокуция.
11. Типы речевых актов.
12. Косвенные речевые акты.
13. Понятие перформатива.
14. Понятие коммуникативной неудачи. Типология коммуникативных неудач и способы их преодоления. Коммуникативная неудача и дисфункция коммуникации.
15. Коммуникативные цели.
16. Противоречия между ближней, дальней и отложенной прагматикой говорящих. Имиджелогия как раздел коммуникативистики, обслуживающий отложенную прагматику.
17. Античные учения о достоинствах речи. Трансформация античного учения о достоинствах речи в современное представление о коммуникативных качествах речи.
18. Классификации коммуникативных качеств речи. Представление о чистоте и правильности речи. Функциональное назначение нормы.
19. Два представления об уместности речи: связь с референтом и коммуникативной ситуацией.
20. Ясность речи, ее связь с персуазивной функцией.
21. Поэтическая функция языка и красота речи. Представление о возвышенном как об одном из источников красоты речи. Представление о приятном. Эвфония и эвритмия.
22. Речевой этикет: история, основы, факторы, определяющие его формирование.
23. Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: правила и нормы речевого этикета в начале общения.
24. Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: правила и нормы речевого этикета в конце общения.
25. Речевой этикет как система оформления этикетных ситуаций: этикетные формулы для различных ситуаций.
26. Научная коммуникация, научный стиль и научный дискурс.
27. Устные и письменные жанры научной коммуникации. Особая роль вторичных жанров в научной коммуникации: реферирование и аннотирование. Термин и дефиниция.
28. Дисфункция научного дискурса.
29. Публичная коммуникация. Понятие о публичном пространстве.
30. Средства массовой информации и средства массовой коммуникации.
31. PR и представление о коммуникативной среде, объем понятия «коммуникативная среда».
32. Дальняя прагматика и представление об общем коммуникативном благе.
33. Деловая коммуникация и деловой стиль.
34. Жанры современного делового общения.
35. Критика в деловой коммуникации.
36. Появление и развитие Интернета в мире.
37. Коммуникативные проблемы, связанные с языком сети. Сочетание публичности и анонимности.
38. Сетикет – речевой этикет в сети.
39. Гипертекст как коммуникативное явление.
40. Электронная почта как объект коммуникативистики.

41. Работа с поисковиками как коммуникативная проблема.

42. Социальные сети как объект коммуникативистики.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов)	«Минимальный уровень» (50-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<u>Компетенции не сформированы.</u> Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<u>Компетенции сформированы.</u> Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнять.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнять; - владение основной	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора;

		литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	- умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. – М.: «Дашков и К°», 2018. - 488 с. (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>. Гриф УМО ВО.

2. Основы теории коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.Д. Венедиктова [и др.]; под редакцией Т.Д. Венедиктовой, Д.Б. Гудкова. – М.: Юрайт, 2019. – 193 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433572>. Гриф УМО ВО.

3. Гавра Д.П. Основы теории коммуникации: учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 231 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433390>. Гриф УМО ВО.

б) дополнительная литература:

4. Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации. Практикум. М., 2008 // <https://elibrary.ru/item.asp?id=14778181>.

5. Шарков Ф.И., Бузин В.Н. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебник / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин; под общ. ред. Ф.И. Шаркова. – М.: «Дашков и К°», 2017. - 486 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). – [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454107>. Гриф УМО ВО.

6. Каменева В.А. Теория коммуникации (прагматический аспект): учебное пособие / В.А. Каменева. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. - 168 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232504>. Гриф УМО ВО.

7. Назарчук А.В. Теория коммуникации в современной философии : учебное пособие / А.В. Назарчук. – М.: Прогресс-Традиция, 2009. - 320 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97878>. Гриф УМО ВО.

8. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 466 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444387>. Гриф УМО ВО.

9. Коноваленко М.Ю. Теория коммуникации: учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 415 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444005>. Гриф УМО ВО.

10. Яскевич Я.С. Философия и методология социальных наук. Проблемы социальной коммуникации: учебное пособие для вузов / Я.С. Яскевич, В.Л. Васюков. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 246 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442126>.

11. Коноваленко М. Ю. Психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — М.: Юрайт, 2019. — 158 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437305>. Гриф УМО ВО.

в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

Электронные ресурсы, обеспечивающие реализацию образовательных программ и научной деятельности ФГБОУ ВО «СОГУ»:

Наименование, сведения о правообладателе и адрес сайта	Договор на право использования ЭБС	Срок действия договора	Количество точек доступа/пользователей и характеристика доступа	Примечания
ЭБС «Университетская библиотека onLine» ООО «Директ-Медиа» (RU) http://www.biblioclub.ru	№ 278-12/2022	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» http://www.urait.ru/	№ 01/03-2023	01.03.2023 – 30.06.2023 01.09.2023 – 31.12.2023	6050	заключение договора на право доступа с 01.01.24
ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» ИТ компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru	№ 832КС/02-2023	27.02.2023 – 26.02.2024	200 эл. карт пользователей	заключение договора на право доступа с 27.02.24
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) www: https://elibrary.ru	Sio-5051/2023	11.04.2023 – 12.04.2024	до 500	заключение договора на право доступа с 13.04.24
Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) https://eivis.ru/	№ 33-п	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» http://НЭБ.Рф .	№ 101/НЭБ/4513	05.07.2018 – 05.07.2023	10 точек доступа по IP-адресу	с пролонгацией на пять лет

Реестр программного обеспечения

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
6.	Kasperksy Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
7.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
8.	Автоматизированная система «Управление – Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
9.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
10.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
11.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
12.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
13.	DIRECTUM RX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
14.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г - 31.12.2022г	Россия
15.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
16.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
17.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
18.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
19.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
20.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия

21.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru . Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
22.	Универсальная баз данных East View	https://dlib.eastview.com	США
23.	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

Профессиональные базы данных и интернет ресурсы:

- Осетинский язык он-лайн: учебные и справочные материалы <https://ironau.ru/>.
- Æmdzævgæ. <https://www.facebook.com/amdzavga/>.
- НацТВ <https://iryston.tv/ir/>
- Словари на IRISTON.COM <http://slovar.iriston.com/>
- Осетинско-русский словарь <https://osetinsko-russkij-slovar.slovaronline.com/>
- Библиотека Гумер: Языкознание. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php;
- Институт лингвистических исследований РАН. URL: <http://iling.spb.ru>;
- Институт русского языка им. А.С. Пушкина. URL: <http://www.pushkin.edu.ru>;
- Институт русского языка им. В.В. Виноградова. URL: <http://www.ruslang.ru>;
- Институт языкознания РАН. URL: <http://iling-ran.ru/beta/>;
- Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.Виноградова. URL: <http://www.slovari.ru/lang/ru/>;
- Лингвистика в России: Ресурсы для исследователей. URL: http://uisrussia.msu.ru/linguist/A_linguistics.jsp;
- Национальный корпус русского языка. URL: <http://ruscorpora.ru>;
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>;
- Российская национальная библиотека. URL: <http://www.nlr.ru/>;
- Русский филологический портал "Philology.Ru". URL: <http://www.philology.ru>;
- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: <http://www.cir.ru/>;
- Филологические науки (сообщество). URL: <http://blogs.mail.ru/community/philology>;
- Языковая энциклопедия «Lingvisto». URL: www.lingvisto.org <http://www.gumer.info>;
- Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. <https://www.scopus.com/>;
- Taylor&Francis. Политематическая коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов по различным областям знания. <http://www.tandfonline.com/>;
- Web of Science. Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. <https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X>;
- Wiley. Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам

журналов и книг. <http://www.wiley.com/>; <http://www.onlinelibrary.wiley.com/>;
 - Журналы издательства Annual Reviews. Является некоммерческим академическим издательством, печатающим около 40 серий (журналов, ежегодников), публикующих крупные обзорные статьи о достижениях в области естественных и социальных наук.
<http://archive.neicon.ru/xmlui/handle/123456789/1391849/browse?type=source>.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46 Учебный корпус №2
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46 Учебный корпус №2 Ауд. 201
Библиотека, в том числе читальный зал	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16