

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского
языка

И. Ю. Моисеева

РЕЧЕВОЕ ПОВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Рекомендовано ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 45.06.01 Языкознание и литературоведение

Оренбург
2019

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73
М74

Рецензент – доцент, доктор филологических наук Ю.Г. Пыхтина

Моисеева, И. Ю.
М74 Речевое поведение в профессиональной деятельности:
методические указания / И.Ю. Моисеева; Оренбургский гос. ун-т.
– Оренбург: ОГУ, 2019. – 47 с.

Методические указания содержат рекомендации по самостоятельному изучению разделов и тем дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности», советы по изучению лекционного материала, по подготовке к практическим занятиям. В методических указаниях регламентируются основные правила написания эссе, а также уточняется процесс проведения промежуточной аттестации.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания методической помощи по организации самостоятельной работы аспирантов направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение, направленности «Теория языка» очной и заочной форм обучения, а также по организации процесса формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73

© Моисеева И.Ю., 2019
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение.....	4
1 Цель, задачи дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности»	6
2 Структура и содержание дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности».....	8
3 Методические указания по самостоятельному изучению разделов и тем дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» ..	11
4 Методические указания по изучению лекционного материала по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» ...	19
5 Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» ...	33
6 Методические указания по написанию эссе.....	39
7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности»	43
Список использованных источников	47

Введение

К числу значимых профессиональных требований к современным специалистам относится формирование компетенций делового общения, овладение деловой риторикой, включающей практико-ориентированные умения и навыки ведения деловой коммуникации. Успех деловой коммуникации во многом определяется прагматическим эффектом речевого высказывания, соблюдением этических и этикетных норм той профессии, которую представляет партнер по деловому общению, что оказывает благоприятное влияние на собеседника и в целом на ход деловой коммуникации [6].

В ситуации педагогического общения этикет играет очень важную роль, так как речь преподавателя не только «главное орудие профессиональной деятельности, но и образец, сознательно или бессознательно усваиваемый, всегда в той или иной степени воспроизводимый студентами, а значит, неизбежно «тиражируемый» и распространяющийся» [5].

В данной связи возникают задачи овладения обучающимися различными формами, методами, средствами педагогического общения, умениями пользоваться различными речевыми средствами воздействия на аудиторию, отстаивать свою позицию.

Целью предлагаемых методических указаний является продуктивное планирование и организация самостоятельной работы аспирантов со стороны преподавателя.

Методические указания содержат рекомендации по самостоятельному изучению разделов и тем дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности», советы по изучению лекционного материала, по подготовке к практическим занятиям. В методических

указаниях регламентируются основные правила написания эссе, а также уточняется процесс проведения промежуточной аттестации.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания методической помощи по организации самостоятельной работы аспирантов направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение, направленности «Теория языка» очной и заочной форм обучения, а также по организации процесса формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

1 Цель, задачи дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

Речевое поведение – это форма взаимодействия человека с окружающей средой, выраженная в речи, обусловленная ситуацией, задачей, условиями общения, коммуникативными потребностями, национально-культурной спецификой поведения участников общения [1].

В соответствии с учебным планом подготовки кадров высшей квалификации направления подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение, направленности «Теория языка» дисциплина «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предусмотрена во 2, 3 и 4 семестрах. Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, т.е. 324 академических часа, из которых на самостоятельную работу отводится 285 часов на очной форме обучения и 309 часов на заочной форме обучения.

В объем самостоятельной работы по дисциплине включается следующее: самостоятельное изучение определенных разделов (заочная форма обучения), подготовка к интерактивным лекциям и практическим занятиям; подготовка и защита проекта; подготовка и выполнение индивидуального творческого задания; подготовка к сдаче зачета (промежуточная аттестация).

Таким образом, основная часть работы по формированию компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, проходит самостоятельно, при опосредованном участии преподавателя.

Целью дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» является формирование компетенций, способствующих усвоению знаний о функционировании классических правил речевого поведения в профессиональной деятельности, раскрывая перспективу их практического применения, что предполагает умение оптимально

использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для преподавателя-исследователя профессиональных речевых ситуациях.

К задачам изучения курса относятся: формирование представления о теоретическом описании речевого поведения; знание основных понятий и терминологии речевого поведения и культуры речи; развитие навыков применения технологий аргументации и речевого информативного воздействия в процессе преподавательской деятельности; использование методики анализа речевого поведения в профессиональной деятельности; формирование представления о специфике профессионально-речевого поведения преподавателя высшей школы.

Результатом освоения дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» является сдача зачета.

В таком ракурсе самостоятельная работа студентов становится не просто важной формой учебного процесса, она превращается в его основу.

2 Структура и содержание дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

Дисциплина «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предусмотрена во 2, 3 и 4 семестрах. Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, т.е. 324 академических часа, из которых на самостоятельную работу отводится 285 часов на очной форме обучения и 309 часов на заочной форме обучения.

Очная форма обучения.

Второй семестр

Контактная работа составляет 13 часов: на лекции отводится 8 часов, на практические занятия – 4 часа.

В рамках лекций изучаются следующие разделы: речевое поведение (РП) в кругу смежных проблем (к характеристике понятий и терминов), коммуникативные варианты РП, фатическая речь.

В рамках практических занятий (семинаров) изучаются следующие разделы: коммуникативные варианты РП, фатическая речь.

Видом итогового контроля во втором семестре является дифференцированный зачет.

Третий семестр.

Контактная работа составляет 13 часов: на лекции отводится 8 часов, на практические занятия – 4 часа.

В рамках лекций изучаются следующие разделы: речевое поведение и культура речи, речевой этикет, этика речевого поведения современного профессионала.

В рамках практических занятий (семинаров) изучаются следующие разделы: речевой этикет, этика речевого поведения современного профессионала.

Видом итогового контроля в третьем семестре является зачет.

Четвертый семестр.

Контактная работа составляет 13 часов: на лекции отводится 8 часов, на практические занятия – 4 часа.

В рамках лекций изучаются следующие разделы: специфика профессионально-речевого поведения преподавателя высшей школы, характеристика речевого поведения преподавателя, технология аргументации и речевого информативного воздействия.

В рамках практических занятий (семинаров) изучаются следующие разделы: характеристика речевого поведения преподавателя, технология аргументации и речевого информативного воздействия.

Видом итогового контроля в четвертом семестре является экзамен.

Самостоятельная работа – 95 часов во втором семестре, 95 – в третьем семестре, 95 часов – в четвертом семестре. В самостоятельную работу входят: подготовка к интерактивным лекциям и практическим занятиям; подготовка и защита проекта; подготовка и выполнение индивидуального творческого задания; подготовка к сдаче зачета (промежуточная аттестация).

Заочная форма обучения.

Второй семестр

Контактная работа составляет 5 часов: на лекции отводится 2 часа, на практические занятия – 2 часа.

В рамках лекций изучается раздел «Речевое поведение (РП) в кругу смежных проблем (к характеристике понятий и терминов)».

В рамках практических занятий (семинаров) изучается раздел «Коммуникативные варианты РП».

Видом итогового контроля во втором семестре является дифференцированный зачет.

Третий семестр.

Контактная работа составляет 5 часов: на лекции отводится 2 часа, на практические занятия – 2 часа.

В рамках лекций изучается раздел «Речевой этикет».

В рамках практических занятий (семинаров) изучается раздел «Этика речевого поведения современного профессионала».

Видом итогового контроля в третьем семестре является зачет.

Четвертый семестр.

Контактная работа составляет 5 часов: на лекции отводится 2 часа, на практические занятия – 2 часа.

В рамках лекций изучается раздел «Характеристика речевого поведения преподавателя».

В рамках практических занятий (семинаров) изучается раздел «Технология аргументации и речевого информативного воздействия».

Видом итогового контроля в четвертом семестре является зачет.

Самостоятельная работа – 103 часа во втором семестре, 103 часа – в третьем семестре, 103 часа – в четвертом семестре. В самостоятельную работу входят: самостоятельное изучение определенных разделов, подготовка к интерактивным лекциям и практическим занятиям; подготовка и защита проекта; подготовка и выполнение индивидуального творческого задания; подготовка к сдаче зачета (промежуточная аттестация).

3 Методические указания по самостоятельному изучению разделов и тем дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

В начале освоения дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» аспиранты знакомятся с рабочей программой дисциплины, с компетенциями и дескрипторами их сформированности, с видами контактной работы, самостоятельной работой, промежуточной аттестацией. Рабочая программа дисциплины размещена на сайте ОГУ: <https://ito.osu.ru/index.php?page=000606&action=rpsubj&id=3108>.

Обучающиеся на заочном отделении получают список разделов и тем для самостоятельного изучения.

Список разделов и тем для самостоятельного изучения.

Раздел 3 Фатическая речь. Фатическое высказывание и речевое поведение личности. Цель фатического общения. Первичное и вторичное речевое действие фатического инварианта. Содержательно-ситуативные типы фатической речи. Фатический диалог и фатическое повествование. Фактор темы. Информативно-фатический баланс как норма речевого поведения личности.

Раздел 4 Речевое поведение и культура речи

Культура поведения и культура речи. Кодификация. Ретроспективный характер кодификации. Норма и узус. Вариативность нормы. Орфоэпия. Функциональная стилистика. Фоностилистика. Социолект. Идиолект. Речь педагога.

Раздел 7 Специфика профессионально-речевого поведения преподавателя высшей школы. Коммуникативная компетентность. Качество профессионально-речевой подготовленности преподавателя. Педагогическая речь. Функции педагогической речи.

Для эффективного усвоения информации при самостоятельном изучении необходимо придерживаться следующих рекомендаций.

1 *Составление словаря терминов и понятий*, необходимых для понимания вопросов, связанных с особенностями речевого поведения в профессиональной деятельности преподавателя-исследователя.

Словарь для аспирантов – это список трудных для понимания слов или терминов какого-либо текста с комментариями и объяснениями.

Цели составления словаря:

1 Познакомить аспирантов с терминосистемой «Речевое поведение в профессиональной деятельности».

2 Научить аспирантов вычленять ключевые слова в сложных терминах данной области знания.

3 Способствовать эффективности понимания научной литературы и усвоения лексики терминосистемы «Речевое поведение в профессиональной деятельности» [7].

Источником терминологического материала могут служить зарубежные, отечественные лексикографические и справочные издания, глоссарии, крупные специальные монографии по теории языка, социолингвистике, лингводидактике, психолингвистике, педагогике, статьи от ведущих педагогов практиков и другая справочная литература по терминосистеме «Речевое поведение в профессиональной деятельности».

Структура словаря терминов.

Словарь терминов состоит статей, в которых дается определение терминов. Каждая статья состоит из точной формулировки термина в именительном падеже и содержательной части, которая раскрывает смысл термина. Статьи располагаются в алфавитном порядке. Для удобства использования и пополнения словаря рекомендуется вести его в электронной таблице, например Microsoft Excel . В первой колонке таблицы пишется

термин, во второй – определение термина и пример. Электронный формат дает возможность обновлять словарь, добавляя термины по необходимости.

2 Сбор информации по заявленной теме.

При сборе информации необходимо использовать только достоверные источники, к которым относятся монографии, труды ученых, опубликованные статьи, диссертационные работы, авторефераты диссертационных работ. Использование готовых рефератов, опубликованных на различных сайтах, статей без указания авторства недопустимо.

Для первоначального сбора информации необходимо использовать список обязательной и дополнительной литературы из рабочей программы дисциплины.

Для более подробного изучения вопроса рекомендуется использовать:

1) фонды научной библиотеки Оренбургского государственного университета: электронный каталог Оренбургского государственного университета (http://artlib.osu.ru/site_new/find-book), электронные библиотечные системы «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru), «Лань» (<http://e.lanbook.com/>), «РУКОНТ» (<http://rucont.ru/>), «ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/>). Руководство пользователя опубликовано на сайте библиотеке ОГУ (http://artlib.osu.ru/site_new/);

2) научную электронную библиотеку «eLIBRARY.RU» – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн. научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе;

3) электронные библиотеки RU-Net, список и гиперссылки опубликованы на сайте http://artlib.osu.ru/site_new/lib-in-internet/47-el-lib-runet;

4) гуманитарную он-лайн библиотеку «E-Lingvo.net», которая содержит научные статьи и исследования известных филологов и литературоведов на английском, немецком, французском и других языках, учебные пособия, лекции (<https://e-lingvo.net/>);

5) научную электронную библиотеку «КиберЛенинка», построенную на парадигме открытой науки (Open Science) (<https://cyberleninka.ru/>);

6) мультидисциплинарную платформу Web of Science (WoS), предоставляющую доступ к наиболее надежному интегрированному междисциплинарному инструменту исследования, объединенному с помощью связанных метрик цитирования содержимого из разных источников в одном интерфейсе, помогает быстро найти, проанализировать и обеспечить общий доступ к информации в области естественных, общественных и гуманитарных наук;

7) крупнейшую единую базу данных «SCOPUS», содержащую 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.

Для углубленного изучения материала рекомендуется пройти массовые открытые онлайн-курсы, размещенные на платформах онлайн-обучения:

1) «Открытое образование» – национальная платформа открытого образования, современная образовательная платформа, предлагающая бесплатно и без формальных требований к базовому уровню образования онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах; платформа создана Ассоциацией «Национальная платформа открытого образования», учрежденной ведущими университетами – МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО (<https://openedu.ru/>);

2) «Универсариум» – сетевая междуниверситетская площадка, ориентирующаяся на самые широкие целевые аудитории, предоставляет возможность получения качественного образования от лучших российских преподавателей и ведущих университетов (<https://universarium.org/>);

3) «Лекториум» – образовательный проект, представляющий платформу для публикации массовых открытых онлайн-курсов (MOOK), первое в России профильное издательство MOOK и самый большой открытый видеоархив лекций на русском языке (<http://project.lektorium.tv/about>).

2 Конспектирование.

На стадии изучения новой информации традиционно рекомендуется конспектировать изучаемый материал.

Обратите внимание на базовые правила конспектирования.

1 Начинайте конспектирование с написания даты и названия, отступайте несколько строк от ранее написанного материала.

2 Конспект фиксирует только главные мысли, отражая при этом суть темы.

3 При написании конспекта от руки, запаситесь тетрадью и комплектом разноцветных ручек или разноцветных маркеров. Самое важное и существенное выделяйте цветом.

4 Конспектируйте лекцию по смысловым блокам. Блоки должны соответствовать пунктам плана лекции. Нумеруйте блоки, используйте подпункты, делайте отступы слева и красные строки.

5 Сокращайте ключевые слова до заглавной буквы и используйте эти сокращения в тексте. Стержневые понятия по одной дисциплине так же обозначайте с помощью специальных сокращений.

6 При конспектировании научных статей самое выделяйте главное и второстепенное. Не допускайте изменение текста первоисточника,

сохраняйте авторскую пунктуацию и записывайте цитаты без изменений. Конспект научной статьи должен быть предельно точным, чтобы его можно было использовать в дальнейшей работе. Применяйте специальные знаки для обозначения ваших замечаний.

7 При конспектировании словарных статей выписывайте значения определенных понятий. Достаточно записать самое важное о термине, а грамматические характеристики и примеры употребления вполне можно опустить.

8 При конспектировании художественного произведения рекомендуется использовать схематические конспекты, больше известные как ментальные карты или карты памяти (<https://4brain.ru/blog/>).

Существует множество различных техник по ведению конспекта, среди которых самыми распространенными являются следующие.

1 Метод Корнелла.

Проведите две горизонтальные линии: одну сверху листа – для дат и заголовков, и одну снизу – для резюме по конспекту (под линией должно оставаться место для 5-6 предложений). Посередине листа проведите длинную вертикальную линию, чтобы она делила лист на две колонки: колонка слева должна быть небольшой, а справа – большой (лучше, чтобы ее ширина была чуть более 6 см).

В процессе конспектирования статьи, книги или лекции ведите основные записи в правой колонке. Оставляйте между предложениями немного пустого места, чтобы можно было что-то дописать позже.

По окончании конспектирования заполните левую колонку. В ней нужно отметить наиболее важные идеи, даты, имена, места и т.п. Сюда же можно вносить возникшие у вас вопросы. Затем, не теряя времени, заполните место под нижней горизонтальной чертой – запишите туда в нескольких предложениях основную суть всего конспекта (<https://4brain.ru/blog/>).

Образец конспектирования по методу Корнелла представлен на рисунке (см. рисунок 1).

Исходный текст:	
Целью существования и деятельности любой партии является борьба за власть. Для этого она использует такие средства, как работа в Федеральном собрании РФ, региональных Законодательных собраниях и правительствах, средствах массовой информации, работу в трудовых коллективах и с населением, предвыборную деятельность и т.д.	
Конспект:	
Цели полит. партии	Цель сущ. и Д. партии = борьба за власть.
Средства:	Use рбта
Основн.	ФС РФ
Вспомог.	ЗакС и Пр-х
	СМИ
	в ТрКолл. и с нслнм
	Предвыб. К.
Итак, мы усвоили, что в сравнении с общественной организацией (изучали на прошлом уроке) партия имеет кардинально иные цели. Цель любой политической партии – борьба за власть с помощью определённых средств.	

Рисунок 1 – Образец конспектирования по методу Корнелла (Источник: <https://en.ppt-online.org/376635>)

Конспект по методу Корнелла – не статичный документ. Такая форма стимулирует студентов перечитывать свои конспекты, дополнять их и перерабатывать.

2 Схематический план. В схематическом плане сначала записываются вопросы, на которые в ходе изучения материала необходимо дать короткий (состоящий из 2-3 логически связанных предложений) ответ. Если сравнить принципы заполнения схематического плана и форму для корнельского конспекта, то можно заметить то, что схематический план требует заполнения в первую очередь левого поля, а за ним – правого (т.е. порядок

заполнения противоположен «корнельскому методу конспектирования»)
(https://vuzlit.ru/835306/shematicheskiy_plan).

3 Опорный конспект. Запись материала целыми блоками различных тем; отображающимися в виде системы опорных сигналов, которые включают в себя такие элементы, как рисунки, чертежи, криптограммы, и содержат основную, необходимую для запоминания информацию (<http://fb.ru/article/285980/kak-sostavit-opornyy-konspekt-poshagovaya-instruktsiya>).

Однако, используя вышеперечисленные техники, происходит сокращение «свёртывание» линейной структуры текста. А пространство внутренних ментальных репрезентаций, т.е. организация знаний в нашей голове – многомерно. Следовательно, при конспектировании рекомендуется уйти от линейности-одномерности и применять способы визуализации информации, для создания своего рода «скелета» двумерного конспекта.

Наиболее распространенными способами визуализации являются следующие:

1) «таблица / матрица» – состоящая из многих вложенных друг в друга таблиц;

2) ментальная карта (интеллект-карта, карта мыслей, ассоциативная карта, майндмэп, mind map) – метод структуризации концепций с использованием графической записи в виде древовидной схемы, на которой изображены слова, идеи, задачи или другие понятия, связанные ветвями, отходящими от центрального понятия или идеи (подробно о составлении ментальной карты – <https://lifehacker.ru/special/mindmap/>);

3) «сеть / граф» – произвольно расположенные узлы информации, связанные между собой линиями, стрелками и т.п. [2].

4 Методические указания по изучению лекционного материала по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

Лекция (лат. *lectio* чтение) – устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т. д. Основная цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебных материалов.

План лекций по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности».

2 семестр.

Лекция 1 «Речевое поведение в кругу смежных проблем (к характеристике понятий и терминов)».

План лекции 1:

- речевое поведение как предмет внешней лингвистики;
- определение и содержание термина «речевое поведение», структура и составляющие единицы речевого поведения;
- понятие «речевое поведение» в отношении к понятиям «речевая деятельность» и «речевое общение»;
- речевое поведение и прагматика;
- единицы и методы анализа речевого поведения.

Лекция 2 «Коммуникативные варианты речевого поведения».

План лекции 2:

- коммуникативное соавторство, роли коммуникантов в структурировании диалога;
- говорящий / слушающий: интенция и реакция, стили слушания;

- коммуникативное намерение, коммуникативные регламентации и свобода личности;
- вторичная коммуникация, коммуникативная инверсия, коммуникативная интимизация.

Лекция 3 «Фатическая речь».

План лекции 3:

- фатическое высказывание и речевое поведение личности;
- цель фатического общения;
- первичное и вторичное речевое действие фатического инварианта;
- содержательно-ситуативные типы фатической речи;
- фатический диалог и фатическое повествование;
- информативно-фатический баланс как норма речевого поведения.

3 семестр

Лекция 4 «Речевое поведение и культура речи».

План лекции 4:

- культура поведения и культура речи;
- кодификация, ретроспективный характер кодификации;
- норма и узус; вариативность нормы;
- функциональная стилистика, фоностилистика, социолект, идиолект;
- речь педагога.

Лекция 5 «Речевой этикет».

План лекции 5:

- понятие речевого этикета, функции речевого этикета;
- социально-лингвистический статус речевого этикета, стилистическая дифференциация речевого этикета;
- речевой этикета и культура речи;

- категория вежливости, тональность общения.

Лекция 6 «Этика речевого поведения современного профессионала».

План лекции 6:

- проблема этики речевого поведения, нормы этики общения и речевого поведения профессионала;
- эмоциональные проблемы, возникающие в различных ситуациях общения;
- принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности.

4 семестр.

Лекция 7 «Специфика профессионально-речевого поведения преподавателя высшей школы».

План лекции 7:

- коммуникативная компетентность;
- качество профессионально-речевой подготовленности преподавателя; педагогическая речь, функции педагогической речи.

Лекция 8 «Характеристика речевого общения преподавателя».

План лекции 8:

- специфика речи преподавателя;
- коммуникативные качества речи преподавателя;
- техника речи; упражнения на улучшение техники речи.

Лекция 9 «Технология аргументации и речевого информативного воздействия».

План лекции 9:

- основные положения теории аргументации;
- технологии ведения дискуссии, спора;
- техника полемического мастерства преподавателя;

– речевой имидж.

Для формирования необходимых компетенций по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» практикуются следующие виды лекций.

1 *Традиционная лекция* – это лекция, представляющая собой подачу теоретического материала, целью которой является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы над курсом.

В качестве тем для традиционной лекции дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предлагаются лекции на тему «Речевое поведение (РП) в кругу смежных проблем (к характеристике понятий и терминов)», «Фатическая речь».

2 *Проблемная лекция* определяется постановкой вопросов или задач, моделирующих проблемную, «напряженную» ситуацию, разрешение которой происходит непосредственно («на глазах») в ходе изложения темы на основе вовлечения слушателей в диалогические формы коммуникации, активизирующие познавательную деятельность.

Аспирантам рекомендуется заранее ознакомиться с тематикой проблемной лекции, изучить информацию о поставленных проблемных ситуациях. Проблемные темы мотивируют студентов на использование новых подходов к познанию, для обретения и понимания которых необходима интеллектуальная активность, целенаправленный мыслительный процесс. Эти вопросы должны отражать результат предшествующего анализа способов решения задач; отделять известное от неизвестного; открывать в привычных понятиях и явлениях неожиданный, скрытый ранее аспект [4].

В качестве тем для проблемных лекций по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предлагаются следующие.

1 *Говорящий /слушающий: интенция и реакция.*

- 2 Норма и узус. Вариативность нормы.
- 3 Проблема этики речевого поведения.
- 4 Коммуникативная компетентность.
- 5 Специфика речи преподавателя.

3 *Лекция – пресс-конференция.* В начале лекции преподаватель называет тему лекции и просит студентов письменно задавать ему вопросы по данной теме. Каждый учащийся должен в течение 2-3 минут сформулировать письменно наиболее интересующие его вопросы и передать преподавателю. Затем преподаватель в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов слушателей.

В качестве тем для лекций – пресс-конференций по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предлагаются следующие.

- 1 Коммуникативные качества речи преподавателя.
- 2 Фоностилистика. Социолект. Идиолект.
- 3 Стилистическая дифференциация речевого этикета.
- 4 Эмоциональные проблемы, возникающие в различных ситуациях общения.

4 *Лекция-визуализация.* Лекция-визуализация – это лекция, представляющая собой подачу лекционного материала с помощью технических средств обучения (аудио- и / или видеотехники). Основной целью лекции-визуализации является формирование у студентов профессионального мышления через восприятие устной и письменной информации, преобразованной в визуальную форму. Этот вид лекции

наиболее эффективен на этапе введения студентов в новый раздел, тему, дисциплину. Чтение лекции-визуализации сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

В качестве тем для лекций-визуализаций по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» предлагаются следующие.

1 Понятие речевого этикета. Функции речевого этикета. Социально-лингвистический статус речевого этикета.

2 Основные положения теории аргументации.

Методические указания по подготовке к лекционным занятиям.

Для эффективного усвоения материала лекций предлагается придерживаться следующих рекомендаций.

1 Ознакомиться с рабочей программой дисциплины, календарным планом изучения тем дисциплины.

2 Познакомиться с заданиями по самостоятельной работе.

3 Изучить основную и дополнительную литературу.

4 Выполнить задания по самостоятельной работе.

5 Для самоконтроля выполнить тестовые задания.

Образец тестовых заданий для проверки усвоения материала лекций.

Лекция 1

1 Соотнесите термин с определением:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1) речевое поведение; | а) активный, целенаправленный, опосредованный языковой системой и обусловленный ситуацией общения процесс передачи и приема сообщений; |
| 2) речевая деятельность; | б) использование языка людьми в предлагаемых обстоятельствах, в многообразии реальных жизненных |

ситуаций, совокупность речевых поступков;

3) речевое общение.

в) мотивированный живой процесс взаимодействия между участниками коммуникации, который направлен на реализацию конкретной жизненной целевой установки.

2 Виды речевого поведения (2 ответа):

а) вербальный;

б) невербальный;

в) эмоциональный;

г) реальный.

3 Сопоставьте понятия с их характеристиками:

1) речевое поведение;

а) осознанная активность;

б) малоосознанная активность;

в) целенаправленная активность;

2) речевая деятельность.

г) проявляется в образцах и стереотипах;

д) результатом выступают эмоции и отношения;

е) результатом выступает текст.

4 Чтение, письмо, говорение, слушание – это виды:

а) речевого поведения;

б) речевой деятельности;

в) коммуникации;

г) речевых поступков.

Лекция 2.

1 Роль коммуниканта в диалоге определяется:

- а) его полом;
- б) его настроением;
- в) его возрастом;
- г) его профессией.

2 В диалоге нельзя соотнести роли при условии, когда:

- а) первый участник выше второго участника по статусу;
- б) первый участник ниже второго участника по статусу;
- в) два участника диалога не могут быть соотнесены по статусу;
- г) участники диалога равноправны и равны по статусу.

3 Вторичная коммуникация – это:

- а) письменное общение;
- б) внутренняя речь, общение с самим собой;
- в) общение через переводчика;
- г) общение, не имеющее мотивации.

4 Стил ь слушания определяется:

- а) коммуникативной ситуацией;
- б) культурно-историческими особенностями среды;
- в) соотношением слушающих и говорящих;
- г) психологическими особенностями слушателя.

5 Возвратная речь – это:

- а) «разговор с самим собой»;
- б) повторная передача информации;
- в) общение через переводчика;
- г) ответная реакция собеседника.

языковых средств, а также правила их отбора и использования, признаваемые обществом наиболее пригодными в конкретный исторический период;

2) узус.

в) свойство языка, обеспечивающее его функционирование и историческую преемственность за счёт свойственной ей устойчивости;

г) нормы языка в определенной социальной группе или среде.

2 Императивная норма – это:

- а) обязательная норма;
- б) необязательная норма.

3 Диспозитивная норма – это:

- а) обязательная норма;
- б) необязательная норма.

Лекции 5, 6.

1 Речевой этикет в речевой ситуации НЕ зависит от:

- а) социального статуса участников;
- б) темы общения;
- в) профессии участников;
- г) цели общения.

2 Проявление речевого этикета в речи человека может зависеть от:

- а) его пола;
- б) его социального статуса;
- в) его возраста;

г) все ответы верны.

3 Речевая этика основывается на:

- а) этикетных формулах;
- б) нормах морали и национально-культурных традициях;
- в) цели общения;
- г) социальном статусе говорящих.

4 Выберите этикетную формулу:

- а) Куда ты уходишь?
- б) Подскажите, пожалуйста, как пройти в...?
- в) Куда мы едем?
- г) Когда мы уезжаем?

5 Поддержание культурной атмосферы общения, желание не огорчить собеседника, не оскорбить его косвенно, не вызвать дискомфортное состояние – это:

- а) соответствие этическим нормам;
- б) вежливость;
- в) эвфемизация речи;
- г) этикетные формулы.

Лекции 7, 8.

1 В коммуникативную компетентность НЕ входит умение:

- а) правильно считывать невербальные сигналы собеседника;
- б) предугадать действия собеседника;
- в) кратко и точно выражать свои мысли;
- г) использовать разнообразные стили общения.

2 Изучением действенности качеств речи педагога и условий правильного речевого поведения занимается наука:

- а) прагматическая лингвистика;
- б) социальная педагогика;
- в) социолингвистика;
- г) педагогическая риторика.

3 Воздействие речи преподавателя зависит от экспрессивности его речи – образности, интонации и т.д.:

- а) верно;
- б) неверно.

4 Атмосфера общения не должна влиять на его эффективность:

- а) верно;
- б) неверно.

5 Преподаватель должен обозначить себя выше студентов:

- а) верно;
- б) неверно.

6 Уважительное отношение к студентам не менее важно, чем самоуважение преподавателя:

- а) верно;
- б) неверно.

7 Нетерпимость к инакомыслию – признак педагогического доминирования в диалоге:

- а) верно;
- б) неверно.

8 Комплекс навыков речевого дыхания, голосоведения, дикции и интонационно-мелодического строя речи – это:

- а) речевые особенности человека;
- б) техника речи;
- в) особенности речевого поведения;
- г) качество речи.

9 Способность голоса воздействовать на эмоции и поведение слушателей, независимо от смысла произносимых слов – это:

- а) дикция;
- б) техника речи;
- в) суггестивность голоса;
- г) мелодика речи.

Лекция 9.

1 Выберите неверное утверждение (2 варианта ответа):

- а) аргументация целенаправленна;
- б) аргументация может быть в форме утверждений или риторических вопросов;
- в) аргументация имеет цель ослабить или укрепить чьи-то убеждения;
- г) аргументация – это индивидуальная деятельность.

2 Словесное состязание, обсуждение чего-либо между двумя или несколькими лицами, при котором каждая из сторон отстаивает свое мнение, свою правоту – это:

- а) конфликт;
- б) конфронтация;
- в) спор;
- г) аргументация.

3 Отметьте разновидности спора (4 варианта ответа):

а) аргументация;

б) опровержение;

в) дебаты;

г) диспут;

д) голосование;

е) полемика;

ж) обсуждение;

з) дискуссия.

5 Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

Методические указания по подготовке к практическим занятиям (семинарам).

Семинар (лат. *seminarium* – буквально: «рассадник», «теплица») – форма учебно-практических занятий, при которой аспиранты обсуждают проблемные вопросы, представляют сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и практическому занятию.

1 Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов семинарского и практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2 Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.

3 Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам семинарского и практического занятия.

4 Изучение вопросов темы по основному учебнику.

5 Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам семинара.

План семинаров по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности».

Семинар 1 *«Коммуникативные варианты речевого поведения»*

Вопросы для обсуждения.

- 1 Коммуникативное соавторство.
- 1 Разные роли коммуникантов в структурировании диалога.
- 3 Стили слушания.
- 4 Говорящий /слушающий: интенция и реакция.
- 5 Возвратная речь. Коммуникативное намерение. Коммуникативные регламентации и свобода личности. Вторичная коммуникация. Коммуникативная инверсия. Коммуникативная интимизация.
- 6 Выполнение практических заданий.

Семинар 2 *«Фатический диалог и фатическое повествование»*.

Вопросы для обсуждения.

- 1 Содержательно-ситуативные типы фатической речи.
- 2 Фатический диалог.
- 3 Фатическое повествование.
- 4 Фактор темы.
- 5 Информативно-фатический баланс как норма РП.
- 6 Выполнение практических заданий.

Семинар 3 *«Категория вежливости. Тональность общения»*.

Вопросы для обсуждения.

- 1 Социолингвистический аспект речевого этикета.
- 2 Стилистическая дифференциация речевого этикета.
- 3 Речевой этикет и культура речи.
- 4 Категория вежливости.
- 5 Тональность общения.

6 Выполнение практических заданий.

Семинар 4 *«Принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности».*

Вопросы для обсуждения.

- 1 Нормы этики общения и речевого поведения профессионала.
- 2 Эмоциональные проблемы, возникающие в различных ситуациях общения.
- 3 Принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности.
- 4 Выполнение практических заданий.

Семинар 5 *«Техника речи. Упражнения на улучшение техники речи».*

Вопросы для обсуждения.

- 1 Специфика речи преподавателя.
- 2 Коммуникативные качества речи преподавателя.
- 3 Техника речи. Упражнения на улучшение техники речи.
- 4 Выполнение практических заданий.

Семинар 6 *«Технология ведения дискуссии. Техника полемического мастерства преподавателя».*

Вопросы для обсуждения.

- 1 Основные положения теории аргументации.
- 2 Техника ведения спора.
- 3 Технология ведения дискуссии.
- 4 Техника полемического мастерства преподавателя.
- 5 Речевой имидж.
- 6 Выполнение практических заданий.

При организации и проведении семинаров по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» выбираются интерактивные формы. Проанализируем с методической точки зрения каждую из них.

Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной ситуации межкультурной коммуникации в игровой форме, в которой каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры [3]. Основной целью деловой игры является развитие теоретического и практического мышления в области межкультурной коммуникации.

В форме деловой игры проводятся:

1) семинар 3 «Категория вежливости. Тональность общения» в части обсуждения вопросов вежливости и тональности общения;

2) семинар 4 «Принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности» в части обсуждения принципов (постулатов, максим) в речевом поведении личности;

3) семинар 5 «Техника речи. Упражнения на улучшение техники речи» в части обсуждения вопросов техники речи, методики составления упражнений на улучшение техники речи;

4) семинар 6 «Технология ведения дискуссии. Техника полемического мастерства преподавателя» при обсуждении техники полемического мастерства преподавателя.

Аспирант получает возможность самостоятельно конструировать ситуации речевого поведения, прогнозировать пути эффективной коммуникации, определять значение обратной связи в процессе коммуникации.

Круглый стол. Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же

вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

В форме круглого стола проводятся:

1) семинар 3 «Категория вежливости. Тональность общения» при обсуждении вопроса «Фатическое высказывание и РП личности»;

2) семинар 4 «Принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности» при обсуждении нормы этики общения и речевого поведения профессионала, эмоциональных проблем, возникающих в различных ситуациях общения;

3) семинар 5 «Техника речи. Упражнения на улучшение техники речи» в части обсуждения специфики речи преподавателя;

4) семинар 6 «Технология ведения дискуссии. Техника полемического мастерства преподавателя» при обсуждении речевого имиджа преподавателя-исследователя.

В ходе проведения круглого стола у аспирантов формируются: навыки активного слушания и коммуникации (восприятие различных точек зрения, отстаивание собственной точки зрения); навыки критического мышления и прогнозирования (нахождение значимой информации; критическая оценка доказательств; осознание предубеждений и предвзятости); навыки сотрудничества и позитивного разрешения проблемы; навыки участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы [3].

Мозговой штурм. Мозговой штурм («мозговая атака») – это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно больше вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Мозговой штурм практикуется: в ходе первого семинара при обсуждении вопросов, касающихся определения речевого поведения как

предмета внешней лингвистики, проблемы соотношения речевого поведения и понятий «речевая деятельность» и «речевое общение»; в ходе третьего семинара при обсуждении вопросов фатического высказывания и речевого поведения личности, а также при определении первичного и вторичного речевого действия фатического инварианта.

6 Методические указания по написанию эссе

Эссе (сер. XX в., от франц.: *essai* – очерк, этюд, опыт, набросок, проба, *essayer*) – очерк, этюд, опыт, набросок, проба, от *essayer* – пробовать, испытывать. Жанр философской, эстетической, литературно - критической, художественной, публицистической литературы, сочетающий свободную форму изложения с подчеркнута индивидуальной позицией автора.

Цель написания эссе – раскрыть предложенную тему путем приведения различных аргументов (тезисов), которые должны подкрепляться доказательствами и иллюстрироваться всевозможными примерами. Задача эссе состоит в формировании у аспиранта умения вырабатывать и корректно аргументировать свою точку зрения на новые для автора (а часто и объективно спорные) проблемы.

Эссе призвано развить навыки самостоятельной научной работы, творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Таким образом, помимо глубокого освоения темы, четкого лаконичного изложения сути поставленной проблемы, эссе обязательно должно содержать самостоятельный анализ и выводы по поставленной проблеме, демонстрирующие собственную позицию студента. Эссе пишется самостоятельно. Объем не должен превышать пяти страниц.

Предлагаемый порядок работы.

- 1 Выбрать тему эссе.
- 2 Найти достоверные источники по теме.
- 3 Внимательно изучить, сделать выписки и обобщить собранный материал.
- 4 Выбрать важные с научной точки зрения моменты и составить набросок текста (изложить необходимые мысли, примеры, цитаты, графики, схемы).

5 Найдите те положения, которые выражают Ваш индивидуальный взгляд, ваши оценки и размышления (изюминку» высказывания).

6 Оформите работу и сдать её в файле.

Рекомендации по структуре эссе.

Примерная структура эссе:

- начало эссе – краткое изложение сути вопроса, проблемы; обоснование актуальности выбора данной темы, формулирование цели исследования;
- основная часть эссе – изложение способов решения проблемы; раскрытие темы на основе изученного материала, формулирование промежуточных положений и выводов, их аргументация;
- конец эссе – резюме автора эссе по конкретному вопросу, проблеме, в котором чётко обозначены собственные позиции автора; обобщение и аргументированные выводы по теме (<https://studfiles.net/preview/1800087/>).

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Темы эссе по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности».

1 Есть три ошибки в общении людей: первая – это желание говорить прежде, чем нужно; вторая – застенчивость, не говорить когда это нужно; третья – говорить, не наблюдая за вашим слушателем (Конфуций).

2 Искусство общаться с людьми покоится, по сути дела, на ловком умении (предполагающем долгую подготовку) воспринимать и принимать еду, к кухне которой не питаешь никакого доверия (Фридрих Ницше).

3 Джентльмен – это человек, общаясь с которым, чувствуешь себя джентльменом (Бертран Рассел).

4 Самая главная формула успеха – знание, как обращаться с людьми (Теодор Рузвельт).

5 Красивый язык облакает в пристойную форму даже глупые мысли (Вильгельм Швобель).

6 Чем лучше средства сообщения, тем дальше человек от человека (Ялю Курек).

7 Беседу следует вести так, чтобы собеседников из врагов делать друзьями, а не друзей врагами (Пифагор).

8 Слушать – это вежливость, которую умный человек часто оказывает глупцу, но на которую этот последний никогда не отвечает тем же (Адриан Декурсель).

9 Есть люди, которые вместо того, чтобы слушать то, что им говорят, уже слушают то, что они собираются сказать сами (Альбер Гинон) (<https://aforisimo.ru/pro-obshenie/page/3/>).

10 Приготовьте себя к встрече с миром, как атлеты готовятся к соревнованиям: поработайте над своим разумом и манерами, чтобы придать им необходимые гибкость и пластичность, ибо одного ума не достаточно (Лорд Честерфилд).

11 Этикет – это богатство и его надо умело использовать как средство эквивалентного обмена. Тот, у кого хорошие манеры, может извлечь из этого большую пользу, укрепив свою репутацию, а это равносильно обладанию рекомендательными письмами на все случаи жизни (Ф. Бэкон).

12 Хорошие манеры откроют перед Вами двери, которые не сможет открыть и самая высокая образованность (Т. Локк).

13 В основе всех хороших манер лежит одна забота – забота о том, чтобы человек не мешал человеку, чтобы все вместе чувствовали себя хорошо (Д.С. Лихачев).

14 Собственная тема эссе.

Критерии оценки эссе:

- 1) соответствие теме, полнота раскрытия темы;
- 2) способность аргументировать основные положения и выводы;
- 3) обоснованность, лаконичность, оригинальность содержания; -умение излагать мысли правильным языком, с соблюдением стилистических, орфографических и пунктуационных норм;
- 4) использование только общепринятых сокращений и условных обозначений.

7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности»

Промежуточная аттестация по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности» проходит в виде зачета (2, 3, 4 семестры).

Задачи проведения зачета:

- 1) оценить уровень усвоенного материала студентом;
- 2) проконтролировать, насколько студент усвоил теоретическую часть, имеет ли представление о практической ее стороне (если дисциплина это подразумевает);
- 3) проверить, насколько у студента развито образное и творческое мышление, которое необходимо при изучении определенных дисциплин;
- 4) оценить, насколько у аспиранта сформированы компетенции, предусмотренные ФГОС ВО [<http://fb.ru/article/240070/differentsirovannyiy-zachet---eto-kak-provoditsya-differentsirovannyiy-zachet>].

Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала дисциплины «Речевое поведение в профессиональной деятельности» большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе дисциплины. Программа, разработанная и утвержденная кафедрой романской филологии и методики преподавания французского языка, разрешена к использованию на зачете.

При подготовке к сдаче зачета придерживайтесь следующих рекомендаций.

- 1 Правильно распределяйте свои силы. Учите каждый вопрос настолько, насколько у Вас хватит времени, и немедленно переходите к следующему. Если нет ограничения, то вы не успеете выучить и половину списка.

2 Читайте сосредоточенно материал, не пытайтесь машинально запомнить материал, а вдумывайтесь в прочитанное, отмечайте для себя ключевые моменты.

3 Ведите краткую запись ключевых моментов, написанное запоминается лучше, чем только прочитанное. Вы дадите своеобразную команду мозгу, на чем именно нужно сосредоточить внимание. Обратите внимание на определения, понятия, фамилии, события и т.д.

4 Разбейте процесс подготовки на несколько групп, например на группы по 10 вопросов.

Структура зачета по дисциплине «Речевое поведение в профессиональной деятельности»:

1 Теоретический вопрос.

2 Теоретический вопрос.

3 Практическое задание.

Образец задания на зачет.

1 Понятие «речевое поведение» в отношении к понятиям «речевая деятельность» и «речевое общение».

2 Качество профессионально-речевой подготовленности преподавателя.

3 Согласитесь или опровергните следующее утверждение: *степень развития у человека умений коммуникативной компетентности зависит от свойств его психики и природных склонностей*. Приведите не менее 5 аргументов в пользу вашей точки зрения. Проиллюстрируйте примерами.

Список вопросов к зачету по дисциплине

2 семестр.

Раздел 1 Речевое поведение (РП) в кругу смежных проблем (к характеристике понятий и терминов). РП как предмет внешней

лингвистики. Определение термина РП. Содержание термина. РП в отношении к понятиям «речевая деятельность» и «речевое общение». РП и прагматика. Языковое употребление и РП. Единицы и методы анализа РП. Структура и составляющие единицы РП. Пример анализа. Парадигматический и синтагматический типы материала. Эксперимент и опрос.

Раздел 2 Коммуникативные варианты РП. Коммуникативное соавторство. Разные роли коммуникантов в структурировании диалога. Стили слушания. Говорящий /слушающий: интенция и реакция. Возвратная речь. Коммуникативное намерение. Коммуникативные регламентации и свобода личности. Вторичная коммуникация. Коммуникативная инверсия. Коммуникативная интимизация.

Раздел 3 Фатическая речь. Фатическое высказывание и РП личности. Цель фатического общения. Первичное и вторичное речевое действие фатического инварианта. Содержательно-ситуативные типы фатической речи. Фатический диалог и фатическое повествование. Фактор темы. Информативно-фатический баланс как норма РП.

3 семестр.

Раздел 4 Речевое поведение и культура речи. Культура поведения и культура речи. Кодификация. Ретроспективный характер кодификации. Норма и узус. Вариативность нормы. Орфоэпия. Функциональная стилистика. Фоностилистика. Социолект. Идиолект. Речь педагога.

Раздел 5 Речевой этикет. Социально-лингвистический статус речевого этикета. Понятие речевого этикета. Функции речевого этикета. Социолингвистический аспект речевого этикета. Стилистическая дифференциация речевого этикета. Речевой этикет и культура речи. Категория вежливости. Тональность общения.

Раздел 6 Этика речевого поведения современного профессионала.
Проблема этики речевого поведения. Нормы этики общения и речевого поведения профессионала. Эмоциональные проблемы, возникающие в различных ситуациях общения. Принципы (постулаты, максимы) в речевом поведении личности.

4 семестр.

Раздел 7 Специфика профессионально-речевого поведения преподавателя высшей школы. Коммуникативная компетентность. Качество профессионально-речевой подготовленности преподавателя. Педагогическая речь. Функции педагогической речи.

Раздел 8 Характеристика речевого общения преподавателя. Специфика речи преподавателя. Коммуникативные качества речи преподавателя. Техника речи. Упражнения на улучшение техники речи.

Раздел 9 Технология аргументации и речевого информативного воздействия. Техника ведения спора. Основные положения теории аргументации. Технология ведения дискуссии. Техника полемического мастерства преподавателя. Речевой имидж.

Список использованных источников

- 1 Азимов, Э.Г. Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам) / Э.Г. Азимов, А.Н. Щукин. – М.: Изд-во ИКАР, 2009. – URL: https://methodological_terms.academic.ru/1680/.
- 2 Блог Сергея Калинина. – URL: <http://s-kalinin.blogspot.com/2012/09/blog-post.html>.
- 3 Калиниченко, Э.Б. Методические рекомендации по использованию методов активного обучения в учебном процессе / Э.Б. Калиниченко, С.А. Захарова, С.В. Акчурин. – Саратов: ФГОУ ВПО «Саратовский ГАУ», 2011. – 22 с.
- 4 Михайлина, С.А. Проблемная лекция как актуальная форма интерактивного обучения / С.А. Михайлина // ЭСГИ. – 2017. – №1 (13). – URL: <http://esgi-miet.ru/images/Stati20171/101-106Mixailina.pdf>.
- 5 Михальская, А.К. Педагогическая риторика / А.К. Михальская. – М.: Академия, 1998. – 432 с.
- 6 Осина, Е.В. Результаты диагностики сформированности речевого этикета делового общения у студентов высшей школы / Е.В. Осина, О.Б. Капичникова // Ученые записки университета Лесгафта. – 2013. – №7 (101). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rezultaty-dagnostiki-sformirovannosti-rechevogo-etiketa-delovogo-obscheniya-u-studentov-vysshey-shkoly>.
- 7 Сарангова, Т.А. Принципы составления словаря терминов Investor Relations / Т.А. Сарангова // СИСП. – 2013. – №5 (25). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/printsiyu-sostavleniya-slovary-a-terminov-investor-relations>.