

Религиозная организация - духовная образовательная организация высшего образования евангельских христиан-баптистов "Санкт-Петербургский Христианский Университет"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Аликин

03.03.2023 г.

Коммуникативный практикум рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра Общеобразовательных дисциплин		
Учебный план	БО21_48.03.01_1.plx 48.03.01 Теология		
Квалификация	Академический бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 6	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	36		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	19 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	22	22	22	22
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Препод., Гончарова Евгения Александровна

Рецензент(ы):

PhD, Ректор, Аликин Валерий Александрович

Рабочая программа дисциплины

Коммуникативный практикум

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 48.03.01 Теология (приказ Минобрнауки России от 25.08.2020 г. № 1110)

составлена на основании учебного плана:

48.03.01 Теология

утвержденного учёным советом вуза от 03.03.2023 протокол № 02-УС

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра Общеобразовательных дисциплин

Протокол от 31.01.2023 г. № 07

Зав. кафедрой Беляев А.А.

Согласовано с представителями работодателей на заседании Отдела по религиозному образованию Российского союза евангельских христиан-баптистов, протокол № 01-03/91 от 23.03.2023 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины: формирование способности осуществлять коммуникацию в религиозной сфере в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)(УК- 4).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
УК-4: Способен осуществлять коммуникацию в религиозной сфере в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Использует приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации на государственным и иностранном(ых) языке(ах) в религиозной	
УК-4.2: Осуществляет письменную коммуникацию в религиозной сфере, учитывая социокультурные различия, на государственном и иностранном(ых) языках.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы
	Раздел 1. Раздел 1. Введение в основы теории				
1.1	Происхождение коммуникативной деятельности, ее определение. Модели	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.2	Подготовка к дискуссии. /Ср/	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.3	Особенности коммуникации в	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.4	Формы и виды коммуникации. Межличностная коммуникация. Невербальная и вербальная коммуникация.	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.5	Подготовка к практическому занятию.	6	4	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.6	Дискуссия на тему «Межличностные коммуникации в	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.7	Коммуникативные стратегии. Групповая и массовая коммуникация. Группа: признаки, функции.	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.8	Подготовка к практическому занятию.	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.9	Ролевая игра по вопросам групповой коммуникации.	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
1.10	Решение разноуровневых	6	2		Л2.1

	Раздел 2. Раздел 2. Коммуникативный				
2.1	Коммуникативные барьеры, их виды, способы	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.2	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	4	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.3	Коммуникативные помехи и способы их преодоления.	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1Л2.1
2.4	Успешность коммуникации и коммуникативные навыки. Коммуникативная цель, стратегия, тактика, намерение, опыт. Критерии успешности общения и пути	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.5	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	4	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.6	Дискуссия на тему «Эффективность межкультурного общения в	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.7	Стилистическая дифференциация языка. Специфика разных стилей	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.8	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.9	Использование разных стилей речевой деятельности в рамках	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.10	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.11	Деловая коммуникация: формы, стили, нормы. /Пр/	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1Л2.1
2.12	Коммуникационное поведение. Коммуникативная культура	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.13	Этические принципы категории вежливости в межкультурной	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1Л2.1
2.14	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.15	Христианская культура как культура общения. Проявление разных видов коммуникационного	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.16	Подготовка к практическому занятию. /Ср/	6	3	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1
2.17	Решение разноуровневых задач. /Пр/	6	2	УК-4.1 УК- 4.2	Л2.1
	Раздел 3. Промежуточная аттестация.				
3.1	Подготовка к зачету /Зачёт/	6	6	УК-4.1 УК- 4.2	Л1.1Л2.1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, индикаторов компетенций, отражающих сформированность заявленной компетенции, и описание показателей оценивания компетенции (результатов обучения)

Код комп.	Код и содержание индикатора компетенции	Описание показателей оценивания. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:		
		Знать	Уметь	Владеть
УК-4	УК-4.1 Использует приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации на государственном и иностранном(ых) языке(ах) в религиозной сфере.	- стили делового общения, приемлемые в религиозной сфере на русском языке;	- правильно использовать вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации в религиозной сфере на русском языке;	- навыками успешной устной коммуникации в религиозной сфере на русском языке;
	УК-4.2 Осуществляет письменную коммуникацию в религиозной сфере, учитывая социокультурные различия, на государственном и иностранном(ых) языках.	- основы письменной коммуникации на русском языке;	- учитывать социокультурные различия при осуществлении письменной коммуникации на русском языке;	- навыками письменной коммуникации в религиозной сфере на русском языке.

5.2. Описание шкал оценивания

Код комп.	Код ИК	Шкала оценивания первого этапа формирования компетенций			
		Компетенция не освоена	Пороговый уровень освоения компетенции	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции
УК-4	УК-4.1	- не знает стили делового общения, приемлемые в религиозной сфере; - не умеет правильно использовать вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации в религиозной сфере; - не владеет навыками	- знает стили делового общения, приемлемые в религиозной сфере; - не умеет правильно использовать вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации в религиозной сфере; - не владеет навыками	- знает стили делового общения, приемлемые в религиозной сфере; - умеет правильно использовать вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации в религиозной сфере; - не владеет навыками	- знает стили делового общения, приемлемые в религиозной сфере; - умеет правильно использовать вербальные и невербальные средства для ведения устной коммуникации в религиозной сфере; - владеет навыками успешной

		успешной устной коммуникации в религиозной сфере.	успешной устной коммуникации в религиозной сфере.	успешной устной коммуникации в религиозной сфере.	устной коммуникации в религиозной сфере.
	УК-4.2	- не знает основы письменной коммуникации; - не умеет учитывать социокультурные различия при осуществлении письменной коммуникации; - не владеет навыками письменной коммуникации в религиозной сфере.	- знает основы письменной коммуникации; - не умеет учитывать социокультурные различия при осуществлении письменной коммуникации; - не владеет навыками письменной коммуникации в религиозной сфере.	- знает основы письменной коммуникации; - умеет учитывать социокультурные различия при осуществлении письменной коммуникации; - не владеет навыками письменной коммуникации в религиозной сфере.	- знает основы письменной коммуникации; - умеет учитывать социокультурные различия при осуществлении письменной коммуникации; - владеет навыками письменной коммуникации в религиозной сфере.
Код комп.	Код ИК	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Зачет	Незачет		
УК-4	УК-4.1 УК-4.2	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

5.3. Этапы формирования компетенций и формы контроля

№	Этап формирования компетенции	Вид аттестации	Раздел дисциплины	Код формируемого ИК	Вид оценочного средства
1.	1	Текущая	Раздел 1. Введение в основы теории коммуникации.	УК-4.1 УК-4.2	Собеседование
					Практические и творческие задания
2.	1	Текущая	Раздел 2. Коммуникативный практикум.	УК-4.1 УК-4.2	Собеседование
					Практические и творческие задания
3.	2	Промежуточная	Раздел 3. Промежуточная аттестация.	УК-4.1 УК-4.2	Зачет

5.4. Описание процедуры оценивания

Промежуточная аттестация (зачет) проводится путем накопительной оценки за выполнение заданий в процессе аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студента. Задания представляют собой систему заданий, ориентированных на конечные результаты освоения программы.

При оценивании сформированности компетенций используется балльно-рейтинговая система. В зависимости от набранных баллов оценка за дисциплину выставляется по следующей шкале:

Оценка в 100-балльной шкале	Бинарная система оценки	Уровни овладения компетенциями
90-100 баллов	Зачет	Повышенный уровень
75-89 баллов		Продвинутый уровень
60-74 балла		Пороговый уровень
0–59	Незачет	Не владеет компетенцией

Методика оценки:

1. Выполнение практических заданий – максимум 50 баллов;
2. Зачетное тестовое письменное задание (эссе) и его публичное представление – максимум 50 баллов.

Средство оценки	Критерии оценки	Баллы	
Выполнение практических заданий	Выполненные практических заданий	50	
Зачетное письменное задание (эссе) с его публичным представлением	Раскрытие темы, адекватность стилистического оформления и устного представления на 30 %	10	50
	Раскрытие темы, адекватность стилистического оформления и устного представления 65 %	30	
	Раскрытие темы, адекватность стилистического оформления и устного представления на 100 %	50	

К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются только студенты, получившие «пороговый уровень» владения компетенций по двум разделам дисциплины в ходе семестра.

Для сдачи зачета по дисциплине необходимо выполнить зачетное письменное задание и представить его в устном выступлении. Зачет проводится с целью определения уровня знаний, полученных при изучении данного предмета.

5.5. Типовые задания

5.5.1 Типовые задания по Разделу 1 «Введение в основы теории коммуникации».

Вопросы по теоретическому материалу дисциплины.

1. Что такое коммуникация?
2. Какие знаковые системы использует человек в процессе коммуникации?
3. Что такое социальная коммуникация?
4. Какие гипотезы происхождения языка вам известны? Какая из гипотез происхождения языка и других систем человеческой коммуникации вам кажется наиболее правдоподобной? Приведите свои аргументы.
5. Назовите основные этапы коммуникационного процесса.
6. Дайте характеристику линейной, интерактивной и трансакционной коммуникации.
7. Какие формы коммуникации использует человек?
8. Объясните, что значит «вербальная коммуникация» и «невербальная коммуникация»?
9. Каковы основные виды коммуникации?
10. Перечислите основные составляющие невербальной коммуникации.
11. Имеет ли невербальная коммуникация культурную специфику? Подтвердите ответ примерами.
12. Как влияет социальная роль на процесс общения?
13. Дайте характеристику групповой коммуникации?

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ,

продемонстрировал знание терминологии, не допустив неточностей или допустив несущественные ошибки или небольшие неточности.

- *«не зачтено»* выставляется студенту, если его ответ показал непонимание и неполное знание базового материала.

Примеры практических задач по общим вопросам дисциплины.

1. *Одинаковы ли профессиональные коммуникативные умения у людей разных профессий? Какими профессиональными коммуникативными качествами должен обладать сотрудник службы сервиса? Чем его деятельность напоминает деятельность продавца, бизнесмена, следователя, педагога, политика, священника? Какие коммуникативные типы и виды речи, жанры чаще всего используют люди таких профессий? Докажите, что существуют профессии, для которых коммуникативные умения малосущественны.*

2. Проанализируйте коммуникативное поведение политического деятеля на примере видеофрагмента (обычное интервью или ток-шоу, предвыборная или кризисная ситуация). Какие типические характеристики коммуникативной личности выходят на первый план в нестандартной ситуации? *Кого из современных журналистов вы считаете успешным коммуникатором? Обоснуйте свое мнение.*

3. Инженер Кучеров – герой рассказа А.П.Чехова «Новая дача» - так заканчивает свою речь, обращенную к крестьянам: «Вы же за добро платите нам злом. Вы несправедливы, братцы. Подумайте об этом. Убедительно прошу вас, подумайте. Мы относимся к вам по-человечески, платите и вы нам той же монетой». Крестьянин Родион так пересказывает членам своей семьи слова инженера: «По дороге около Никитовой гречи того... инженер с собачкой... Платить, говорит надо... монетой, говорит...Монетой не монетой, а уж по гривеннику со двора надо бы. Уж очень обижаем барина...»

Через некоторое время инженер снова встретил Родиона и продолжит тему: «Я и жена относились к вам, как к людям, как к равным, а вы? Э, да что говорить? Кончится, вероятно, тем, что мы будем вас презирать. Больше ничего не останется».

Придя домой, Родион поделился с женой радостью: «Идем сейчас. А барин Кучеров навстречу... Отчего, говорит, грибов не несут... жене, говорит, и детям. А потом глядит на меня и говорит: я, говорит, с женой тебя презирать буду. Хотел я ему в ноги поклониться, до сробел... Дай Бог здоровья... Пошли им Господи... Господа добрые, простоватые... «Презирать будем» - при всех обещал. На старости лет и... оно бы ничего... Вечно бы за них Бога молил».

В чем причина непонимания между героями рассказа и местными жителями? Какие еще примеры провала коммуникативной стратегии вы могли бы привести?

4. *Используя вербальные средства, объясните смысл следующих невербальных знаков:*

- студенты встают, когда в аудиторию входит преподаватель;

- человек, выходя из комнаты, с размаху хлопает дверью – так, чтобы это услышали оставшиеся в помещении люди;

- посетитель, сидящий в приемной, время от времени покашливает;

- автомобиль, стоящий у подъезда, продолжительно сигнализирует;

- ученик на уроке поднимает руку;

- на рабочих, ремонтирующих дорогу, надеты ярко-оранжевые жилеты;

- перед определенной телевизионной передачей с экрана звучит одна и та же музыкальная заставка.

Почему в соответствующих случаях не используются знаки вербальной коммуникации? как, по вашему мнению, возникли соответствующие знаки невербальной коммуникации? предшествовали ли этим невербальным знакам вербальные обозначения?

5. Какие элементы невербальной коммуникации используют ваши знакомые? Какие элементы невербальной коммуникации используете вы лично?

6. *Представьте себе следующую ситуацию.* Ваш друг уже сидит в вагон, а вы еще раз прощаетесь с ним через закрытое окно. Опишите и продемонстрируйте свои и его жесты, переведите эти жесты на вербальный уровень.

Как вы сумеете передать смысл следующий фраз: а) Я, может быть, позвоню тебе завтра, чтобы узнать, как ты доехал. б) Если любишь – пиши, а не любишь – забудь. в) До скорого свидания! Мне будет трудно без тебя.

7. *Передайте при помощи мимики и жестов своему соседу по парте следующие коммуникативные смыслы:*

- я обижен и не хочу с тобой разговаривать;

- мне некогда с тобой разговаривать;

- мне не хочется с тобой пообщаться;

- мне хочется что-то скрыть от тебя в разговоре;

- я говорю очень серьезно;
- это шутка;
- мне страшно от твоих слов;
- я не уверен в своих словах.;
- ну, ладно, договорились.

8. Может ли интроверт быть хорошим собеседником? Как будет протекать беседа двух доминантных собеседников? Как будет протекать беседа двух мобильных или двух ригидных собеседников? Обоснуйте свое мнение.

Какие свойства отличают талантливого собеседника? Может ли малообразованный человек быть талантливым собеседником? Аргументируйте свою точку зрения.

По каким признакам можно определить бездарного собеседника? Может ли профессор быть плохим собеседником? Обоснуйте свое мнение.

9. *Проанализируйте ход переговоров* Остапа Бендера и Ипполита Матвеевича Воробьянинова о распределении драгоценностей, которые герои И.Ильфа и Е. Петрова планируют отыскать (клад Воробьянинову завещала теща, а Ипполит Матвеевич неосторожно рассказал о его местонахождении Бендеру до начала переговоров). *Вопросы и задания:*

- Какие личностные особенности обнаруживаются в этом диалоге? В какой мере собеседники учитывают личностные особенности друг друга? К какому типу коммуникаторов относятся собеседники?
- Какова общая цель участников переговоров? Какие различия имеются в предложениях сторон?
- Какие приемы и уловки применяет Воробьянинов: обратите внимание на фразы «Один справлюсь с делом», «грабеж среди бела дня», «мошенник». Какие контрпримеры использует Остап?
- Какие риторические фигуры и тропы использованы в тексте? Чем мотивировано их использование?

Критерии оценки:

- *«зачтено»* выставляется студенту, если он в полной мере понял смысл задания, раскрыл поставленную задачу, уверенно оперируя знаниями теоретического материала.
- *«не зачтено»* выставляется студенту, если его ответ показал непонимание и неполное знание базового материала.

Примеры заданий для творческих работ по вопросам дисциплины, связанным с религиозной сферой.

1. Дискуссия на тему «Особенности коммуникации в религиозной сфере». Тезисы: а) Модели коммуникации в церковном общении; б) Понятие «религиозного языка» (например, «христианизм») во внутрицерковной и внецерковной коммуникации; в) Преодоление социокультурных различий посредством относительной однородности христианской культуры; г) Большая вероятность влияния междоменационных различий, чем социокультурных, в религиозной среде.

2. Дискуссия на тему «Межличностные коммуникации в религиозной сфере». Тезисы: а) Невербальные компоненты коммуникации, допустимые в церковном общении; б) Примеры ситуаций межличностной коммуникации в церкви и их отличие от светского общения; в) Роль социальной функции межличностной коммуникации в церкви на изменение мнения и социальных установок индивида.

3. Ролевая игра. Темы: а) «Импровизация общения в малой группе», б) «Разбор конфликта между прихожанами на церковном совете», в) «Обсуждение кандидатуры на место лидера подросткового служения».

Критерии оценки:

- *«зачтено»* выставляется студенту, если он в полной мере понял смысл задания, раскрыл поставленную задачу, используя информацию, почерпнутую из дополнительных источников и своего собственного опыта.
- *«не зачтено»* выставляется студенту, если его ответ показал непонимание темы и неполное знание базового материала.

5.5.2 Типовые задания по Разделу 2. «Коммуникативный практикум».

Вопросы по теоретическому материалу дисциплины.

1. Что такое коммуникативные барьеры?
2. Какие типы коммуникативных барьеров вы знаете?
3. Приведите примеры различных типов коммуникативных барьеров?
4. Каковы основные виды коммуникативных стратегий?
5. В чем сущность манипулятивных стратегий?
6. Дайте характеристику конвенциональных коммуникативных стратегий.
7. Дайте характеристику презентационных коммуникативных стратегий.
8. Приведите конкретные примеры применения основных видов коммуникативных стратегий.

9. Дайте характеристику основным стилям коммуникации.
10. Что представляет собой коммуникативное поведение? Какие типы коммуникативного поведения вы знаете?
11. Что такое коммуникативная грамотность?
12. Из чего складывается коммуникативная культура человека?
13. Что такое национальные и общечеловеческие правила коммуникации? Приведите примеры национальных особенностей общения.
14. Как различаются понятия «этикет» и «речевой этикет»? Каковы функции этикета?

Критерии оценки:

- «*зачтено*» выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ, продемонстрировал знание терминологии, не допустив неточностей или допустив несущественные ошибки или небольшие неточности.
- «*не зачтено*» выставляется студенту, если его ответ показал непонимание и неполное знание базового материала.

Примеры практических задач по общим вопросам дисциплины.

1. Составьте ролевую диаграмму для себя и своего знакомого, распределив социально-коммуникативные роли по включенности в те или иные группы (семейные, производственные, общественные, религиозные, группы по интересам, клубы и т.п.). *Не теряются ли личностные свойства в социальных ролях?*

2. *Определите причины коммуникативной неудач* (по статье американского специалиста по коммуникации К.Кнаппа).

- Молодой американец на официальном приеме дружески похлопал по плечу президента японской фирмы. Японец побледнел, немедленно покинул прием и прекратил всякое сотрудничество с этой американской фирмой.

- Американский менеджер пожаловался на испанского чиновника, который пообещал «завтра подготовить документы», однако не только не сделал этого, но и не счел нужным извиниться. После этого все чиновники стали выражать негативное отношение к американцу. Затягивать оформление его документов и искать в них недочеты.

- Американский менеджер, беседуя с арабским партнером, вежливо пожелал удачи и благополучия жене и детям коллеги. Араб проигнорировал эти слова, чему американец крайне удивился.

3. В США принято присылать приглашения на торжество с указанием не только времени начала, но и примерного времени окончания.

Имеет ли смысл применять этот опыт в России? Какие сомнения могут возникнуть у организаторов, если они решат указать срок завершения мероприятия? Понравится ли возможным гостям наличие информации о времени начала и завершения торжества?

4. Важнейшее значение в речевом этикете имеет разграничение речи, обращенной к старшему, равному и младшему по положению человеку. Излишнее подчеркивание роли старшего воспринимается как высокомерие, а чрезмерное принижение своей роли воспринимается как холуйство.

Выделите в рассказе А.П. Чехова «Толстый и тонкий» фрагменты, где бывшие одноклассники беседуют как равные, и фрагменты, где подчеркивается различие их социального статуса. *Какие языковые средства в данном диалоге указывают на социальную роль человека?*

5. Побуждение человека к действию может быть представлено в виде просьбы, предложения, пожелания, совета, требования, приказа. В чем заключаются различия между этими видами побуждения? Можно ли требование высказать в форме совета или просьбы? Можно ли просьбу высказать в форме требования?

Представьте, что вам необходимо сказать соседу, чтобы он вернул взятые у вас займы деньги. Оформите свое высказывание в виде просьбы, пожелания, требования.

Критерии оценки:

- «*зачтено*» выставляется студенту, если он в полной мере понял смысл задания, раскрыл поставленную задачу, уверенно оперируя знаниями теоретического материала.
- «*не зачтено*» выставляется студенту, если его ответ показал непонимание и неполное знание базового материала.

Примеры заданий для творческих работ по вопросам дисциплины, связанным с религиозной сферой.

1. Дискуссия на тему «Эффективность межкультурного общения в религиозной сфере». Тезисы: а) Религиозная общность как основа взаимопонимания; б) Преодоление социокультурных различий посредством относительной однородности христианской культуры. в) Способы преодоления коммуникативных барьеров в религиозной сфере.

2. Публичное выступление. Темы: а) Привести примеры разных стилей речевой деятельности в рамках церковного и иного религиозного общения. б) Изложить одну и ту же тему для разной целевой аудитории, используя приемлемые стили коммуникации.

3. Письменное задание и его публичное представление. Подготовить текст (а) выступления на межцерковной конференции с соблюдением норм деловой коммуникации; (б) мини-проповедь на тему по выбору.

4. Дискуссия на тему «Коммуникативное поведение и коммуникативная культура». Тезисы: а) Христианская культура как культура общения; б) Положительные и отрицательные моменты воздействия «христианизации» на формирование культуры общения; в) Проявление разных видов коммуникационного поведения в религиозной сфере; г) Вопрос применимости общепринятых стандартов поведения в религиозной сфере.

Критерии оценки:

- «*зачтено*» выставляется студенту, если он в полной мере понял смысл задания, раскрыл поставленную задачу, используя информацию, почерпнутую из дополнительных источников и своего собственного опыта.

- «*не зачтено*» выставляется студенту, если его ответ показал непонимание темы и неполное знание базового материала.

5.5.3 Зачет по дисциплине.

К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются только студенты, получившие «пороговый уровень» владения компетенций по двум разделам дисциплины в ходе семестра.

Для сдачи зачета по дисциплине необходимо выполнить письменное задание на выбранную тему (эссе) из списка предложенных и его публичное представление.

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ, продемонстрировал знание терминологии, не допустив неточностей или допустив несущественные ошибки или небольшие неточности.

- «не зачтено» выставляется студенту, если его ответ показал непонимание и неполное знание базового материала.

Темы эссе для зачета:

- Коммуникативные стратегии и тактики.
- Непонимание как основной фактор коммуникативных неудач.
- Коммуникативная грамотность как основное условие успешной коммуникации.
- Принципы бесконфликтного общения.
- Национальные особенности коммуникативного поведения народов мира.
- Научная коммуникация.
- Коммуникативно-риторическая модель профессиональной коммуникации.
- Монолог и диалог в профессиональной коммуникации.
- Коммуникативно-риторическая деятельность на уровне вербализации и понимания.
- Принципы адекватности и вариативности – основные принципы словесного выражения.
- Библейский взгляд на происхождение коммуникативной деятельности и ее цели.
- Библейский взгляд на этические основы межличностной коммуникации его влияние на формирование коммуникативной культуры человека.
- Особенности коммуникации в религиозной сфере.
- Социокультурные различия в рамках коммуникации в религиозной сфере.
- Проблемы межконфессиональных коммуникаций в религиозной среде.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в РО ДОО ВО ЕХБ СПбХУ.

Зачет – основная форма проверки знаний, умений и владений обучающихся в результате изучения всей дисциплины.

Зачет проводится в устной форме.

Время выступления на зачете – не более 20 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать дополнительные задания.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.Б. Кашкин	Введение в теорию коммуникации: Учебное пособие	Флинта, 2022
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е.А. Нахимова, А.П. Чудинов	Основы теории коммуникации: Учебное пособие	Флинта-Наука, 2015
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)		
Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
Учебная аудитория	Автоматизированное рабочее место преподавателя – 1 шт. Столы – 11 шт. Стулья - 26 шт. Доска маркерная – 1 шт. Проектор – 1 шт. Переносная кафедра – 1 шт.	г.Санкт-Петербург, Нарвский проспект, дом 13, литера Б
Аудитория для самостоятельной работы	Столы – 11 шт. Стулья - 18 шт. Книжные полки – 5 шт. Средства ИКТ: Компьютеры – 3 шт.	г.Санкт-Петербург, Нарвский проспект, дом 13, литера Б

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
<p>Цель методических рекомендаций – обеспечить студенту бакалавриата (далее – студенту) оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.</p> <p>6.1 Студентам необходимо ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), • с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, • с графиком консультаций преподавателей данной кафедры. <p>6.2 Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит экономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; • на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; • перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. <p>При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.</p> <p>6.3. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.</p> <p>Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; • до очередного практического занятия по рекомендованным литературным: источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; • в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; • в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; • на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

6.4. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин) и не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

6.5. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.

6.6.1. Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

6.6.2. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

6.6.3. Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положения о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

6.4. Методические рекомендации по подготовке научного доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии. Цель научного доклада – развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов. Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту: перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с научным руководителем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе; представить доклад научному руководителю в письменной форме; выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, размер полей – 2,5 см, отступ в начале абзаца – 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента и научного руководителя; к структуре доклада – оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

6.5. Методические рекомендации по работе с литературой:

6.5.1. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

6.5.2. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

6.5.3. Основная литература – это учебники и учебные пособия.

6.5.4. Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

6.5.5. Рекомендации студенту: выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения.

Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – прочитать быстро; в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию; если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

6.5.6. Выделяются следующие виды записей при работе с литературой: Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста, заключается в кавычки, точно указывается страница источника. Тезисы – это концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6.5.7. Отчет по чтению представляет собой небольшое эссе, в котором студент выражает свое отношение к прочитанному материалу. Отчет носит аналитический характер и должен включать в себя следующие 4 основные части:

- полное библиографическое описание источника и количество прочитанных страниц;
- краткую информацию об авторе, его академическом статусе, других его работах и т. д.
- краткое резюме по прочитанному материалу;
- критическую оценку прочитанного;
- значение прочитанного в деятельности педагога.

Пишущий отчет может цитировать автора, дабы наиболее точно представить его/ее позицию по тому или иному вопросу. В этом случае должна быть точно указана страница, откуда взята цитата. Язык отчета должен быть сдержанным (не эмоциональным), вежливым и уважительным не зависимо от того, разделяет пишущий отчет позицию автора или нет. Объем отчета должен быть 0,5-1 страницы по каждому источнику. Общий объем отчета – 5-6 стр. Отчет должен быть набран на компьютере, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, расстояние между строками 1,5 интервала.