

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет имени
Н.А. Добролюбова»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
деятельности

Р.И. Иванова

29 августа 2023 г.

Эффективные коммуникации для карьеры настоящего и будущего (онлайн-курс)
(наименование дисциплины)

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **36**
в том числе:
просмотр видеолекций **16**
самостоятельная работа **19,95**
часов на контроль **0,05**

Виды контроля:
зачет

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	
Лекции	16
Практические (в том числе интеракт.)	
Семинарские (в том числе интеракт.)	
Итого ауд.	16
Часы на контроль	0,05
Контактная работа	16
Самостоятельная работа	19,95
Итого	36

Программу составил(и):
д-р политических наук, профессор С.А. Колобова

Рабочая программа
«Эффективные коммуникации для карьеры настоящего и будущего» (онлайн-курс)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08 июня 2017 г., № 512.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Философии, общественных коммуникаций и туризма

Протокол от 29 августа 2023 г. №1

Зав. кафедрой канд. фил. наук, доц. М.Б. Ротанова
(*уч. степень, уч. звание, Ф.И.О*)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ КУРСА	
1.1	Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции эффективной коммуникации в профессиональной сфере, способствующие достижению оптимальных результатов взаимодействия различных сторон
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.2.1	Дать представление о правильном формировании артикуляционной составляющей речи
1.2.2	Дать представление о правильной работе над эмоциональной составляющей речи, о создании положительной атмосферы коммуникации
1.2.3	Дать представление о грамотном аргументировании и противодействии ложным посылам
1.2.4	Дать представление о грамотном построении публичной речи

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КУРСА	
<i>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</i>	
Знать:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Принципы эффективного взаимодействия в команде и между различными заинтересованными сторонами
Уровень Высокий	На высоком уровне: Принципы эффективного взаимодействия в команде и между различными заинтересованными сторонами
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Принципы эффективного взаимодействия в команде и между различными заинтересованными сторонами
Уметь:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Выстраивать эффективную коммуникацию между различными заинтересованными сторонами в профессиональной сфере для достижения наилучших результатов профессионального взаимодействия
Уровень Высокий	На высоком уровне: Выстраивать эффективную коммуникацию между различными заинтересованными сторонами в профессиональной сфере для достижения наилучших результатов профессионального взаимодействия
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Выстраивать эффективную коммуникацию между различными заинтересованными сторонами в профессиональной сфере для достижения наилучших результатов профессионального взаимодействия
Владеть:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Навыками командного взаимодействия
Уровень Высокий	На высоком уровне: Навыками командного взаимодействия
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Навыками командного взаимодействия
<i>ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиaproдукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</i>	
Знать:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Основы грамотности русской речи, уверенной подачи и убедительной аргументации
Уровень Высокий	На высоком уровне: Основы грамотности русской речи, грамотной подачи и убедительной аргументации
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Основы грамотности русской речи, грамотной подачи и убедительной аргументации
Уметь:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Выстраивать коммуникацию с максимальной ориентацией на результат, исключая потенциальные факторы, препятствующие успеху
Уровень Высокий	На высоком уровне: Выстраивать коммуникацию с максимальной ориентацией на результат, исключая потенциальные факторы, препятствующие успеху
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Выстраивать коммуникацию с максимальной ориентацией на результат, исключая потенциальные факторы, препятствующие успеху
Владеть:	
Уровень Пороговый	На пороговом уровне: Навыками построения публичной речи различных форматов с учетом всех сторон от акустической до аргументативной
Уровень Высокий	На высоком уровне: Навыками построения публичной речи различных форматов с учетом всех сторон от акустической до аргументативной
Уровень Повышенный	На повышенном уровне: Навыками построения публичной речи различных форматов с учетом всех сторон от акустической до аргументативной

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Объем в часах	Компетенции
	Раздел 1. Постановка дикции, голоса и артикуляции	1/1	8	УК-3, ОПК-1
1.1	<i>Лекция</i>	1/1	4	УК-3, ОПК-1
1.2	Самостоятельная работа		4	УК-3, ОПК-1

	Раздел 2. Технологии работы с эмоциями	1/1	5,95	УК-3, ОПК-1
2.1	Лекция	1/1	2	УК-3, ОПК-1
2.2	Самостоятельная работа	1/1	3,95	УК-3, ОПК-1
	Раздел 3. Технологии убеждения	1/1	8	УК-3, ОПК-1
3.1	Лекция	1/1	4	УК-3, ОПК-1
3.2	Самостоятельная работа	1/1	4	УК-3, ОПК-1
	Раздел 4. Невербальное общение	1/1	6	УК-3, ОПК-1
4.1	Лекция	1/1	2	УК-3, ОПК-1 УК-3, ОПК-1
4.2	Самостоятельная работа	1/1	4	УК-3, ОПК-1
	Раздел 5. Управление вниманием слушателей	1/1	8	УК-3, ОПК-1
5.1	Лекция	1/1	4	УК-3, ОПК-1
5.2	Самостоятельная работа	1/1	4	УК-3, ОПК-1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контрольные вопросы и практические задания

Контрольные вопросы:

1. Какие упражнения помогут наладить правильное дыхание при выступлении?
2. Что такое артикуляционная гимнастика?
3. Что наиболее эффективно при отработке конкретных звуков?
4. Как правильно подобрать интонацию при разговоре с людьми?
5. Какие есть техники противодействия волнению перед выступлением?
6. Какие есть техники противодействия страху выступления?
7. Как бороться с раздражителями во время выступления?
8. Как реагировать на провокации со стороны аудитории?
9. Какие основные методы применяются в процессе общения?
10. Какие существуют методы аргументации?
11. Из чего состоит убедительный аргумент?
12. Как гендерная составляющая влияет на процесс аргументации?
13. Как создать благоприятную атмосферу для общения?
14. Как правильно строить процесс общения?
15. Как отличить ложь от правды?
16. Как определить намерения собеседника?
17. Из чего состоит структура публичного выступления?
18. Какими должны быть вступительная и заключительная части выступления?
19. Какие существуют признаки невнимания аудитории?
20. Какие приемы можно использовать для привлечения внимания слушателей?

Дополнительные упражнения для улучшения техники речи.

1. Постановка голоса.

Упражнение «Звукорежиссер»

1. Левую ладонь сложите ракушкой и поднесите к левому уху. Это будет ваш «наушник».
2. Правая же станет «микрофоном» – поднесите ее к губам.
3. Проверьте звучание: «Раз-раз».
4. И начинайте читать вслух стихи. Лучше взять классику – Пушкина или Есенина.
5. Перечитывайте моменты, которые вам не очень удались, меняйте громкость и интонацию.

В процессе выполнения упражнения ваш голос должен звучать в ладони, приложенной к уху, как в наушнике или динамике мобильного телефона. Слушая его «со стороны», легче уловить дефекты и изъяны. Уделять этому упражнению стоит хотя бы 5–10 минут в день. Оно позволит вам услышать неприятные ноты тембра, дефекты речи, над которыми нужно плотнее работать. С помощью «Звукорежиссера» вы сможете оценить и изменения вашего голоса, которые дадут вам регулярные занятия.

Упражнение «Зевок»

Наш голос нередко находится в плену у зажатой гортани. И лучший способ ее расслабить – почаще зевать. Делать это рекомендуется сразу тремя способами:

- с открытым ртом, точно так, как вы делаете это, слушая скучного и монотонного лектора;
- с закрытым ртом, будто пытаетесь подавить скуку на совещании;
- сладко потягиваясь, если бы вы только проснулись.

Зевать можно хоть целый день. Но не фальшиво и поверхностно, а глубоко и искренне. Вы должны почувствовать, как расширяется гортань и воздух опускается в легкие, а затем следует к диафрагме – появляется легкое ощущение сдавливания в области желудка.

Упражнение «Выдох-стон»

Это упражнение поможет раскрыть естественное звучание вашего голоса. Суть его сводится к тому, чтобы озвучить свой выдох.

Положение: ноги стоят на полу, челюсть приоткрыта и расслаблена. Начинайте вдыхать воздух, а на выдохе издавать любой звук. Делайте это без каких-либо усилий — если всё правильно, у вас должен получиться стон.

Чтобы сделать голос приятным

Упражнение «Три улыбки»

Это упражнение выполняется так же, как предыдущее, но с соблюдением правила трёх улыбок. Улыбнитесь ртом, лбом и представьте улыбку в районе солнечного сплетения. После этого начинайте выдыхать со звуком. Всего 5 минут в день — и ваш голос начнёт звучать более приятно и доверительно.

Упражнение йогов

Данную тренировку практикуют индийские йоги, чтобы добиться глубокого и красивого голоса.

Положение: стоя, ноги на ширине плеч. Сначала сделайте несколько спокойных вдохов и выдохов, затем — глубокий вдох и резкий выдох со звуком «ха-а». Выдох должен быть максимально полным и громким. Корпус при этом можно слегка переместить вперёд.

Протяжные слоги

Глубоко вдохните, а на выдохе произнесите протяжно «бом-м», «бим-м», «бон-н». Тяните последние звуки как можно дольше. В идеале должна возникнуть вибрация в районе верхней губы и носа.

Похожее упражнение можно делать со слогами «мо-мо», «ми-ми», «му-му», «мэ-мэ». Но в этом случае сначала произнесите их кратко, а уже потом протяжно.

2. Улучшение дикции.

- Артикуляция Ж/Ш. Произносите с предельной четкостью: жить-шить, шар-жар, жир-ширь.
- «Взрывное произношение». Нередко глухие звуки тонут в речи или проглатываются. Избавить свою речь от этого недостатка помогают громкое произношение этих звуков, будто вы их выплевываете: К! Кь! П! Пь! Т! Ть!
- Артикуляция звука Ц. Он также нередко смазывается, поэтому его также нужно прорабатывать произношением словесных пар: цок – сок, цапля – сабля, цвет – свет, сыр – цирк.

Артикуляционная разминка:

- Высунуть языка далеко вперед, затем вернуть его в рот как можно глубже. Повторить 5–7 раз.
- Закрыть рот и провести языком по зубам изнутри по часовой стрелке и обратно (по 20 раз). Высунутым изо рта языком крутить по часовой стрелке и обратно (по 10 раз).
- Губы вытянуть «трубочкой», задержаться так на 3–5 секунд и растянуть их в широкой улыбке, тоже задержавшись на 3–5 секунд. Повторить 7–10 раз.
- Размять мимические мышцы лица - сделать страшную, смешную, грустную рожицу, выпучить глаза, надуть щеки. Допускается импровизация.

Как совместить в выступлении темп и отчетливость речи?

1. Прочитайте текст в медленном темпе вслух - так вы поймете, как участки текста даются тяжелее всего. Можно попробовать подобрать синонимы или,

если категорически нельзя менять текст, поработать отдельно над труднопроизносимыми сочетаниями. Не забывайте делать вдох в нижнюю часть легких и удерживать бока раздутыми на протяжении чтения всего предложения. Не выдыхайте весь воздух в начале фразы.

2. Сделайте разметку текста - где будут логические паузы и логические ударения, где вы будете добирать воздух, какой участок текста стоит прочитать более выразительно, чтобы акцентировать на нем внимание.

3. Начитайте текст ритмично, хлопая в такт своей речи - так вам будет легче поймать оптимальный ритм доклада, удобный для вас и слушателей.

4. Включите диктофон и начитайте текст в том темпе и ритме, какой вы для себя определили, но уже без подсказки ритма в виде хлопков.

5. Прослушайте запись, отметьте для себя наиболее удачные и неудачные отрезки, начитки. Подумайте, почему какие-то фразы прозвучали удачно — возможно, вам стоит в этом темпе и ритме читать и все остальное. Послушайте еще раз, как отрезки текста прозвучали невнятно — возможно, вам стоит заменить неудобные слова синонимами.

6. Если наблюдается какая-то закономерность (допустим, невнятно звучат все слова, начинающиеся с буквы «и», «т», «к», любой другой), потренируйте слова с этими звуками отдельно, контролируя положение артикуляционного аппарата.

7. Возьмите в зубы карандаш, включите диктофон и начитайте текст в том темпе и ритме, какой вы для себя определили, исправив те ошибки, которые вы нашли ранее.

8. Отложите карандаш и начитайте текст в том темпе и ритме, какой вы для себя определили, исправив те ошибки, которые вы нашли ранее.

9. Сравните все аудиозаписи и убедитесь, что третий вариант текста, начитанный после разбора ошибок и тренировки с карандашом в зубах, звучит более внятно, чем первый.

10. Решите для себя, устраивает ли вас полученный вариант, или стоит поработать над текстом еще.

4.2. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1

4.3. Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы, практические задания, автоматизированные тесты

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Панфилова, А. П.	Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531485	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с.
ЛП.2	Чернышова, Л. И.	Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531389	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с.
ЛП.3	Корягина, Н. А.	Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530373	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с.

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Виноградова, С. М.	Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511293	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с.

Л2.2	Леонов, Н. И.	Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516450	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с.
------	---------------	---	---

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	https://krispen.ru/knigi/chernaya_ei_01.pdf
Э2	https://iknigi.net/avtor-aleksey-markov/163995-publichnye-vystupleniya-5sposobov-pobedit-strah-aleksey-markov/read/page-1.html
Э3	https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/397/1/Пантыкина%201-29-13.pdf
Э4	https://www.hse.ru/data/2011/02/25/1208600918/Бутовская%20Язык%20тела%20-%20природа%20и%20культура.pdf
Э5	http://www.ds45.detkin-club.ru/editor/2169/files/воспитательгода/москочевц/6b710238c9d0be62a495a9fdb07aeb3c.pdf

5.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1.	Microsoft Windows 7, 10
6.3.2.	Microsoft Office - Word - Excel - Access - Power Point - Outlook
6.3.3.	Adobe Acrobat Reader DC
6.3.4.	ABBYY FineReader 11
6.3.5.	Microsoft Edge
6.3.6.	Mozilla Firefox
6.3.7.	Google Chrome
6.3.8.	CorelDraw
6.3.9.	Adobe inDesign cs 6
6.3.10.	Adobe PhotoShop
6.3.11.	Open Broadcaster Software (OBS Studio)
6.3.12.	Контур.Толк
6.3.13.	Система «Антиплагиат»
6.3.14.	1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия
6.3.15.	Антивирус Касперского

5.4. Перечень информационных справочных систем

6.4.1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6.4.2.	Справочная система «Гарант.Ру»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

7.1	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
-----	--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ КУРСА

<p>В дисциплине «Эффективные коммуникации для карьеры настоящего и будущего (онлайн-курс)» занятия требуют от обучающегося интенсивной работы по освоению материала видеолекций и самостоятельной внеаудиторной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прослушивания лекций; - самостоятельного решения практических задач; - осуществления самоконтроля знаний; - изучение рекомендуемой учебников и дополнительной литературы; - взаимодействие с куратором (проктором) по решению технических и содержательных вопросов, - выполнение автоматизированных тестов.
