

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.12.02 Психолингвистические основы речевого взаимодействия

Кафедра русского языка и русского языка как иностранного

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: познакомить студентов с основными психолингвистическими проблемами коммуникации.

Задачи:

- знакомство студентов с предметом курса и его научными основами;
- совершенствование личностных ресурсов слушателей (коммуникабельность, способствовать формированию положительной самооценки и позитивного мышления), обеспечивающих основу успешного построения карьеры молодыми специалистами.
- совершенствование речеповеденческих навыков коммуникантов;
- развитие коммуникативных способностей и психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнером по общению;
- повышение общей культуры и уровня гуманитарной образованности слушателей.

2. Место дисциплины в структуре учебного плана: Б1.В.ДВ.12.02

Дисциплина входит в вариативную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», «Вариативная часть», «Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.12» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (**ОК-5**);

– знание требований к организации секретарского обслуживания (**ПК-35**).

Для компетенции ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:

Знать:

– основные категории и понятия психолингвистики и теории речевой коммуникации.

Уметь:

– применять полученные знания в научно-исследовательской и других видах деятельности;

– правильно анализировать процессы речевой коммуникации и речевого общения;

– организовывать процессы речевого общения, защищаться от технологий коммуникативного насилия и манипуляции;

– психологически грамотно организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей.

Владеть:

– понятийным аппаратом данной дисциплины;

– эффективными технологиями речевой коммуникации;

– навыками использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми.

Для компетенции ПК-35 – знание требований к организации секретарского обслуживания

В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:

Знать:

- основные понятия теории речевого воздействия применительно к организации секретарского обслуживания;
- системные особенности и признаки документных тестов.

Уметь:

- оценивать и прогнозировать успешность делового общения;
- защищаться от технологий коммуникативного насилия и манипуляции.

Владеть:

- речевыми средствами, обеспечивающими комфорт делового общения;
- навыками распознавания процесса речевого манипулирования.

4.Общий объем дисциплины: 2 з.е. (72 час.)

5. Дополнительная информация

Предусмотрено написание реферата.

6. Виды и формы промежуточной аттестации: дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре, в котором предусмотрен следующий вид промежуточной аттестации – зачет в устной форме.