

Компонент ОПОП 42.03.02 Журналистика
наименование ОПОП

Б1.О.24
шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины
(модуля)

Речевая коммуникация

Разработчик:
Хохлина Н.В., канд. филологических наук,
доцент кафедры ФМККиЖ ФГАОУ ВО
«МАУ».

Утверждено на заседании кафедры
филологии, межкультурной
коммуникации
и журналистики
протокол №5 от 05.02.2026

Заведующий кафедрой ФМККиЖ



Саватеева О. В.

подпись

ФИО

Мурманск
2026

Пояснительная записка

Объем дисциплины 4 з.е.

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4 Использует различные формы, виды устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации ИД-2 УК-4 Осуществляет коммуникацию, основываясь на системе норм изучаемого иностранного языка, используя коммуникативно приемлемый стиль в соответствии с целью и ситуацией общения ИД-3 УК-4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Знать: особенности создания медиатекстов и медиапродуктов, особенности знаковых систем, культурных традиций различных социальных групп Уметь: создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты; конструктивно взаимодействовать с людьми любой социальной группы Владеть: нормами русского языка и делового общения.
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп ОПК-4.2. Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов	Знать: эффекты медиавоздействия; принципы социальной ответственности Уметь: учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, воздействуя на целевую аудиторию Владеть: навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основы речевой коммуникации.

Понятие о коммуникации и ее видах. Речевое событие. Дискурс. Речевая ситуация. Вербальная и невербальная коммуникация. Формы коммуникации (устная / письменная). Типы коммуникации в зависимости от условий общения (прямое опосредованное); количества участников (монолог; диалог; полилог); цели общения (информирование, убеждение, развлечение); характера ситуации (деловое общение, бытовое общение и т.д.); Национальные особенности процесса коммуникации. Этика речевого общения. Правила речевой коммуникации. Основы теории речевого воздействия. Варианты речевого поведения человека и коммуникативные роли. Основные типы коммуникабельности людей. Коммуникативные тактики и стратегии. Средства и способы речевого воздействия. Теория аргументации. Элементы доказательства (тезис, аргумент, демонстрация).

Основные логические законы. Ошибки и логические уловки в аргументации. Текст как форма коммуникации и единица культуры.

Тема 2. Деловое общение.

Введение в деловую риторику. Речевое воздействие в деловой сфере. Факторы, способствующие гармоничному взаимодействию в деловой сфере. Средства и способы воздействия в деловом общении. Эффективное речевое воздействие. Служебное общение и его особенности. Коммуникативный кодекс делового общения. Речевые конфликты в деловой сфере. Конфликтная ситуация, инцидент, конфликт. Разрешение конфликтных ситуаций. Искусство деловых компромиссов. Виды делового общения (беседа, совещание, переговоры, презентация, разговор по телефону). Деловой стиль общения. Телефонная коммуникация и ее специфика.

Тема 3. Риторический аспект речи.

Риторика как искусство. Мировые образцы публичных выступлений. Тексты разной жанрово-стилевой принадлежности с точки зрения эффективности речевого общения автора и адресата. Особенности риторического анализа. Его отличие от других видов анализа текста. Риторический анализ текстов разных типов. Ораторская речь: ее роды и виды. Основы теории речевых жанров. Модель речевого жанра. Техника владения голосом. Этапы подготовки к публичному выступлению. Оратор и аудитория. Виды композиционной организации ораторской речи. Формы взаимодействия оратора и слушателей.

Тема 4. Текстовая деятельность в разных сферах общения.

Теоретические аспекты изучения текста и текстовой деятельности. Текст как феномен языка и речи. Текст и дискурс. Коммуникативное направление в изучении текста. Коммуникативная стилистика текста. Особенности текстовой деятельности. Текстовая норма и текстовые ошибки. Коммуникативно-прагматические, жанрово-стилистические, композиционно-речевые нормы. Функциональная и жанрово-стилистическая обусловленность текста.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению лабораторных/практических/контрольных работ (выбрать) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы (печатные издания, электронные учебные издания и (или) ресурсы электронно-библиотечных систем)

Основная литература:

1. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение : учебное пособие / О. А. Баева. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Новое знание, 2002. – 368 с.
2. Бейсова, В. Е. Клиенты – тоже люди! Современные технологии и приёмы работы с клиентом / В. Е. Бейсова. – Ростов н/Д. : Феникс, 2006. – 208 с.
3. Белая, Е.Н. Теория и практика межкультурной коммуникации / Е. Н. Белая. – М.: Форум, 2011. – 208 с.
4. Введенская, Л.А. Деловая риторика: учебное пособие для вузов / Л.А. введенская, Л.Г. Павлова. - 4-е изд. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2008. 503 с.
5. Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. – М. : Логос, 2011. – 326 с.
6. Деловое общение. Деловой этикет : учебное пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. – М. : Юнити-Дана, 2005. – 431 с.
7. Зарецкая, Е. Н. Деловое общение : учебник. В 2 т. Т. 1 / Е. Н. Зарецкая. – М. : Дело, 2004. – 696 с.
8. Иссерс, О. С. Речевое воздействие : учебное пособие для вузов / О. С. Иссерс. – 2-е изд. – Москва : Флинта [и др.], 2011. – 223 с.
9. Карпенко, С.М. Риторика. Культура речи: учебно-методическое пособие /С.М. карпенко. - Томск: Изд-во ТГПУ,2009. - 68 с.
10. Основы теории коммуникации : учеб. пособие для вузов / [Т. А. Апарина, О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова и др.] ; [отв. ред. О. Я. Гойхман]. – Москва : Инфра-М, 2013. – 351 с.

Дополнительная литература:

11. Брега, А.В. Психология и этика делового общения / Под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – М.: Юрайт, 2012. – 591 с.
12. Крюков, Р. В. Риторика : конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам / Р. В. Крюков. – Москва : А - Приор, 2007. – 176 с.
13. Львов, М. Р. Риторика. Культура речи : учебное пособие / М. Р. Львов. – М., 2004. – 272 с.
14. Петров, О. В. Риторика : учебник / О. В. Петров. – Москва : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 424 с.
15. Риторика : практикум / Федеральное агентство по образованию, ГОУ ВПО ТГПУ ; авт.- сост. И. В. Салосина. – Томск : Издательство ТГПУ, 2009. – 167 с.
16. Стернин, И. А. Практическая риторика : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И. А. Стернин. 5-е изд., стереотип. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 268 с.
17. Уитмор, Ж. Деловой этикет. Основы этикета, которые помогут вам добиться успеха в бизнесе / Ж. Уитмор. – М. : Добрая книга, 2007. – 320 с.

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;
2. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-

периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- 1) MS Office;
- 2) Windows 7 Professional;
- 3) 7Zip;
- 4) Adobe Reader;
- 5) Mozilla FireFox;
- 6) LibreOffice.org

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ;

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1 - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения	
	Заочная	
	Курс/сессия	Всего часов
	2/Зимняя	
Лекции	2	2

Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа	134	134
Подготовка к промежуточной аттестации	4	4
Всего часов по дисциплине	144	144

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Зачёт с оценкой	+	+
Количество докладов	1	1

Перечень практических занятий по формам обучения

№ п/п	Темы практических занятий
1	2
	Заочная форма
1.	Тема 1. Основы речевой коммуникации.
2.	Тема 2. Деловое общение.
3.	Тема 3. Риторический аспект речи.
4.	Тема 4. Текстовая деятельность в разных сферах общения.