

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**По дисциплине** ФТД.В.02 Теория и практика научной речи  
указывается цикл (раздел) ОП, к которому относится дисциплина, название дисциплины

**Для направления подготовки (специальности)** 05.04.01 Геология  
код и наименование направления подготовки (специальности)

**Направленность программы (профиль)** Прикладная геохимия, минералогия и петрология  
наименование профиля /специализаций/образовательной программы

**Квалификация выпускника, уровень подготовки** магистр  
(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС ВО)

Апатиты

2020

## Лист согласования

1 Разработчик:

доцент  
должность

УАиМ

  
подпись

О.А. Бодрова  
И.О. Фамилия

2. Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании учебно-методической комиссии управления аспирантуры и магистратуры 29 июня 2020 года, протокол № 02.

Председатель УМК УАиМ

29.06.2020  
дата

  
подпись

Л.Д. Кириллова  
И.О.Фамилия

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 05.04.01 Геология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.08.2015 г. № 912.

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины (модуля)** «Теория и практика научной речи» - формирование и совершенствование навыков устной и письменной научной речи.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучить базовые основы особенностей научного функционального стиля речи;
- научиться различать специфику устных и письменных жанров научной речи;
- научиться применять и варьировать полученные навыки при самостоятельной подготовке устных и письменных текстов научной речи.

В результате освоения программы дисциплины «Теория и практика научной речи» студенты направления 05.04.01 Геология

#### **Знать:**

- основы построения научного устного и письменного текста;
- стилистические особенности и различия научного устного и письменного текста;
- этические принципы научной коммуникации.

#### **Уметь:**

- составлять тексты устных и письменных жанров научной речи;
- анализировать и рецензировать научные тексты;
- редактировать научные тексты;
- участвовать в основных видах научной коммуникации.

#### **Владеть:**

- современными технологиями создания устных и письменных текстов научных жанров;
- коммуникационными навыками общения в научной сфере.

### Планируемые результаты обучения в рамках данной дисциплины

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Теория и практика научной речи» направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО 05.04.01 Геология (уровень магистратуры). Результаты формирования компетенций и обучения представлены в таблице.

**Таблица 1 – Результаты обучения**

№ п/п	Код компетенции	Компоненты компетенции, степень их реализации	Результаты обучения
1.	ОК – 3. Готовность к саморазвитию, са-	Компоненты компетенции соотносятся с со-	<b>Знать:</b> - назначение научного стиля ре-

	<p>морализации, использованию творческого потенциала.</p>	<p>держанием дисциплины, и компетенция реализуется полностью</p>	<p>чи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфические особенности научных текстов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные навыки для создания научных устных и письменных текстов и их апробации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- русским и иностранным языком как средством делового общения в научной сфере.</li> </ul>
2.	<p>ПК – 2. Способность самостоятельно проводить научные эксперименты и исследования в профессиональной области, обобщать и анализировать экспериментальную информацию, делать выводы, формулировать заключения и рекомендации.</p>	<p>Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, и компетенция реализуется полностью</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения научного устного и письменного текста;</li> <li>- стилистические особенности и различия научного устного и письменного текста;</li> <li>- этические принципы научной коммуникации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять тексты устных и письменных жанров научной речи;</li> <li>- анализировать и рецензировать научные тексты;</li> <li>- редактировать научные тексты;</li> <li>- участвовать в основных видах научной коммуникации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями создания устных и письменных текстов научных жанров;</li> <li>- коммуникационными навыками общения в научной сфере.</li> </ul>

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### **Основная:**

1. Котюрова М.П., Культура научной речи : текст и его редактирование / Котюрова М.П. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-0279-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976502796.html>

2. Лысова Т.В., Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 157 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510555.html>

### **Дополнительная:**

3. Сиротина Т.Б., Научный стиль речи. / Т.Б. Сиротина - М. : ФЛИНТА, 2013. - 64 с. - ISBN 978-5-89349-507-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893495072.html>

4. Константинова Л.А., Развитие навыков письменной речи (на материале научных текстов) : учеб. пособие./ Константинова Л.А., Ненилина Н.Г., Пронина Е.В., Щенникова Е.П. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2019. - 115 с. - ISBN 978-5-9765-1863-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518636.html>

5. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика / Матвеева Т.В. - М. : ФЛИНТА, 2019. - ISBN 978-5-89349-381-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493818.html> -

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### **1. Введение в основы теории и практики научной речи.**

Предмет, цели и задачи курса «Теория и практика научной речи». Актуальность, сферы применения курса. Роль научного знания и научного стиля в современном обществе. Необходимые навыки и компетенции для владения научным стилем речи. Этика и правила научной коммуникации.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Объясните, где применяется научный стиль речи?
2. Для чего нужны навыки создания научных текстов?
3. Как вы понимаете, что такое этика и этикет в сфере академического общения?

Рекомендуемая литература: [1], [2].

### **2. Функциональный стиль научной речи. Разновидности стиля.**

Понятие функционального стиля. Система функциональных стилей современного русского языка. Характеристика основных стилей. Разновидности научного стиля.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Что такое функциональный стиль языка?
2. Какие функциональные стили современного русского литературного языка вы знаете?
3. Назовите функциональные особенности научного стиля речи и его разновидностей.

Рекомендуемая литература: основная [1], [2], [3].

### **3. Языковые и жанровые особенности научного стиля.**

Жанровая специфика научного стиля речи и его подстилей. Языковые особенности научного стиля. Языковые особенности разновидностей научного стиля речи.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Назовите разновидности и жанры научного стиля.
2. Перечислите лексические, грамматические и синтаксические особенности научной речи.
3. Что такое научная терминология, ее особенности и функции.

Рекомендуемая литература: [1], [2], [3], [4].

### **4. Основные категории научного текста.**

Текст и текстовые категории. Определение текста. Цельность, связность, персонализированность, адресованность, интертекстуальность. Средства связности в научном тексте. Лексические и грамматические средства связности в научном тексте. Средства выражения логических отношений в научном тексте. Функционально-смысловые типы речи в научном тексте. Повествование, описание и рассуждение в научном тексте. Интертекстуальность в научном тексте. Текстовая, притекстовая, затекстовая информация в научном тексте. Справочный аппарат научного текста.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Перечислите возможных субъектов и объектов научной речи.
2. Какие средства связности в научном тексте вы можете назвать.
3. Что такое и как оформляется «чужое слово» в научном тексте.

Рекомендуемая литература: [1], [2], [3].

### **5. Научная риторика.**

Риторика как наука о речевом мастерстве, красноречии. Речевое мастерство ученого и преподавателя. Академическое красноречие, его субъекты, объекты, жанры. Виды речей. Топика. Этапы работы над текстом. Топы и их разновидности. Составление топов. Принципы и правила риторики. Аргументация в научном тексте. Роль и типы аргументации в научном тексте. Речевые средства введения аргументов в текст. Эстетическая организация научной речи. Средства речевой выразительности в научном тексте, их виды, рекомендации к употреблению, требование уместности.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Что такое экспрессия в научном стиле.
2. Назовите основные приемы и средства научной риторики.
3. Какие виды аргументов вы знаете и используете в речи.

Рекомендуемая литература: [1], [2],[3], [5].

### **6. Письменные жанры научной речи.**

Библиографическое описание и оформление ссылок в научном тексте. Статья. Научная статья. Научно-популярная статья. Публицистическая статья о научной проблеме. Тезисы ста-

тьи (доклада). Резюме. Виды переработки текста. Вторичные жанры. План. Выписки. Конспект. Аннотация. Реферат. Отзыв. Рецензия. Реферат одного источника. Тематический реферат. Курсовая работа. Дипломная работа.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Охарактеризуйте академическую статью как жанр.
2. Почему важно соблюдать правила оформления библиографического описания и ссылок.
3. Расскажите, как составляется научный обзор.

Рекомендуемая литература: [1], [2], [4].

### **7. Устные жанры научной речи.**

Особенности устной речи в сравнении с письменной. Синтаксические, лексические, фонетические особенности устной речи. Специфика научной устной речи (логичность, наглядность, возможность схематического представления). Система жанров устной научной речи. Монологические жанры. Доклад, научное (реферативное) сообщение, выступление на семинарском занятии, устная рецензия или устный отзыв, защита курсовой и выпускной квалификационной работ. Диалогические жанры. Научная дискуссия. Научная беседа. Соотношение письменных и устных жанров научной речи; преобразование письменного текста в устный.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Назовите устные жанры научной речи.
2. Чем устная научная речь отличается от письменной научной речи.
3. Перечислите монологические и диалогические жанры научной речи.

Рекомендуемая литература: [1], [2].

### **8. Виды научной коммуникации.**

Виды и формы профессионального общения в научном сообществе. Передача информации. Формальная и неформальная коммуникация. Устная и письменная коммуникация. Форумы, конгрессы, конференции, симпозиумы, совещания, семинары, круглые столы. Личные контакты и электронная переписка. Издание книг, статей, докладов, отчетов, интервью. Подготовка фильмов, теле- и радио- передач, другой широкоэвещательной продукции. Научные архивы, библиотеки, электронные базы данных, музеи и иные формы сбора и предоставления для изучения материалов, имеющих научное значение. Научные торжества, специализированные места творчества, отдыха, оздоровления, иные мероприятия и учреждения, создающие условия для общения ученых в непринужденной обстановке. Привлечение ученых к работе государственных и общественных организаций.

Вопросы для самоконтроля знаний:

1. Расскажите, как ведется научная дискуссия.
2. Почему научную конференцию называют метажанром.
3. Как и в каких формах осуществляется профессиональное общение в научной среде.

Рекомендуемая литература: [1], [2].

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Программой дисциплины предполагается проведение одной контрольной работы.

**Контрольная работа проводится в виде теста.**

**1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания:**

- 1) интеллектуального и делового
- 2) эмоционального и культурного
- 3) эмоционального и интеллектуального
- 4) рационального и делового

**2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций:**

- 1) вербальных и устных
- 2) вербальных и невербальных
- 3) письменных и невербальных
- 4) устных и невербальных

**3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений:**

- 1) устных и письменных
- 2) слов и жестов
- 3) жестов и мимики
- 4) устных и бессловесных

**4. Коммуникации в организации важны:**

- 1) только для систем управления
- 2) для управленческих и производственных систем
- 3) для всей организации в целом
- 4) только для отдельных структур организации

**5. Организационная система, влияющая на свое окружение и испытывающая влияние со стороны других систем, называется:**

- 1) закрытой
- 2) активной
- 3) открытой
- 4) пассивной

**6. Выделяют три параметра, характеризующих особенности организационных структур:**

- 1) степень формализации, сложность, степень централизации
- 2) степень сложности, формализм, степень централизации
- 3) степень формализации, централизм, степень сложности
- 4) степень формализма, сложность, степень централизма

**7. Формальным каналом передачи информации в организации является:**

- 1) организационная структура
- 2) профессиональная структура
- 3) неформальная структура
- 4) социально-демографическая структура

**8. На разделении труда основана:**

- 1) организационная структура
- 2) профессиональная структура



- 3) неформальная структура
- 4) социально-демографическая структура

**9. На личных контактах работников организации основана:**

- 1) организационная структура
- 2) профессиональная структура
- 3) неформальная структура
- 4) социально-демографическая структура

**10. Однородность организации по признакам пола, возраста, уровня образования работников называется:**

- 1) гетерогенность
- 2) гомогенность
- 3) структурированность
- 4) определенность

**11. Американские ученые, изучая варианты коммуникативных моделей в организации, выделяли ряд типов коммуникаторов, из которых влияние на мнение других работников оказывает:**

- 1) пограничник
- 2) связной
- 3) сторож
- 4) лидер мнений

**12. По субъектам взаимодействия в организации выделяются направления коммуникации:**

- 1) вертикальные и линейные
- 2) горизонтальные и восходящие
- 3) вертикальные и горизонтальные
- 4) активные и нисходящие

**13. Среди вертикальных коммуникаций различают:**

- 1) восходящие и деструктивные
- 2) восходящие и нисходящие
- 3) нисходящие и конструктивные
- 4) восходящие и конструктивные

**14. Ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как**

- 1) описательность
- 2) конструктивность
- 3) своевременность
- 4) конкретность

**15. Ситуация, при которой коммуникаторы хорошо понимают друг друга, характеризуется как**

- 1) своевременность
- 2) готовность
- 3) достоверность
- 4) ясность

**16. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие предпраздничные дни. Это пример коммуникации:**

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

**17. Бригадир доложил начальнику цеха о выполнении задания. Это пример коммуникации:**

- 1) горизонтальной
- 2) нисходящей
- 3) восходящей
- 4) интерактивной

**18. По каналам неформальной коммуникации распространяется:**

- 1) наиболее точная информация
- 2) только неточная информация
- 3) официальная информация
- 4) информация в условиях недостатка официальной и точной

**19. К современным коммуникационным системам относятся:**

- 1) записки
- 2) электронные послания
- 3) личные устные сообщения
- 4) письма

**20. Коммуникативный процесс включает в себя этапы (выберите правильную последовательность):**

- 1) формирования, передачи, приема, расшифровки и использования информации
- 2) приема, передачи, формирования, расшифровки и использования информации
- 3) расшифровки, использования, формирования, передачи и приема информации
- 4) приема, расшифровки, использования, формирования и передачи информации

**Ключ к ответам: 1-1, 2-2, 3-1, 4-3, 5-3, 6-1, 7-1, 8-2, 9-3, 10-2, 11-4, 12-3, 14-4, 15-4, 16-2, 17-3, 18-4, 19-2, 20-1.**

**Примерный перечень терминов для терминологических диктантов.**

**Авторитарный стиль** – руководитель уверенно держит бразды правления, подает множество предложений, сообщает новую информацию, формирует свое мнение категорично, не допуская возражений, не добивается общего согласия, не ищет поддержки, необходимой для его реализации.

**Альтернативные вопросы** – вопросы, которые предоставляют возможность выбора из двух-трех вариантов и которые могут помочь оппоненту быстрее принять решение.

**Аргументация** – способ убеждения кого-либо посредством логических доводов.

**Вербальное общение** – словесное, речевое общение.

**Восприятие** – целостный образ партнера по общению, складывающийся на основе его внешнего вида и поведения.

**Визуальный контакт** – взгляд, его направление, частота контакта глаз.

**Внешняя атрибуция** – обусловленность поведения и поступков сложившейся ситуацией, внешними причинами, тем фактом, что большинство людей поступило бы точно так же.

**Внутренняя атрибуция** – зависимость поведения человека от особенности его личности, характера, установок.

**Внушение** – целенаправленное неаргументированное воздействие одного человека на другого, при котором осуществляется процесс передачи информации, основанный на ее некритическом восприятии, это эмоционально - волевое воздействие.

**Деловое общение** – особый вид общения, который реализуется в совместной профессионально-предметной деятельности людей и содержание которого определяется социально значимым предметом общения, взаимным психологическим влиянием субъектов общения и формально-ролевым принципом их взаимодействия.

**Деловой этикет** – правила поведения в профессиональной и деловой сферах в процессе общения с деловыми партнерами, коллегами, руководителями, подчиненными, клиентами при осуществлении официальных и деловых контактов.

**Диалог** – форма устной речи, разговор двух или нескольких лиц. В деловом общении представляет собой взаимный обмен информацией и учет каждым его участников психических состояний собеседников и их интересов.

**Духовное деловое общение** – обмен духовными ценностями (научной информацией, философскими, эстетическими представлениями и идеями), способствующее развитию внутреннего мира деловых партнеров.

**Женский стиль слушания** – свойственная человеку манера слушания, для которой характерно большее внимание к эмоциональной стороне сообщения, самому процессу общения, а не к содержанию разговора.

**Жесты-иллюстраторы** сопровождают речь и изображают то, что уже выражено словами.

**Жесты-регуляторы** могут сопровождать речь, а могут использоваться самостоятельно: «встаньте», «идите сюда», «прошу вас пройти» и т.п.

**Жесты-эмблемы** – указательные, символические и эмоциональные – имеют самостоятельное значение и способны передавать смысл независимо от вербального контекста.

**Закрытые вопросы** – вопросы, требующие ответов «да» или «нет» и не способствующие продолжению обсуждения.

**Заражение** – бессознательная, невольная подверженность человека определенным психическим состояниям; проявляется через передачу определенного эмоционального состояния.

**Зеркальные вопросы** – повторение с вопросительной интонацией части утверждения, только что произнесенного собеседником, с целью заставить собеседника увидеть свое утверждение как бы со стороны.

**Идентификация** – один из способов понимания другого человека путем уподобления себя ему на основе попытки поставить себя на его место.

**Имидж** – внешнее отражение человеческого образа, наглядно-выразительный «срез» его личностных характеристик. Создание имиджа связано с созданием привлекательного образа.

**Интерактивная сторона общения** – организация взаимодействия между индивидами, т.е. в обмене не только знания и идеями, но и действиями. И.с.о. отражает процесс систематической смены коммуникативных ролей и взаимного воздействия партнеров по общению.

**Интроверсия** – психологическая характеристика установки личности на свой внутренний мир – мир своих чувств, переживаний, мыслей.

**Каузальная атрибуция** – формирующаяся в процессе жизни привычка приписывать ответственность за успешные и неуспешные события себе или другим людям, в зависимости от характера участия в них.

**Кинесика** – особенности, которые отражают эмоциональные реакции человека, т.е. позы, жесты, мимика.

**Кинесические средства общения** – зрительно воспринимаемые движения другого человека (мимика, пантомимика, позы), выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении.

**Коммуникативная компетентность** – сложное социально-психологическое образование, выражающееся в способности человека адекватно оценивать себя, свое место среди других людей, правильно определять личностные особенности и эмоциональные состояния партнеров по общению, прогнозировать межличностные события, выбирать и осуществлять адекватные способы обращения с окружающими.

**Коммуникативная сторона общения** – сторона общения, заключающаяся в обмене информацией между людьми.

**Коммуникация** – в широком смысле – обмен информацией между индивидами посредством общей системы символов. Коммуникация может осуществляться вербальными и невербальными средствами. К. в деятельностном подходе – совместная деятельность участников коммуникации (коммуникантов), в ходе которой вырабатывается общий (до определенного предела) взгляд на вещи и действия с ними.

**Конфликт** – высшая степень развития социальных противоречий, острое столкновение противоположно направленных мнений, позиций, сил.

**Корпоративная этика** – это система ценностей, регулирующая этические отношения в данной организации.

**Корпоративный кодекс** – свод принципов и правил делового поведения.

**Манипулирование в общении** – скрытое психологическое воздействие на человека, меняющее его поведение в заданном направлении и обеспечивающее воздействующей стороне различные преимущества.

**Механизмы психологической защиты** – в современной психологии трактуются как способы сохранения человеком своего душевного равновесия.

**Мотивы поведения** – побуждения к деятельности, связанные с удовлетворением потребностей человека; определяют активность субъекта и направленность его деятельности.

**Мотивационное деловое общение** – обмен деловых партнеров стремлениями, желаниями, потребностями, интересами, установками, побуждениями.

**Мужской стиль слушания** – свойственная человеку манера слушания, для которой характерно внимание к содержанию разговора.

**Невербальное общение** – несловесная сторона общения с помощью мимики, визуальных контактов, жестов и т.д.

**Невербальные средства общения** – мимика, движения тела, интонационные характеристики голоса, тактильное воздействие, используемые для передачи познавательной или эмоционально-оценочной информации.

**Нерефлексивное слушание** – умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями.

**Открытые вопросы** (Каково...? Как...? Когда...?) – это вопросы, направленные на получение информации, способной заинтересовать, активизировать различные мнения.

**Паралингвистика или просодика** – качество голоса, его диапазон, тональность: особенности произношения, тембр голоса, его высота и громкость.

**Переговорное пространство** – область, в рамках которой возможно достижение соглашения.

**Переговоры** – процесс взаимодействия сторон с целью достижения согласованного и устраивающего их решения. Переговоры на основе взаимного учета интересов – одна из стратегий ведения переговоров, при которой характерно взаимное стремление сторон в выработке решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из них.

**Перцептивная сторона общения** – процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установление на этой почве взаимопонимания.

**Перцептивные возможности** – совокупность способностей человека правильно определять чувства, мысли, мотивы, намерения, возможные модели поведения других людей, оценивать их отношение ко всем элементам ситуации общения.

**Подражание** – воспроизведение черт и образов демонстрируемого поведения.

**Понимание** – постижение и реконструкция смыслового содержания явлений исторической, социальной, культурной и природной реальности. П. – универсальная форма освоения действительности.

**Проксемика** – организация общения, учитывающая взаимную ориентацию и пространственные потребности его участников.

**Проксемические средства** – пространственно-временные элементы ситуации общения, содержащие важную для участников общения информацию.

**Просодические (паралингвистические) средства общения** – ритмико-интонационные стороны речи (высота, громкость голосового тона, тембр голоса, сила удара).

**Резюмирование** – подведение итогов беседы, соединение ее фрагментов в единое смысловое целое. Применяется в ходе и в конце беседы, заседаний, телефонных разговоров.

**Рефлексивное слушание** – активное слушание собеседника, постоянное реагирование на его речь.

**Самосознание** – осознание человеком самого себя, своих природных и социальных способностей, а также своего места, роли и значения в системе отношений с другими людьми и с обществом.

**Слушание** – процесс восприятия информации.

**Социальная перцепция** – процесс построения целостного образа партнера по общению (социальной группы), формирующегося на основе оценки его внешнего вида и поведения.

**Социально-психологическая идентификация** – мысленное вхождение в поле сознания и жизненную ситуацию другого человека, оценка его глазами событий и фактов, целей и процесса общения.

**Социальные стереотипы** – сложившиеся в сознании отдельных людей и социальных групп устойчивые представления о тех или иных социальных явлениях, привычное отношение к ним.

**Такесические средства общения** – динамические прикосновения к партнеру по общению в форме рукопожатия, похлопывания, обнимания, поцелуя и т.п.

**Тактика общения** – варианты поведения в конкретной ситуации, включающие умения оперативно пользоваться механизмами психологического взаимодействия.

**Трансакционный анализ** – в концепции американского психолога Э. Берна – это анализ взаимоотношений людей, в том числе деловых, с точки зрения взаимодействия их психологических состояний.

**Экстралингвистика** – темп речи, пауза между словами, фразами, смех, плач, вздохи, речевые ошибки, особенности организации контакта.

**Экстралингвистические средства общения** – включенные в речь паузы и психофизиологические проявления человека (смех, плач, кашель, вздохи, хмыканье и др.).

**Эмпатия** – способность к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания.

**Эмпатическое слушание** – наиболее интимный вид слушания, используемый прежде всего при необходимости глубокого проникновения в проблему и установления более личных отношений с партнером, дает собеседнику ощущение вашего сопереживания.

**Эмоции** – реакция человека на воздействия внешних и внутренних раздражителей, имеющие ярко выраженную субъективную окраску и охватывающие все виды чувствительности и переживаний.

**Этика делового общения** – учение о проявлении морали и нравственности в деловом общении, взаимоотношениях деловых партнеров.

**Этикет** – установленный порядок и внешние формы поведения где-либо, например дипломатический этикет.

**Эффект ореола** – перенос общего впечатления о человеке на восприятие его поступков и личностных качеств.

**Эффект стереотипизации** связан с восприятием и оценкой людей на основе устойчивых представлений, стереотипов.

### **Примерные темы докладов**

1. Коммуникация как основа всех видов человеческой деятельности.
2. Деловые коммуникации как приоритетная социально-психологическая проблема.
3. Образ чиновника в художественной литературе, публицистике, отечественном кинематографе: к вопросу об изменении негативных стереотипов в общественном сознании.
4. Значение и особенности делового общения.
5. Методы и функции науки деловое общение.
6. Общение как взаимодействие между руководителем и подчиненным.
7. Этика корпоративного общения.
8. Глобализация коммуникационных процессов в социуме.
9. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.
10. Барьеры, препятствующие успешному профессиональному общению.
11. Коммуникативные барьеры: семантический барьер, логический барьер, фонетический барьер.
12. Барьер модальностей (приоритетных каналов восприятия), барьер характера, невежливость.
13. Случаи применения метода деловых переговоров.
14. Выбор наиболее эффективной стратегии переговоров применительно к конкретной ситуации.
15. Тактика ведения переговоров.
16. Подготовьте список вопросов для анализа результатов переговоров.
17. Правила служебного этикета.
18. Принципы служебного этикета.
19. Методы коммуникативно–управленческого влияния.
20. Советы Дейла Карнеги по эффективному разрешению споров.
21. Слагаемые психологического климата в коллективе.
22. Роль руководителя в установлении и поддержании социально-психологического климата коллектива.
23. Национальные особенности в деловом общении: Германия, Италия, Франция.
24. Национальные особенности в деловом общении: Англия, США.
25. Национальные особенности в деловом общении: Китай, Япония.

## **Деловая игра**

### **1. «Детектив».**

Студентам предлагается сыграть в детектив, причем каждый будет автором этого детектива. Преподаватель придумывает первую фразу, например: «Рано утром мисс Марпл услышала телефонный звонок», после чего слово передается одному из студентов, который должен будет продолжить сочинять этот детектив. Но прежде чем произнести следующую фразу он должен точно повторить то, что сказал преподаватель. Следующий участник должен будет повторить то, что сказал предыдущий, а затем произнести свою фразу. После того как упражнение будет выполнено, обсуждается: – Что было труднее – сочинять свою фразу или повторять чужую? – Почему? Далее предлагается обсудить значимость техники повторения.

### **2. Отработка интонации.**

Произнесите одну и ту же фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл:

- Рад вас видеть!
- Спасибо за работу.
- Приходите завтра.
- Я в восторге.
- Спасибо, мне очень приятно ваше внимание.
- Приятно было с вами поговорить.
- Спасибо за комплимент.
- Очень вам признателен.
- Ценю вашу настойчивость.
- Мне это очень нравится.

### **3. Перефразирование.**

Цель: отработка умения передавать суть сказанного своими словами.

Тренер объединяет участников в команды. Каждая команда должна вспомнить какое-нибудь четверостишие из известного стихотворения. Нужно перефразировать строфу таким образом, чтобы каждое слово в нем передавалось иным словом или словосочетанием. Например, «я» можно превратить в «автора», «дорогу» – «в путь» и т.д. Важно, чтобы остальные смогли догадаться, что за стихотворение было перефразировано. Обсуждение упражнения. Каким должно быть перефразирование, чтобы оно наиболее точно отражало суть первоначального текста?

## **КОНТРОЛЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточной формой контроля знаний студентов, приобретенных при изучении дисциплины «Теория и практика научной речи», является зачет.

Зачет выставляется по результатам работы студента в семестре. Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине с зачетом (от 60 до 100 баллов), то он считается аттестованным. Если обучающийся не набрал минимальное зачетное количество баллов (60 баллов), ему предоставляется возможность повысить рейтинг до минимального зачетного путем ликвидации задолженностей по отдельным точкам текущего контроля.

Для проверки знаний на зачет выносятся вопросы, которые входили в список вопросов для контрольных работ и задания для текущего контроля (по выбору преподавателя в зависимости от имеющихся у студента задолженностей):

1. Актуальные проблемы российской языковой политики.

2. Виды научного текста: речь преподавателя высшей школы, выступление на конференции, речь для защиты научно-исследовательского проекта или диссертационного исследования, речь публичного деятеля (лидерская).
3. Виды стилистических фигур в научной речи.
4. Возникновение и основные этапы развития научной риторики.
5. Выразительность речи и ее основные условия.
6. Жанры научно-педагогической речи.
7. Классификация жанров научной риторики по объекту и субъекту речи.
8. Лекция как основная единица целостной системы учебного курса.
9. Личные качества научно-педагогического деятеля.
10. Методы аргументации.
11. Научная терминология.
12. Невербальные средства взаимодействия.
13. Нормативно-стилистическое направление в научной риторике.
14. Общая характеристика функциональных стилей русского языка.
15. Общий алгоритм подготовки текста для выступления научно-педагогического деятеля.
16. Оратор и аудитория.
17. Основные виды аргументов.
18. Основные составляющие коммуникативных особенностей научного деятеля.
19. Особенности современной российской среды и массовой культуры в развитии риторики.
20. Постановка цели выступления; написание плана, текста в соответствии с алгоритмом.
21. Предмет и объект научной риторики, ее роль в современном обществе.
22. Речевое воздействие в выступлении научно-педагогического деятеля.
23. Речевые ожидания различных групп слушателей.
24. Роль и значение научной риторики.
25. Становление и развитие риторического знания в России.
26. Стиль и лексика, цели и задачи научной речи при публичном выступлении.
27. Структура убеждения.
28. Текстовое направление научной риторики: дискурсивный анализ, контент-анализ, нарративный анализ.
29. Техники ведения научной дискуссии.
30. Технологии взаимодействия в научной риторике.
31. Технологии манипуляции в научной риторике.
32. Технологии повышения коммуникативной компетентности преподавателя вуза.
33. Функции и основные свойства научно-педагогической коммуникации.
34. Этические основы современной речи педагога.
35. Язык и наука: теоретические аспекты взаимодействия.