

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кемеровский государственный институт культуры
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра социально-культурной деятельности

ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки

51.03.03 - «Социально-культурная деятельность»

Профиль подготовки

«Технологии досуга в социально-культурной сфере»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, заочная

Кемерово

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Утверждена на заседании кафедры социально-культурной деятельности и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 24.05.2023 г., протокол № 8

Переутверждена на заседании кафедры социально-культурной деятельности и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 25.04.2024 г., протокол № 8

Переутверждена на заседании кафедры социально-культурной деятельности и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 03.04.2025 г., протокол № 7

Основы коммуникативной культуры : рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профилю «Технологии досуга в социально-культурной сфере», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр» / Н.С. Павлюк. – Кемерово: Кемеровский гос. ин-т культуры, 2023. - 21 с.

Авторы:

канд. пед. Наук. доцент Н.С. Павлюк

Содержание рабочей программы дисциплины

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
4. Объем, структура и содержание дисциплины
 - 4.1. Объем дисциплины
 - 4.2. Структура дисциплины
 - 4.3. Содержание дисциплины
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии
 - 5.1 Образовательные технологии
 - 5.2 Информационно-коммуникационные технологии обучения
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся
7. Фонд оценочных средств
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
11. Список ключевых слов

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы коммуникативной культуры» являются:

1. овладение студентами умениями и навыками эффективного общения;
2. развитие коммуникативных способностей студентов;
3. формирование у студентов культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных ситуациях;
4. ознакомление студентов с проблемами и трудностями, возникающими в ходе общения и взаимодействия представителей различных культур, освоения стратегий преодоления этих проблем.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Основы коммуникативной культуры» относится к базовой части дисциплин учебного плана основной образовательной программы ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профилю «Технологии досуга в социально-культурной сфере». Для её освоения необходимы знания общеобразовательных дисциплин «Обществознание», «История», «Литература» в объеме общеобразовательной школы.

Дисциплина «Основы коммуникативной культуры» способствует более качественному освоению дисциплин: «Педагогика», «Психология», «Культурология», «Теория и история СКД», «Педагогика досуга», «Продюсирование в сфере культуры».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	- основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - основные типы норм современного русского литературного языка; - особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; - правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; - основные	- осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; - выявлять и устранять собственные речевые ошибки; - строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с	- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); - способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; - иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.

	механизмы и методы формирования имиджа делового человека.	нею; - анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.	
ОПК-2. - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	- ассортимент информационных продуктов и услуг; - новые способы деятельности человека в цифровой среде; - общую технологию подготовки информационных продуктов.	- устанавливать взаимосвязь между типами информационных запросов и видами профессиональной деятельности; - критически анализировать информацию; - применять технические средства, используемые в информационном поиске; - вести результативный поиск информации; - применять на практике новые способы деятельности в цифровой среде; - работать с новыми видами и формами информационных коммуникаций.	- методами поиска различных видов информации (текстовой, визуальной, аудиовизуальной, мультимедийной) в электронной информационной среде; - методами свертывания информации, их соотношение в практической деятельности; - методами подготовки информационных продуктов в практической деятельности.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Профессиональные стандарты	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	Воспитательная деятельность
		Развивающая деятельность
01.003 Профессиональный стандарт «Педагог	Преподавание по дополнительным	Организация досуговой деятельности обучающихся

дополнительного образования детей и взрослых»	общеобразовательным программам	в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы
	Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	Организация и проведение массовых досуговых мероприятий
01.005 Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»	Организация воспитательной деятельности в образовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями	Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями
	Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации
	Организация деятельности детских общественных объединений в образовательной организации	Оказание обучающимся педагогической поддержки в создании общественных объединений
		Развитие самоуправления обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов
	Организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса	Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания
		Организация работы по направлениям внеурочной деятельности
01.007 Профессиональный стандарт «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)»	Содействие организации и сопровождению деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления (образовательных организациях)	Сопровождение деятельности временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления под руководством педагогического работника
		Оказание организационной поддержки обучающимся образовательной организации в создании, развитии и деятельности детского коллектива

		(группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа, зачет проводится в 3 семестре.

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 50 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (34 часа лекций, 16 часов практических занятий) и 22 часа самостоятельная работа обучающихся. 14 часов (28%) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (6 часов лекций, 2 часа практических занятий) и 64 часа самостоятельная работа обучающихся. 4 часа (50 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины «Основы коммуникативной культуры» организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

4.2 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	практ. занятия	др. виды зан. по уч. пл.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена	3	4/1*	2/2*		Сит. анализ Дискуссия	3
1.2.	Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности	3	4/2*	2/2*		Деловая Игра Ситуационный анализ Дискуссия	3
1.3.	Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора СКД	3	4	2		Фронтальный опрос Дискуссия	3
1.4.	Речевое общение. Предмет и основные категории риторики	3	4	2			3
1.5.	Деловая риторика	3	6	4		Фронтальный	3

						опрос	
1.6.	Социально-культурные особенности проведения деловых переговоров	3	6/1*	2/2*		Фронтальный опрос Видеофильм	4
1.7	Мода и внешний вид личности в процессе коммуникации	3	6/2*	2/2*		Фронтальный опрос Презентация	3
	Всего часов в интерактивной форме:		6	8			
	Итого		34	16			22

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	практ. занятия	конс.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена	3	1			Дискуссия	9
1.2.	Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности	3	1/1*			Деловая игра	9
1.3.	Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора СКД	3	1				9
1.4.	Речевое общение. Предмет и основные категории риторики	3	1				9
1.5.	Деловая риторика	3	1				9
1.6.	Социально-культурные особенности проведения деловых переговоров	3	1/1*			Видеофильм	9
1.7	Мода и внешний вид личности в процессе коммуникации	3		2/2*		Презентаци я	10
	Всего часов в интерактивной форме:		2	2			
	Итого		6	2			64

4.3. Содержание дисциплины

№ п/п	Содержание дисциплины	Результаты обучения	Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточ
-------	-----------------------	---------------------	---

			ной аттестации.
1	Тема 1. Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена Сущность, особенности общения как социально-педагогического феномена и его роль в межличностных отношениях. Потребность в общении. Мотивы, обуславливающие вступление в социальное взаимодействие. Предмет и средства общения. Основные структурные компоненты процесса общения. Восприятие человека человеком. Взаимодействие как компонент общения. Общение и межличностные отношения	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения введения студент должен: знать: - определение понятия «общение», «коммуникация», «мотив общения», «взаимодействие»; уметь: - различать основные формы и виды общения; - выявлять мотивы и цели общения; владеть: - способами осуществления конструктивной коммуникативной деятельности;	Фронтальный опрос
2	Тема 2. Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности Определение понятия коммуникативной культуры личности. Общие и нравственные установки человека. Характеристика личностных качеств, необходимых для полноценного участия в общении. Роль и место этикета в составе коммуникативной культуры, Коммуникативные стереотипы и коммуникативное творчество	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - определение понятия «коммуникативная культура», «коммуникативные стереотипы», «коммуникативное творчество»; уметь: - различать основные функции коммуникативной деятельности; - выявлять структурные компоненты коммуникативной деятельности; владеть: - методами определения уровня продуктивности коммуникативной деятельности специалиста СКД;	Фронтальный опрос Обсуждение докладов.

3	Тема 3. Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора социально-культурной деятельности Профессиональная этика организатора социально-культурной деятельности, Основные принципы и правила его взаимоотношений с субъектами социально-культурной деятельности.	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - понятие «профессиональная этика», «принципы и правила взаимоотношений»; уметь: -эффективно применять функции организатора СКД; владеть: - методами анализа содержания СКД;	Фронтальный опрос Написание эссе
4	Тема 4. Речевое общение. Предмет и основные категории риторики Национально-этнические и исторические особенности повседневной и публичной речи. Современная риторика: этнориторика, риторика и профессиональная речь.. Риторика и речевое поведение человека. Риторика и лингвистика. Речевое событие-дискурс. Речевая ситуация. Речевое действие. Речевой поступок. Требование к поведению говорящего. Законы современной общей риторики, Стратегии речевого поведения. Риторика специалиста социально-культурной деятельности.	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - определение понятий «риторика», «этнориторика», «профессиональная речь»; уметь: - выявлять и использовать современные источники для формирования собственного речевого поведения; владеть: - навыками составления деловых текстов.	Фронтальный опрос Дискуссия.
5	Тема 5. Деловая риторика Особенности официально-делового общения. Убеждение и манипулирование, Языковое выражение доводов. Средства изобразительности и выразительности, Создание текста в сфере делового общения, Деловая переписка, Приемы речевого воздействия.	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - понятия «деловая риторика», «официально-деловой стиль общения»; уметь: - определять различные виды текстов; владеть: - методами создание текста в сфере делового общения;	Фронтальный опрос Обсуждение докладов.

6	Тема 6. Социально-культурные особенности проведения деловых переговоров Деловые переговоры. Стратегия слушающего. Стратегия говорящего. Групповые формы деловых переговоров. Методы коллективного принятия решений. Коллективные двухсторонние переговоры. Дискуссия	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - формы делового общения; уметь: - адекватно ситуации и теме выбирать формы делового общения; - владеть: - формами подготовки и проведения делового общения;	Фронтальный опрос Обсуждение докладов.
7	Тема 7. Мода и внешний вид личности в коммуникации Мода и внешний вид личности. Искусство соответствовать социально-психологической ситуации. Эстетические основы и техника движения. Процесс общения, методы общения. Техника общения	Формируемые компетенции: • (УК-4) • (ОПК-2) В результате изучения темы студент должен: знать: - определение понятия «мода», «внешний вид»; уметь: - соотносить собственные представления с модными тенденциями и реальной деловой ситуацией; - владеть: - умением одеваться и вести себя в соответствии с деловой ситуацией.	Фронтальный опрос Написание эссе.
			Промежуточная аттестация - зачет

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1 Образовательные технологии

Основу преподавания учебной дисциплины составляют методы проблемного обучения, когнитивная, продуктивная технология, технология развития критического мышления. Для выполнения практических заданий используются методы дискуссии, фронтального опроса, создания докладов и презентаций; диагностики компетенций – эссе как методы письменной художественной рефлексии, тестовый контроль.

5.2 Информационно-коммуникационные технологии

Под информационной технологией обучения в профессиональной подготовке будущих бакалавров понимают систему общепедагогических, психологических, дидактических, частно-методических процедур взаимодействия педагогов и обучаемых, включающих реализацию содержания, методов, форм и средств обучения на основе информационно-коммуникационных технологий. Всё это позволяет интенсифицировать образовательный процесс, повысить качество самостоятельной работы обучающихся очной и заочной форм обучения за счёт доступа к информационной среде. В ходе изучения студентами учебной дисциплины «Основы коммуникативной культуры» применение электронных образовательных технологий (e-learning) предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу: <https://edu.kemgik.ru/>.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины включают следующие электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами лекций, электронными презентациями, ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет, а также интерактивным элементом «Тест» электронной образовательной среды, представленный тестовыми заданиями и др.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СР

Материалы для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы коммуникативной культуры» размещены в «Электронной образовательной среде» (<https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2597>) и включают:

Учебно-программные ресурсы

Рабочая программа дисциплины

Учебно-теоретические ресурсы

Конспекты лекций:

Тема 1. Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена.

Тема 2. Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности.

Тема 3. Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора социально-культурной деятельности.

Тема 4. Речевое общение, предмет и основные категории риторики

Тема 5. Деловая риторика.

Тема 6. Социально-культурные особенности проведения деловых переговоров

Тема 7. Мода и внешний вид личности в процесс коммуникации

Учебно-практические ресурсы

Описание планов семинарских занятий

Учебно-методические ресурсы

Методические указания студентам к выполнению самостоятельной работы

Учебно-библиографические ресурсы

Список рекомендуемой литературы

6.2. Примерный перечень тем эссе / вопросов для обсуждения на семинаре

6.2.1 Темы эссе

1. Организатор социально-культурной деятельности – профессия, которая выбирается по душе.
2. Общение как основа профессиональной деятельности организатора социально-культурной деятельности.
3. Встречают по одежке, а провожают по.....
(Русская пословица)
4. Культура внешнего вида.
5. Внешний вид и деловая ситуация.

6.2.2 Вопросы для обсуждения на семинаре

Тема 1. Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена.

1. Понятия «общения».
2. Охарактеризуйте основные функции общения.
3. Перечислите средства общения.
4. Назовите основные виды и типы межличностного общения.
5. Охарактеризуйте основные структурные компоненты общения
6. Особенности восприятия человека человеком.
7. Роль и место взаимодействия в процессе общения.

Тема 2. Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности.

1. Понятие «коммуникация».
2. Понятие «коммуникативная культура».
3. Взаимосвязь процесса общения с нравственными установками личности.

Тема 3 Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора социально-культурной деятельности

1. Профессиональная этика организатора социально-культурной деятельности.
2. Основные принципы и правила взаимодействия организатора социально-культурной деятельности с другими субъектами данной деятельности.

Тема 4. Речевое общение. Предмет и основные категории риторики.

1. Национально-этнические и исторические особенности повседневной и публичной речи.
2. Определение понятий «этнориторика», «риторика» и «профессиональная речь»
3. Риторика и речевое поведение человека.
4. Риторика и лингвистика.
5. Понятие «речевое событие-дискурс», «речевая ситуация», «речевое действие», «речевой поступок».
6. Требования к поведению говорящего.
7. Законы современной общей риторики.
8. Стратегии речевого поведения
9. Риторика специалиста СКД.

6.3. Методические указания для обучающихся по организации СР

Самостоятельная учебная деятельность обучающихся является важной составной частью образовательного процесса в высшем учебном заведении. В ноябре 2002 г. ректорам вузов было разослано Инструктивное письмо Минобразования РФ № 14-55-99 ин/15 «Об активизации самостоятельной работы обучающихся высших учебных заведений», в котором обращено внимание на повышение роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиление ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы у обучающихся.

Самостоятельная работа как вид учебной деятельности может быть определена как целенаправленная, внутренне мотивированная, структурированная самим субъектом в совокупности выполняемых действий и корригируемая им по процессу и результату деятельность. Ее выполнение требует достаточно высокого уровня самосознания, рефлексивности, самодисциплины, личной ответственности, доставляет обучающемуся удовлетворение как процесс самосовершенствования и самопознания.

Под самостоятельной работой подразумеваются разнообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студента в учебное и внеучебное время без непосредственного участия преподавателя. Автор считает, что самостоятельная работа обучающегося становится эффективной при выполнении ряда условий, к которым можно отнести следующее: обеспечение правильного сочетания объемов аудиторной и самостоятельной работы; методически правильная организация работы студента в аудитории и вне ее; обеспечение студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий; осуществление контроля за ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих студента за её качественное выполнение.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). В данном определении в содержание понятия самостоятельной работы обучающихся включается не только учебная, но и

учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа. Самостоятельная работа обучающегося предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще – в учебной, научной, профессиональной деятельности; для приобретения способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д. Активная самостоятельная работа способствует формированию навыков творческой деятельности в решении учебных, исследовательских и профессиональных задач будущего специалиста-профессионала, которые он должен приобрести за время учёбы. Таким образом, самостоятельная работа обучающихся направлена на формирование навыков не только учебной, но и исследовательской деятельности, результатом которой являются соответствующие информационно-образовательные продукты. Это самоуправляемая деятельность, направленная на формирование у студентов психологической установки, необходимого объема и уровня знаний, навыков и умений для решения определенного класса познавательных задач на основе поиска, переработки и применения информации в сфере учебной, научно-исследовательской и будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная учебная деятельность студентов выполняет следующие дидактические функции: развивающую, информационно-обучающую, ориентирующую, стимулирующую, воспитывающую и исследовательскую. Развивающая функция направлена на повышение культуры умственного труда и повышение уровня интеллектуальных, творческих способностей студентов. Информационно-обучающая – увеличивает результативность учебной деятельности студентов на аудиторных занятиях; ориентирующая и стимулирующая – придаёт процессу обучения профессиональную направленность; воспитательная – развивает профессиональные качества будущего специалиста; исследовательская – повышает уровень профессионально-творческого мышления студентов.

Цель самостоятельной учебной деятельности студентов является детальная и глубокая проработка отдельных тем дисциплины, выяснение сложных вопросов курса. Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- фронтальный опрос;
- подготовка презентаций, докладов с презентациями, выступлений на практических, семинарских занятиях, участие в диспутах, дискуссиях;
- написание эссе.

Фронтальный опрос является обязательным элементом каждого занятия. Его цель – контроль за усвоением знаний. Фронтальный опрос проводится в устной или письменной форме.

Самым распространённым видом самостоятельной учебной работы студентов в рамках дисциплины «Основы коммуникативной культуры» является *создание докладов и презентаций* к ним в ходе подготовки к семинарским занятиям.

Доклад – это один из видов самостоятельной учебной или научной работы обучающихся, результатом которого является публичное выступление, основанное на аналитико-синтетической переработке информации и содержащее представление о практико-ориентированных данных по изучаемой теме. Различают научные и учебные доклады. К учебным докладам относятся доклады, которые готовят студенты по заданию преподавателей для семинарских занятий. Темы докладов формулируются с учётом дополнения лекционного материала по какой-либо дисциплине учебного плана, их подготовка позволяет студентам получить необходимые навыки по самостоятельной работе с учебными и научными текстами, способствует освоению умений публичного выступления.

Структура доклада состоит из трёх частей: введения, основной части и заключения. Во введении обязательно называется его тема, упоминается степень изученности темы в научной литературе, в связи с чем, обозначается логическая связь с родственными темами, формулируется проблема, решению которой посвящается данный доклад, обозначается его цель.

Основная часть доклада направлена на подтверждение и доказательство основных выводов учебного исследования при помощи конкретных фактов и аргументов. В заключении вновь уделяется внимание значимости проблемы, которой посвящено учебное исследование, обозначаются перспективы изучения темы в теории и практике.

К основным критериям оценки доклада можно отнести следующие: актуальность темы доклада; глубина изучения состояния проблемы в научной литературе; логичность и убедительность раскрытия содержания доклада; научная и практическая значимость работы; перспективы дальнейшего исследования проблемы; использование литературной речи, выразительность произношения и звучность голоса; респектабельность и интеллигентность манер, уместность жестов и мимики. Особое внимание следует уделить ответам на вопросы. При ответах на вопросы, даже если они не приятны, нужно вести себя доброжелательно, уважительно, конструктивно, без излишней экспрессии и раздражения. Часто ответы на вопросы запоминаются больше, чем сам доклад. Ответы на вопросы аудитории позволяют судить о компетентности автора доклада, его умении свободно ориентироваться в заявленной теме.

В целях доступности и наглядности представляемой в докладе информации используют презентацию. Презентация (от лат. Praesentable) - общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например: книги, журнала, кинофильма, телепрограммы, организации. Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентации используют для сопровождения устного выступления обучающихся с докладом на конференции, семинаре, при защите курсовых и дипломных работ. *Презентация к докладу* – это наглядный показ содержащейся в нём информации. Цель презентации – демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, позволяющая судить о сформированности у докладчика навыков грамотного представления и оформления информации для публичного выступления. Компьютерная презентация состоит из отдельных кадров, которые называются слайдами.

Пошаговая подготовка презентации включает последовательность следующих действий: подготовка текста доклада, разработка структуры презентации, создание презентации, репетиция устного изложения текста доклада с показом презентации. Основными рекомендациями для правильной подготовки и оформления презентации можно считать следующие положения:

1. Презентация должна полностью соответствовать тексту и структуре доклада. При этом не следует переносить на слайд весь текст какого-либо раздела доклада. Следует провести аналитико-синтетическую переработку текста, выделив основные его положения. Предложения должны быть короткими, ёмкими по смыслу и содержать не более 7 слов. Количество предлогов, наречий, прилагательных в них необходимо минимизировать.

2. Каждый слайд следует озаглавить. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

3. Для лучшего восприятия информации в презентации нужно использовать различные виды слайдов: с текстом, таблицами, рисунками (диаграммами, схемами, фотографиями, графиками).

4. Основой зрительного ряда считаются рисунки (диаграммы, схемы, графики, фотографии). Они должны быть достаточно крупными, содержать небольшое количество элементов, иметь заголовки и обозначение входящих в них элементов.

5. Чрезмерное употребление в презентации анимационных эффектов, компьютерного озвучивания отвлекает внимание аудитории от содержания доклада.

6. Не рекомендуется объединять на одном слайде различную информацию, это придаёт презентации неструктурированный, нелогичный характер. Наиболее удобно воспринимать информацию, когда её основные положения отображаются по одному на каждом слайде.

7. На одном слайде можно использовать не более трёх различных цветов: для фона, текста и заголовка. Сочетание фона и текста должно быть контрастным. Для фона

выбираются более холодные тона (синий, серый, зеленый). Особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (если они есть).

8. Шрифт для презентации лучше выбирать простой, без излишней витиеватости, затрудняющей чтение. Размер шрифта для заголовков должен быть не менее 24, а для текста – 18 размера. Не рекомендуется использовать в одной презентации различные типы шрифтов [35, 76, 121].

Для создания компьютерных презентаций существуют различные программы. Наиболее распространённой среди пользователей является программа PowerPoint, которая входит в состав пакета Microsoft Office. Она проста и доступна для освоения, имеет достаточно широкий спектр возможностей для создания качественных презентаций, отвечающих требованиям, предъявляемым к их оформлению.

При оценке публичного выступления, в частности доклада, подвергается оцениванию и сопровождающая его презентация. Критерии оценки презентации вытекают из рекомендаций по их подготовке и оформлению. К этим критериям относятся: степень раскрытия темы; наличие и уместность использования и правильного оформления рисунков, таблиц; грамотность изложения текста, отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; соблюдение единства дизайна всей презентации, его соответствие научному стилю изложения информации; обоснованное использование анимационных, видео и звуковых эффектов; наличие заголовков к слайдам; соответствие структуры презентации тексту доклада.

Недостаточно правильно подготовить и оформить презентацию, нужно ещё правильно её использовать во время выступления с публичным докладом. При выступлении необходимо встать слева от экрана, на котором будут демонстрироваться слайды презентации. Во время презентации не следует поворачиваться спиной к аудитории и лицом к экрану с презентацией. Это будет проявлением неуважения к присутствующим и переключит внимание аудитории на иные присутствующие в помещении объекты. Речь докладчика должна пояснять иллюстрации или текст слайдов, например, при показе таблиц нужно назвать подзаголовки столбцов и строк, чтобы слушающие доклад легче сориентировались в информации, представленной в таблице. При показе диаграмм нужно проговаривать обозначения входящих в них элементов. Если на слайде выделены основные положения доклада, можно более подробно прокомментировать их, таким образом развернуть свёрнутую информацию. Нужно обязательно следить за тем, чтобы презентация шла синхронно с текстом доклада, иначе восприятие доклада будет затруднено. Если будет утеряна нить доклада, нужно обратиться к содержанию слайда, которое подскажет ход дальнейшего изложения материала. Следует соблюдать определённую скорость переключения слайдов. Слайд должен меняться один раз за полторы или две минуты. Именно за такое время, как утверждают психологи, человек может воспринять нужную информацию и провести её первичную мысленную обработку зрительно и на слух.

Соблюдение вышеизложенных положений о правилах подготовки и оформления докладов и презентаций, а также рекомендаций по выступлению с ними, позволит избегать типичных ошибок при публичных выступлениях, повысит их качество, будет способствовать формированию информационной компетентности и повышению уровня информационной культуры обучающихся.

При осмыслении изученного материала часто используется рефлексия. Рефлексия в переводе с латинского языка – обращение назад, размышление о своём внутреннем состоянии, самопознание. Рефлексия может быть, как устной, так и письменной. К формам письменной рефлексии относится эссе.

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк. Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. В «Толковом словаре

иноязычных слов» Л.П. Крысина оно определяется как «очерк, трактующий какие-нибудь проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме».

«Большой энциклопедический словарь» дает такое определение эссе: «это жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь».

«Краткая литературная энциклопедия» уточняет: «Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные».

Создателем жанра считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.). Сегодня такой жанр предлагается в качестве самостоятельной работы обучающихся достаточно часто.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

2. Мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

Требования, предъявляемые к эссе, следующие:

1. Эссе пишется Вами лично и выражает именно Ваше мнение, впечатление, соображения по выбранной тематике. При написании эссе приветствуется высказывание Вашей личной точки зрения.

2. Не допустим плагиат в любой форме. Участник, применяющий в своей работе плагиат, дисквалифицируется.

3. Литературная форма написания эссе выбирается непосредственно Вами.

4. В Вашем эссе Вы должны продемонстрировать:

- знание темы и теории,
- опираться на публицистические статьи в специализированных и общественно-политических изданиях,
- использовать результаты исследований по данной проблематике, а также аналитические отчеты из любых открытых источников.

Памятка для студентов при написании эссе

<i>Элемент структуры</i>	<i>% к общему объему работы</i>
1. Проблема исходного текста.	10%
2.Комментарий к сформулированной проблеме исходного текста.	10%
3. Отражение позиции автора исходного текста.	20%
4.Собственное мнение учащегося, аргументы. 2 аргументированных доказательства (опровержения), тезиса, выражающих ваше личное	40%

мнение (вашу позицию) и имеющих в своей основе научный подход.	
5.Вывод, содержащий заключительное суждение (умозаключение)	20%

Содержание самостоятельной работы обучающегося

Темы для самостоятельной работы студентов	Количество часов		Виды и содержание самостоятельной работы обучающегося
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения	
Тема 1. Сущность и особенности общения как социально-психологического феномена	3	9	Подготовка к фронтальному опросу
Тема 2.Общее понятие и процесс формирования коммуникативной культуры личности	3	9	Подготовка к фронтальному опросу Подготовка доклада и презентации
Тема3.Сущность и особенности коммуникативной культуры организатора СКД	3	9	Подготовка к фронтальному опросу Написание эссе
Тема 4. Речевое общение. Предмет и основные категории риторики	3	9	Подготовка к фронтальному опросу Подготовка к дискуссии
Тема 5.Деловая риторика	3	9	Подготовка к фронтальному опросу Подготовка доклада и презентации
Тема 6. Социально-культурные особенности проведения деловых переговоров.	4	9	Подготовка к фронтальному опросу Подготовка доклада и презентации
Тема 7. Мода и внешний вид личности в процессе коммуникации	3	10	Подготовка к фронтальному опросу Написание эссе
ВСЕГО:	22	64	

Самостоятельная работа обучающегося является обязательным видом его учебной работы, которая выполняется в соответствии с выданным преподавателем заданием и в отведенные сроки.

Каждое задание оценивается по 100-балльной шкале. Все полученные студентом оценки за выполненные задания фиксируются в журнале преподавателя и в электронной образовательной среде КемГИК.

В ходе освоения дисциплины «Основы коммуникативной культуры» полученные рейтинговые баллы аккумулируются, формируя итоговую оценку за курс.

7. Фонд оценочных средств

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной информационно-образовательной среде

(<https://edu2020.kemgik.ru> - для профиля «Технологии досуга в социально-культурной сфере» <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2597>).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Мельников, Е. С. Риторика : учебное пособие / Е. С. Мельников. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 148 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718073> (дата обращения: 20.04.2024). – Режим доступа: Университетская библиотека online. – Текст : электронный.
2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: Основы теории коммуникации : учебник / Ф. И. Шарков. – 7-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 488 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710041> (дата обращения: 20.04.2024). – Режим доступа: Университетская библиотека online. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

1. Гринкевич, Е. В. Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / Е. В. Гринкевич, И. В. Ковтуненко, О. М. Холомеев; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог : Южный федеральный университет, 2023. – 130 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715353> (дата обращения: 20.04.2024). – Режим доступа: Университетская библиотека online. – Текст : электронный.
2. Деловое общение : учебное пособие / Ш. И. Булуева, П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, А. А. Цамаева ; Дагестанский государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (дата обращения: 20.04.2024). – Режим доступа: Университетская библиотека online. – Текст : электронный.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Собственные ресурсы КемГИК:

- Электронная библиотека КемГИК;
- Электронная образовательная среда КемГИК;
- Базы данных: «Публикации преподавателей КемГИК», «Книгообеспеченность учебного процесса».

Сторонние (внешние) ресурсы:

- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации;
- Федеральный портал «Российское образование»;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- ЭБС «Университетская библиотека online»;
- Национальный цифровой ресурс Руконт/ Консорциум «Контекстум»;
- ЭБС ibooks.ru (Айбукс-ру);
- ЭБС IPRbooks (Ай Пи Эр Букс);
- ЭБС «Лань»;
- ЭБС «БиблиоРосика»;
- Национальная электронная библиотека (НЭБ);
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;

- БД «НИЦ Информкультура».
- Российская библиотечная ассоциация (РБА),
- Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий. (ЭБНИТ),
- Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН),
- Некоммерческое библиотечное партнерство «Кузбасские библиотеки».

8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Для реализации образовательного процесса используется следующее программное обеспечение: операционная система Windos XP, пакет прикладных программ Microsoft Office, интернет-браузеры: Google Chrome, Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox; информационные справочные системы: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории с переносным мультимедийным комплексом (проектор и ноутбук) для проведения лекционных и практических занятий;
компьютерные классы с доступом в Интернет;

10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

С учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся устанавливаются следующие адаптированные формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Подбор и разработка учебных материалов осуществляется с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Учебно-методические ресурсы по дисциплине размещены на сайте

«Электронная образовательная среда КемГИК» (для профиля «Технологии досуга в социально-культурной сфере» <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2597>, которая имеет версию для слабовидящих.

11. Список ключевых слов

Адресат речи	Коммуникативная личность
Аккультурация	Коммуникативная установка
Аллегория	Конформизм
Аллюзия	Корпоративная культура
Анализ	Красноречие
Аналогия	Кросскультурная коммуникация
Анафора	Культура
Аннотация	Культура речевого общения
Антитеза	Культурная компетенция
Апперцепция	Культурная перцепция
Арго	Межкультурная компетенция
Аргумент	Межличностное пространство
Артикуляция	Мимика
Аудирование	Монолог
Аудитория	Невербальная коммуникация
Барьеры в коммуникации	Обратная связь
Вербальная коммуникация	Общение
Внешний облик	Паблсити
Внешняя речь	Паблик рилейшнз
Внутренняя речь	Паралингвистика
Возрастная идентичность	Перцепция
Вторичная социализация	Полемика
Гендерная идентичность	Проксемика
Гипербола	Публичная речь
Деловая речь	Резюме
Деловой стиль общения	Реклама
Диалог	Реноме
Дискурс	Респондент
Дискурсивное событие	Рефлексия
Дискурсивные стратегии	Реципиент
Дискурсивный стиль	Речевая деятельность
Дискуссионная речь	Речевая ситуация
Дискуссия	Речевой этикет
Жест	Речь
Кинесика	Ритор
Коммуникант	Риторика
Коммуникативная компетентность	Социальная коммуникация
Коммуникативная культура	Стереотипы
Коммуникативная цель	Типы коммуникаций
Коммуникативное намерение	Толерантность
Коммуникативное творчество	Умозаключение
Коммуникация	Устная речь
Коммуникабельность	Ценностные ориентации
Коммуникативная личность	Этикет
Коммуникативная способность человека	Язык
Коммуникативное пространство	Языковая компетенция
Компоненты модели коммуникации	Языковая личность