

Раздел 1

Язык и коммуникация



Темы раздела

1. Язык и коммуникация. Чтение и слушание, умение писать и говорить - основы речевой деятельности, культуры речи.
2. Правила коммуникации. Межкультурная коммуникация.
3. Речевой этикет в коммуникации.
4. Риторическое мастерство в различных сферах коммуникации.

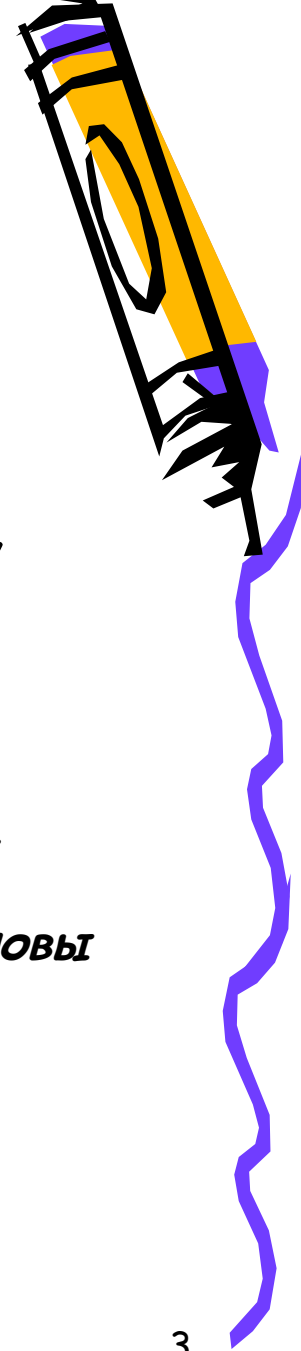


Тема 1

Язык и коммуникация. Чтение и слушание, умение писать и говорить – основы речевой деятельности, культуры речи

План

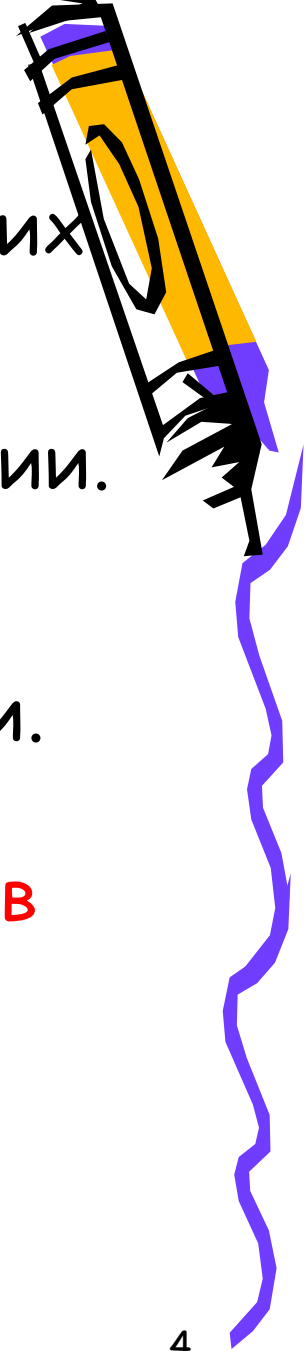
1. Язык и его функции.
2. Язык и менталитет, культура, общественные процессы.
3. Язык и коммуникация.
4. Чтение и слушание, умение писать и говорить – основы речевой деятельности, культуры речи.



Нужно знать:

- Язык и его роль в общении людей, их жизнедеятельности.
- Функции коммуникации, этапы коммуникации, формула коммуникации.
- Виды общения.
- Речевая деятельность в коммуникации.

Язык - это система знаков и способов их соединения, орудие выражения мыслей, чувств и волеизъявления, средство общения.



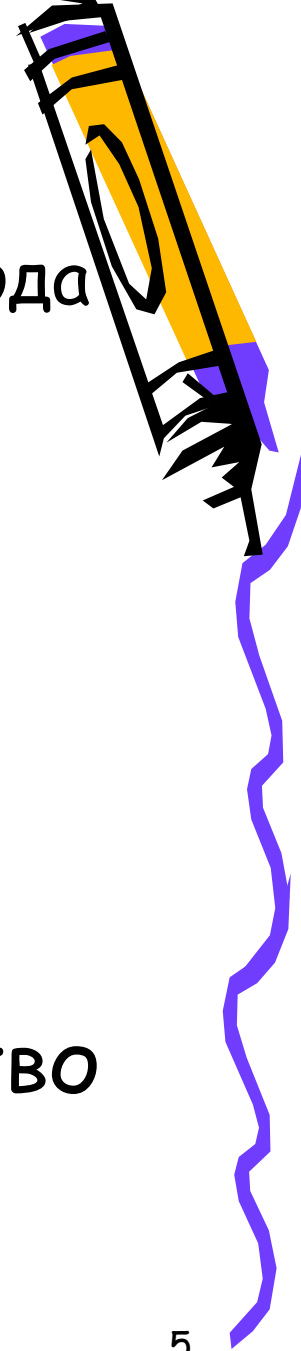
менталитет народа

культура народа

ЯЗЫК

носитель

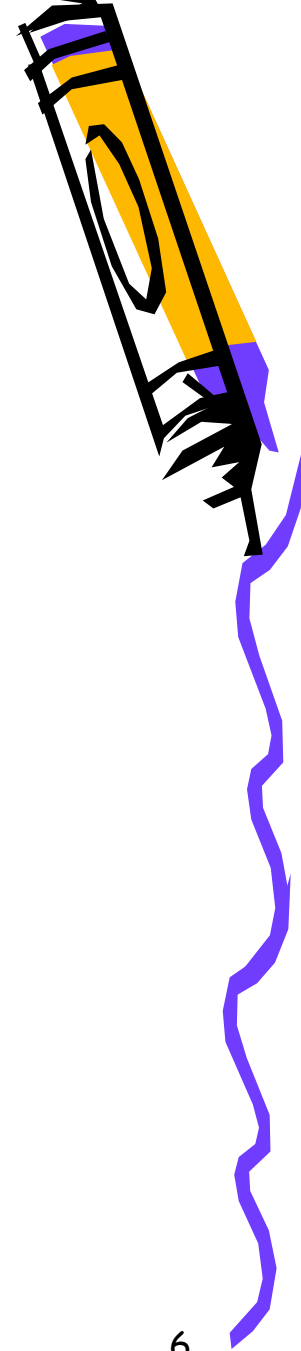
общество



Основные функции языка:

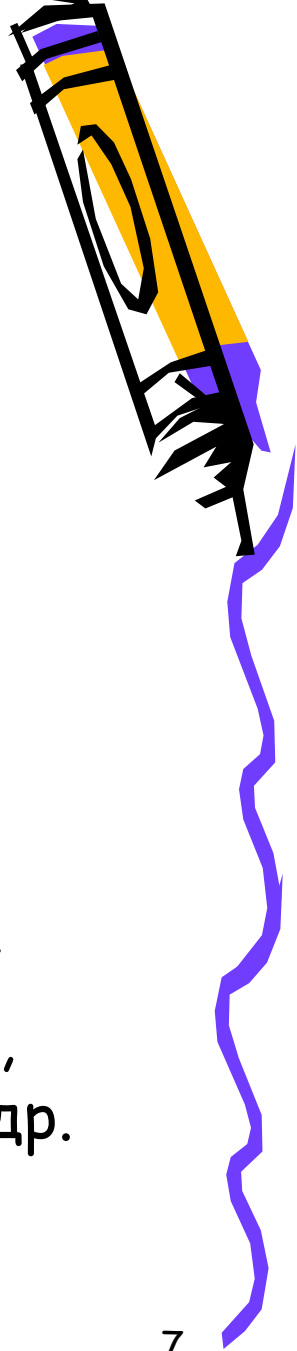
- КОГНИТИВНАЯ
- КОММУНИКАТИВНАЯ
- ЭМОЦИОНАЛЬНАЯ
- АККУМУЛЯТИВНАЯ
- ВОЛЮНТАТИВНАЯ

Коммуникация – специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности.

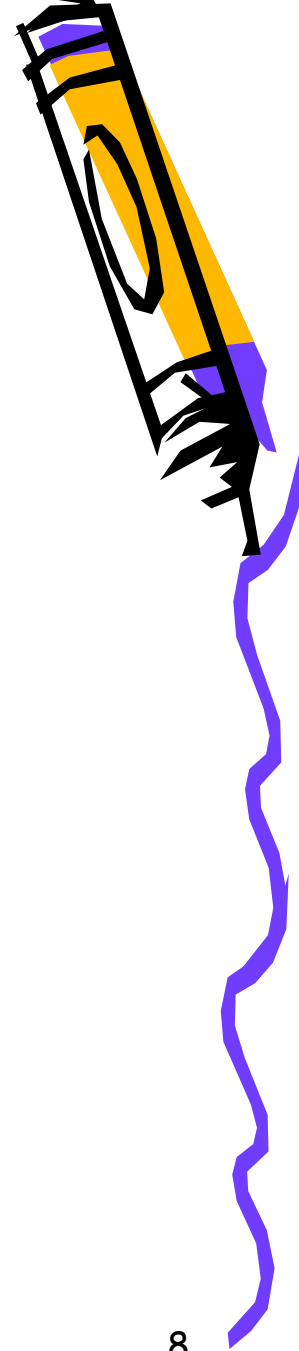
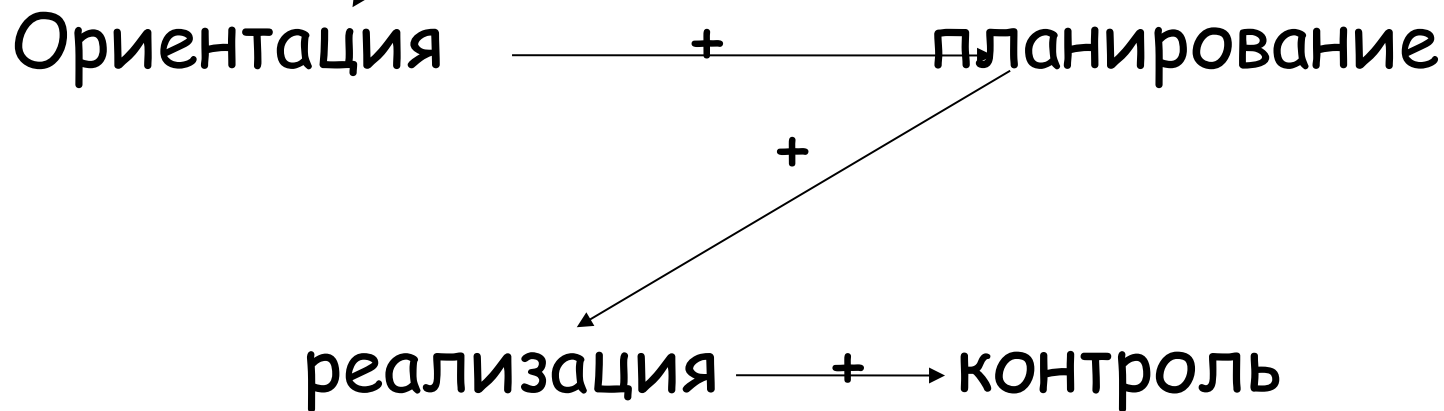




Общение протекает с помощью вербальных и невербальных средств, словесных средств, языка знаков и символов, жестов, мимики и др.

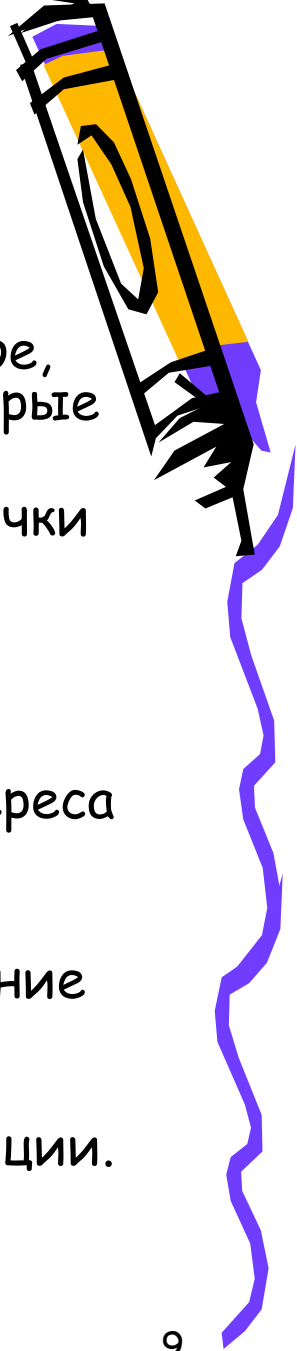


Речевая деятельность =



Виды общения:

- **контакт масок** - формальное общение, обусловленное, как правило, набором ритуальных фраз, жестов, которые скрывают истинное лицо и истинные намерения;
- **примитивное общение**, когда оценивают объект с точки зрения пользы или отсутствия таковой;
- **формально-ролевое** общение, когда определены социальные роли - учитель- школьник;
- **деловое общение**, при котором учитываются индивидуальные особенности личности, но для интереса дела;
- **духовное общение** друзей;
- **манипулятивное общение**, направленное на извлечение выгоды;
- **светское общение**, абсолютно формальное, когда говорят то, что положено говорить в подобной ситуации.



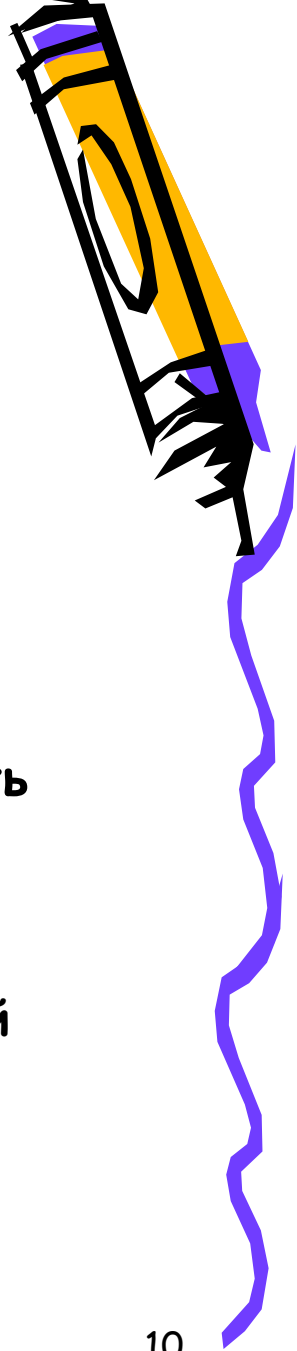
Чтение, слушание, умение читать и писать – основы речевой деятельности, культуры речи_

Речевая деятельность в коммуникации

Чтение слушание-это

умение писать, говорить

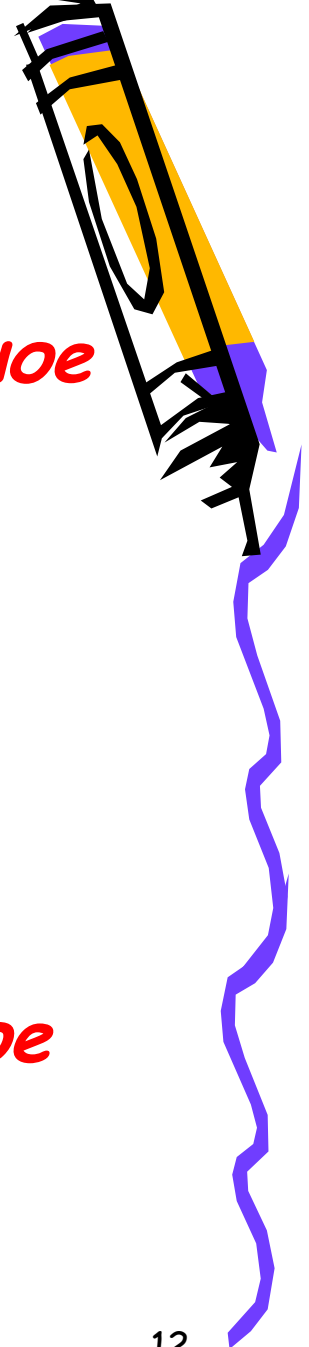
- способ помочь себе
- способ помочь другим людям
- способ обрести единомышленников и друзей
- способ найти новые идеи, возможности



Ошибки при слушании:

- Выборочное слушание. (Фильтр)
- Мечтания.
- Прерывание собеседника.
- Реагирование на внешние отвлечения.
- Уход от трудного материала.
- Критика наглядности, внешности, речи.
- Обрывочное восприятие.
- Неумение критически анализировать выступление.





Направленное

Нерефлексивное

Виды слушания

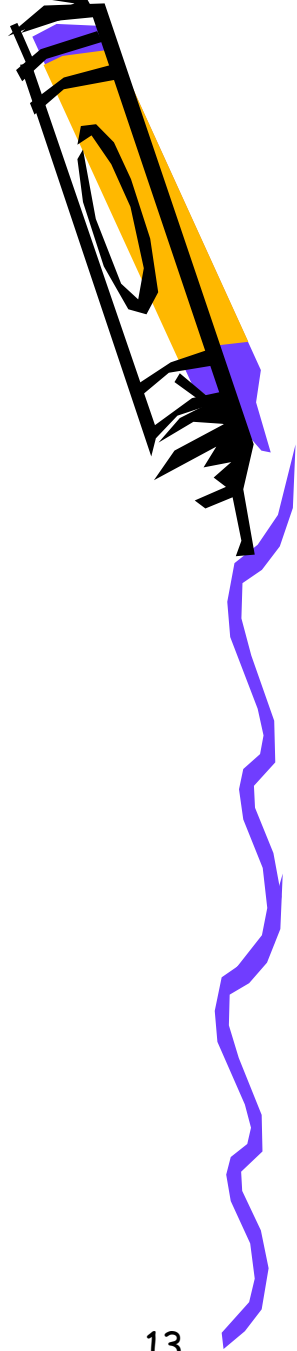
Эмпатическое

Рефлексивное



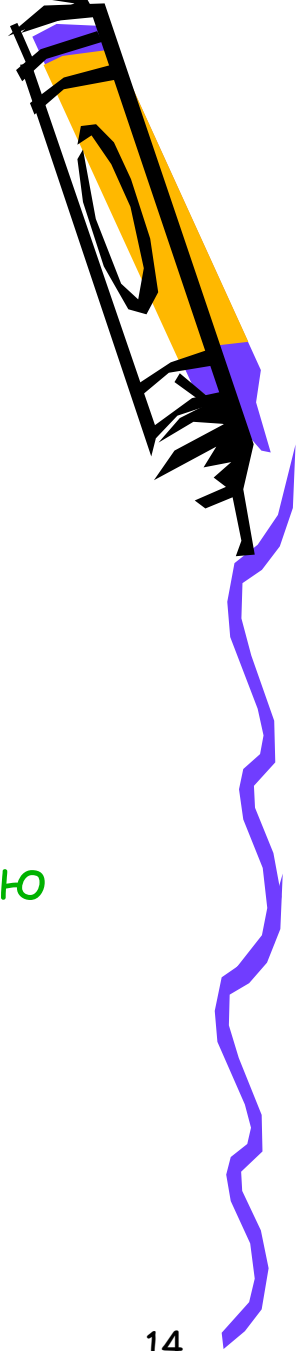
Навыки слушания

- Желание слушать, слышать
- Реагировать точно
- Интерпретировать смысл
- Оценивать
- Обобщать



Для того чтобы правильно и эффективно слушать, необходимо:

- Уметь сконцентрироваться и вспомнить, что вам известно о предмете разговора
- Занять объективную позицию по отношению к говорящему
- Уметь анализировать содержание, определить проблемы, выводы
- Уметь слушать критически, увязывая информацию с собственными знаниями, опытом



Виды чтения и их применение

Изучающее
(конспекты,
учебники
при подготовке
к экзаменам,
семинарам)

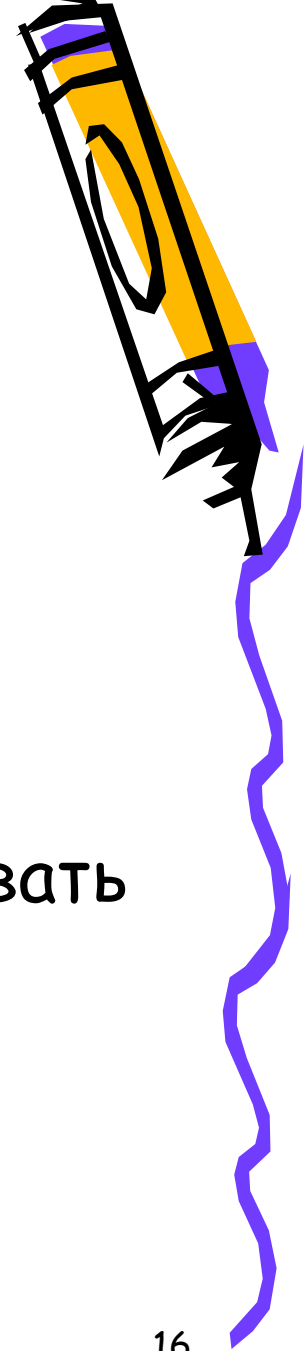
Ознакомительное
(при подготовке
реферата,
доклада,
курсовой работы,
дипломной)

Поисковое
(для выступления
на семинаре,
аргументации)

Просмотровое
(при подготовке
выступления,
на конференции,
совещании,
диплома)

Ошибки при чтении

- регрессии
- артикуляция
- малое поле зрения
- низкий уровень внимания
- неумение прогнозировать
- отсутствие цели



Интегральный алгоритм



Дифференциальный алгоритм

1 этап

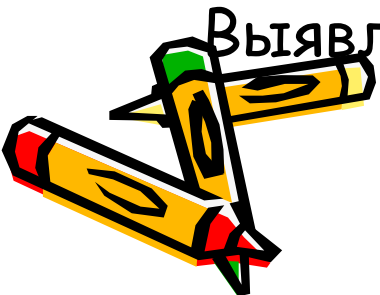
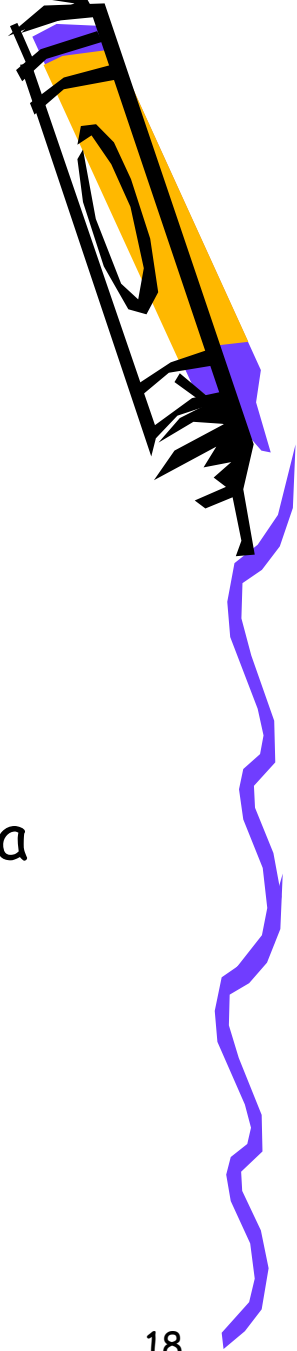
Текст читается, в каждом абзаце выделяются ключевые слова

2 этап

Ключевые слова + дополнительные слова

3 этап

Выявление основного значения текста

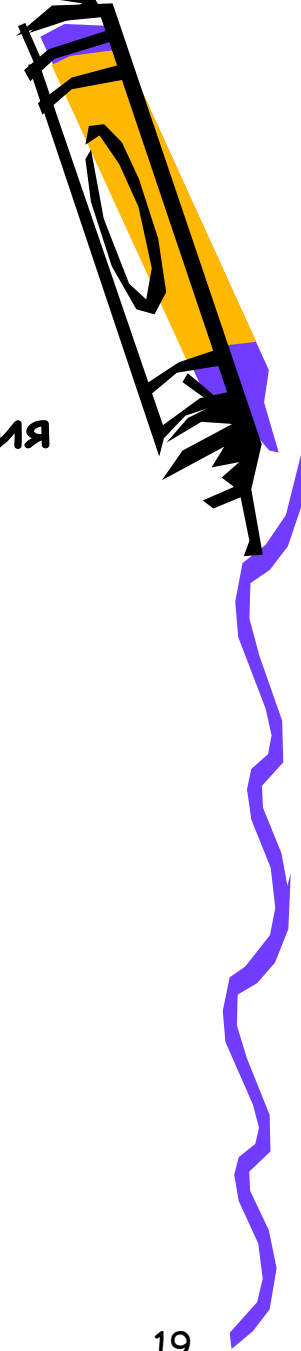


Тема 2

Правила коммуникации. Межкультурная коммуникация

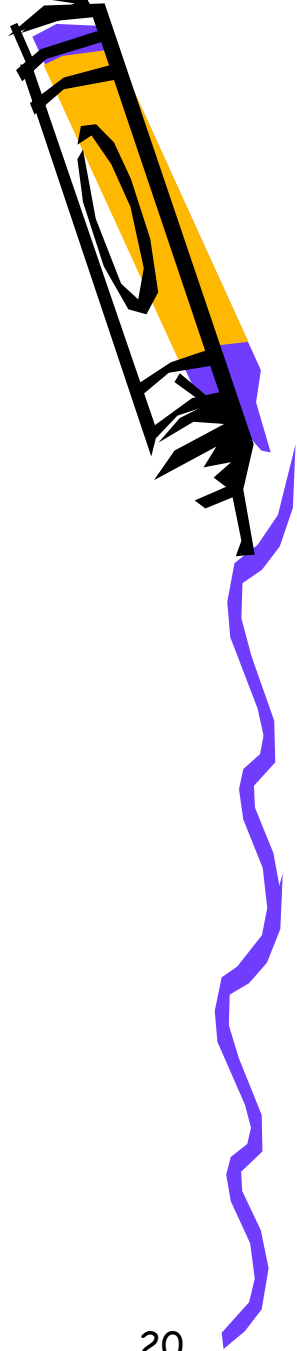
План

1. Барьеры в общении.
2. Речевые приемы в общении.
3. Компоненты коммуникации
4. Межкультурная коммуникация.



Необходимо знать:

- Качества коммуникантов, необходимые для общения.
- Компоненты коммуникации.
Правила эффективной коммуникации.
- Правила межкультурной коммуникации.



Барьеры в общении:

- Логический барьер.
- Стилистический.
- Семантический (смысловой)
- Фонетический.



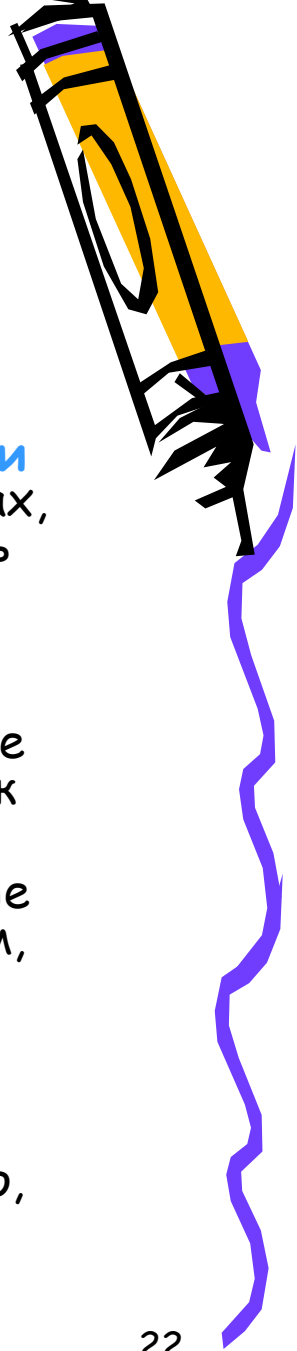
Качества коммуникантов:

- эмпатия
- уважение
- доброжелательность
- умение понять собеседника
- естественность
- инициативность
- открытость



Речевые приемы в общении

1. **Обобщение** (когда неблагоприятную информацию подкрепляют словами, что так бывает);
2. **пример**(...а моему другу купили..., а я в твои годы..., т.е. используется какой-то конкретный опыт) ;
3. **неожиданность** (использование неожиданной информации);
4. **обращение к авторитету**;
5. **момент неформальности** (рассказ о своих ошибках, для того чтобы показать подход к решению проблемы);
6. **сократовский метод ответа «да»** на заданные вопросы и подведение к конечному «да»;
7. **провокация** (выражение своего несогласия с тем, чтобы понять позицию оппонента);
8. **«подмазывание» аргумента** («вы, как умный человек, конечно, разберетесь в данной ситуации») и др.



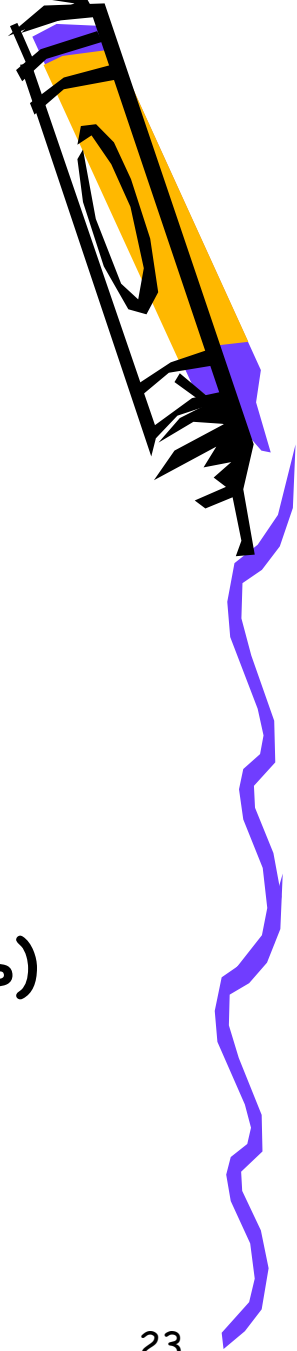
Правила Грейса

1. Полнота информации
2. Качество информации
3. Релевантности
4. Манеры речи



Правила Лича

1. Такт
2. Великодушие
3. Одобрение
4. Скромность
5. Согласие
(неконфликтность)

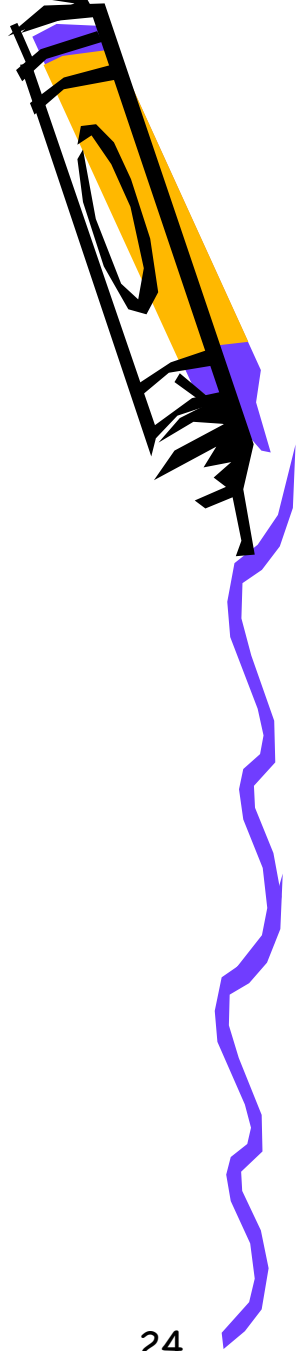


Тема 3

Речевой этикет в коммуникации

План

1. *Понятие этикета.*
2. *Речевой этикет в официальном и неофициальном общении.*
3. *Невербальный язык общения.*
4. *Национальные особенности этикета.*



Планируя общение, задайте себе вопросы:

Кто?

Кто ваш собеседник? Каковы его интересы, установки и ценности?

Что?

Что вы хотите сказать?

Как?

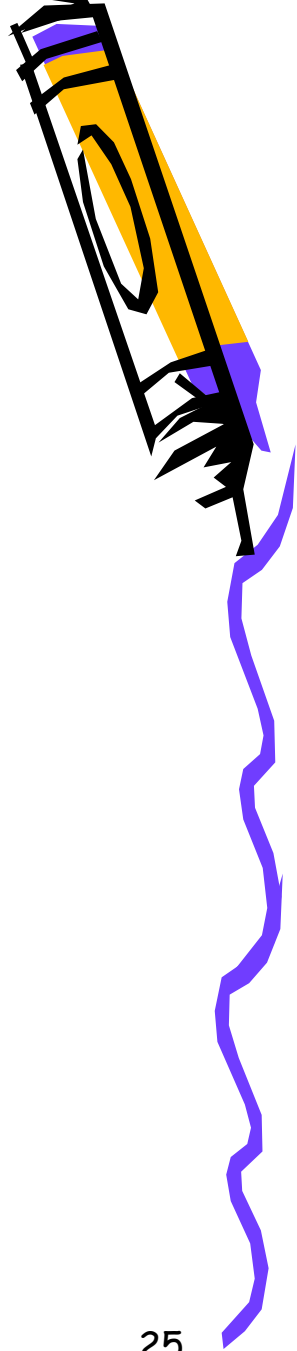
Каков лучший способ передачи информации или чувств?

Когда,
где?

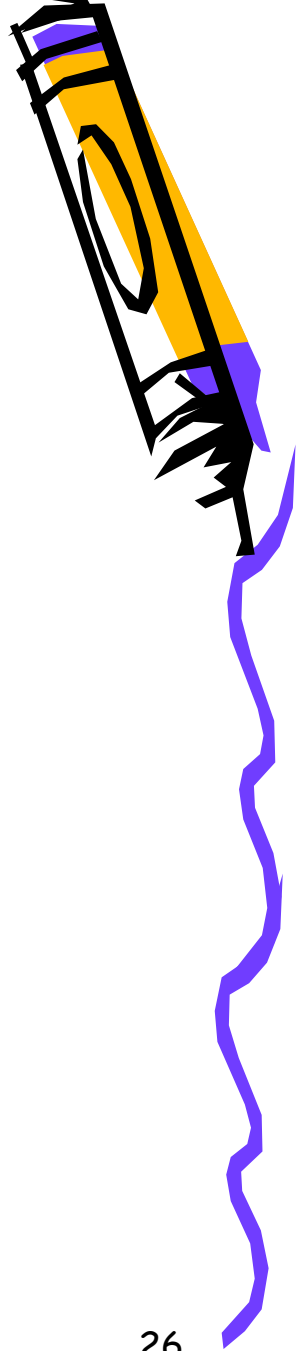
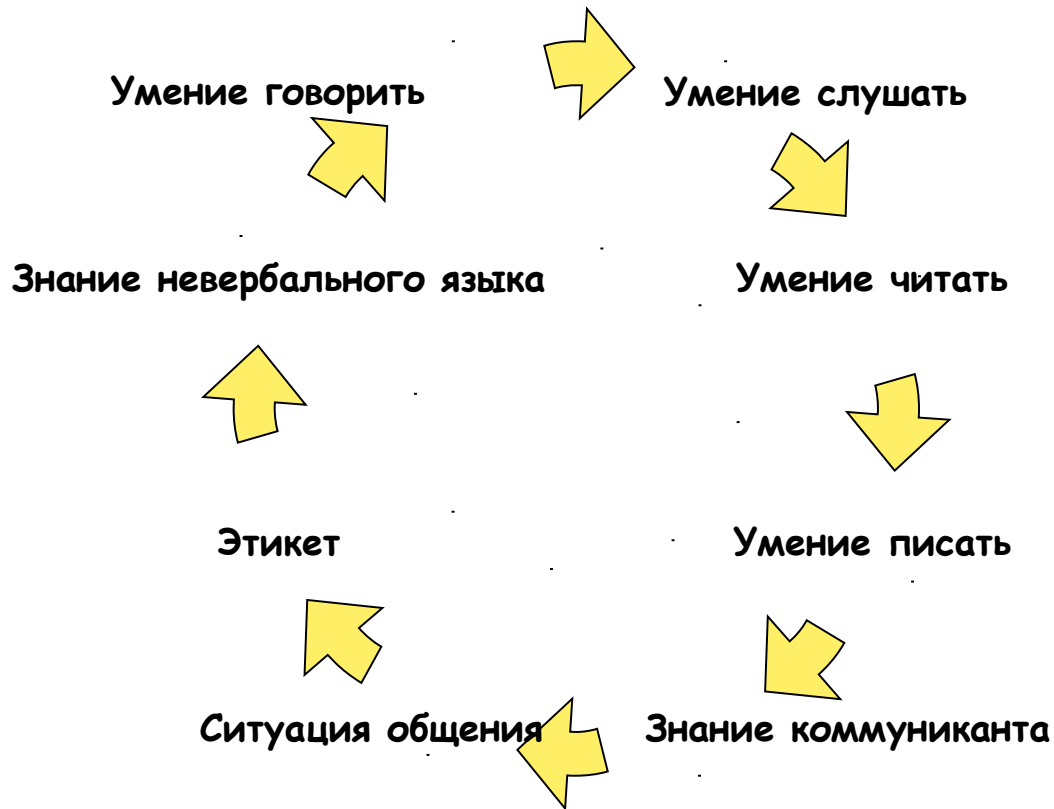
Ситуация общения, время и место.

Почему?

Почему вас должны слушать, почему вам необходимо это общение и его результат?



Компоненты коммуникации



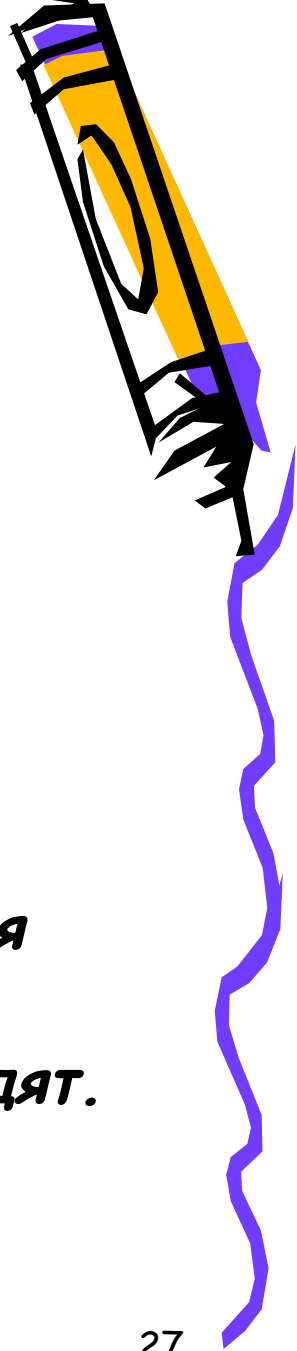
К компонентам культуры относятся:

- Традиции
- Бытовая культура
- Повседневное поведение
- Национальные картины мира
- Художественная культура

Запомним:

Личность - это продукт языка и культуры.
Национальный язык формирует у носителя
национальный характер.

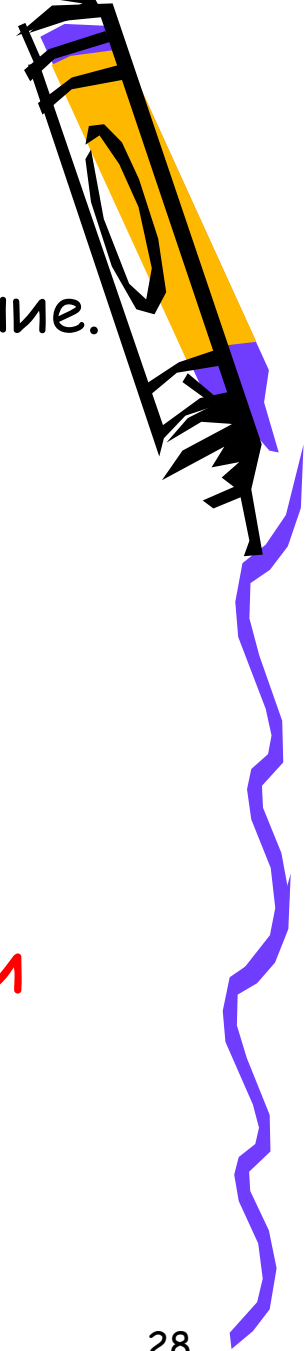
В чужой монастырь со своим уставом не ходят.

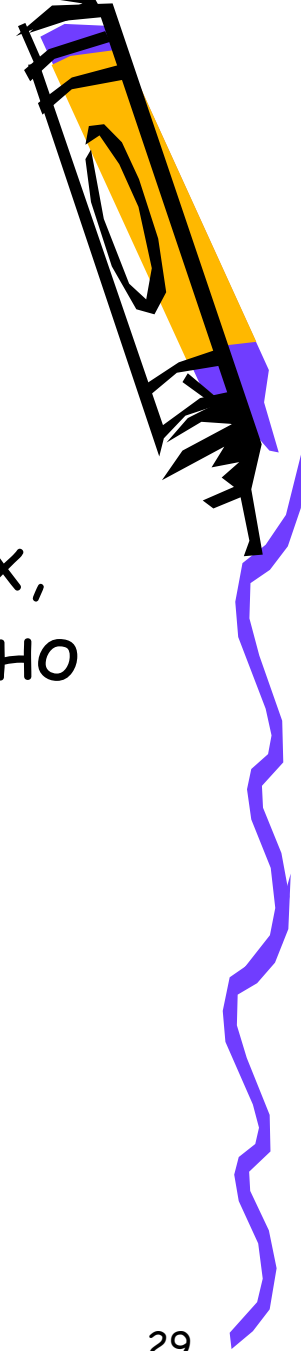


Нужно знать:

- Этикет: основные правила поведения.
- Речевой этикет: устное и письменное общение.
- Средства невербальной коммуникации.
- Особенности русского речевого этикета.

Этикет (фр. бирка, ярлык) – это совокупность правил хорошего тона, принятых в данном обществе и устанавливающих нормы поведения и общения людей в определенных ситуациях.





Этикет – вежливость, тактичность, естественность, достоинство.

Речевой этикет – это правила речевого поведения, т.е. система стереотипных, устойчивых формул общения согласно ситуации общения.

Речевой этикет отражает нравственное состояние общества, национальные и культурные традиции.



- Речевой этикет предполагает:
 - общие темы,
 - общую заинтересованность,
 - общую стилевую окрашенность речи,
 - соблюдение культуры речи.
- Речевой этикет строится с учетом особенностей собеседников, их социального статуса, роли в общении, возраста, пола, характера человека;
- речевой этикет определяется ситуаций общения: переговоры или доверительная беседа, день рождения или банкет по поводу юбилея фирмы и т.д.;
- речевой этикет имеет национальные формы, которые в общении необходимо учитывать.



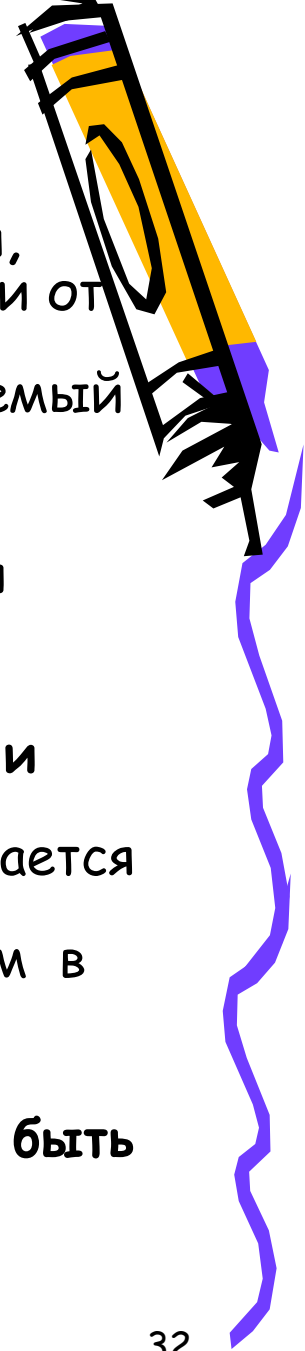
Этикет устной речи -

- проявление уважительного отношения к собеседнику, т. е. нельзя выражать с помощью речи пренебрежение, наносить оскорбление или обиду;
- вежливость, соразмерная с ситуацией;
- ненавязывание собственных суждений и оценок.
- Также необходимо учитывать порог внимания и понимания собеседника.



Этикет письменной речи -

- Необходимо правильно выбрать форму обращения, соответствующую речевой ситуации. В зависимости от того, частное это письмо или деловая переписка, указывается обращение - «милый друг» или «уважаемый господин президент!»
- Письменная речь должна соответствовать нормам и правилам культуры речи.
- Соответствовать стандарту при деловом общении и подчиняться нормам жанра: содержать формулы обращения, прощания, каждая отдельная тема начинается с новой строки, необходимо использовать речевые клише, как-то: просим вас выслать каталог, ставим в известность...
- Тон документа, личной корреспонденции должен быть уважительным и корректным.



Формулы речевого этикета (клише) – это типовые готовые конструкции, которые регулярно употребляются в общении.

Приветствие :

Добрый день!
Здравствуйте, Иван
Иванович!

Благодарность:

Спасибо!
Благодарю вас за помощь!

Извинение:

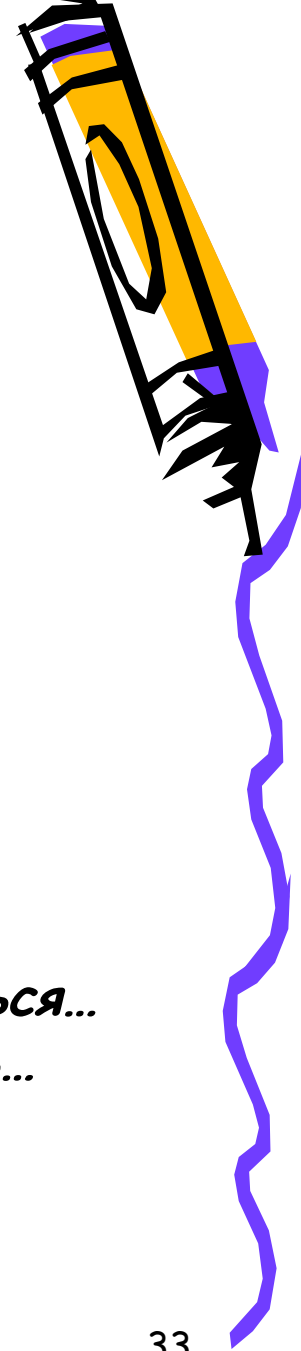
Извините, пожалуйста!

Прощание:

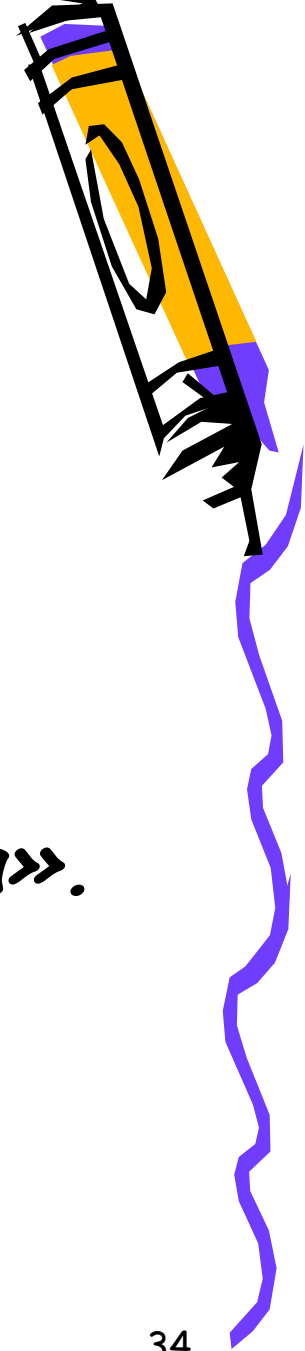
Всего доброго, до
свиданья!

Представление:

Позвольте представиться...
Разрешите представить...



«Язык действий есть стремление души, обнаруживающееся в движении тела. Язык действий сильнее и разительнее. Язык словесный определеннее и точнее. Язык действий равно понятен во все времена, всем людям: ему учит сама природа».
(Н. Кошанский)



Средства невербальной коммуникации:

жест, поза, взгляд, выражение лица, дистанция, походка и др.

Исследователями выделено 4 зоны общения:

- *интимная зона* (от 15 до 50 см.) - это зона тесного эмоционального контакта (дети, родственники),
- *межличностное расстояние* (от 50 до 1, 2 м.) - общение друзей,
- *социальная зона* (от 1,2 до 3, 7 м)- эта дистанция выдерживается с посторонними людьми, для неформальных и деловых отношений,
- *общественная зона* (более 3, 6 м.) при общении с большой аудиторией.

