

БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Прарэктар па вучэбнай рабоце
і адукацыйных інавацыях

А. М.Здрок
« 9 » декабры 2020 г.
Рэгістрацыйны № УД-9543/ вуч.

**Праграма комплекснага
дзяржаўнага экзамену**

па спецыяльнасці

**1-21 05 01 Беларуская філалогія (па напрамках)
напрамак спецыяльнасці:**

1-21 05 01-03 Беларуская філалогія (дзелавая камунікацыя)

2020 г.

Вучэбная праграма састаўлена на аснове АСВА 1-21 05 01-2013 і вучэбных
планаў № D21-081/вуч. ад 30.05.2013 г. і № D21з-100/вуч. ад 30.05.2013 г.

СКЛАДАЛЬНІКІ:

Рубанік Т.В., дацэнт кафедры рыторыкі і методыкі выкладання мовы і
літаратуры Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта, кандыдат педагагічных
навук, дацэнт;

Саніковіч І.М., дацэнт кафедры рыторыкі і методыкі выкладання мовы
і літаратуры Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта, кандыдат педагагічных
навук, дацэнт.

РЭЦЭНЗЕНТЫ:

Валочка Г.М., галоўны навуковы супрацоўнік лабараторыі
гуманітарнай адукацыі НМУ «Нацыянальны інстытут адукацыі»
Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, доктар педагагічных навук,
прафесар;

Якуба С.М., дацэнт кафедры беларускага мовазнаўства Беларускага
дзяржаўнага ўніверсітэта, кандыдат педагагічных навук, дацэнт.

РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:

Саветам філалагічнага факультэта БДУ (Пратакол № 3 ад 26 лістапада
2020 г.);

Навукова-метадычным Саветам БДУ (Пратакол № 2 ад 7 снежня
2020 г.)

Загадчык кафедры рыторыкі і
методыкі выкладання мовы і літаратуры,
доктар педагагічных навук, дацэнт



В.У. Праскаловіч

ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Дзяржаўны экзамен з'яўляецца адным з абавязковых складнікаў выніковай атэстацыі студэнтаў. Праграма комплекснага дзяржаўнага экзамену па спецыяльнасці 1-21 05 01 Беларуская філалогія (па напрамках), напрамак спецыяльнасці 1-21 05 01-03 Беларуская філалогія (дзелавая камунікацыя), распрацавана ў адпаведнасці з патрабаваннямі дзяржаўнага адукацыйнага стандарту I ступені вышэйшай адукацыі і Правіламі правядзення атэстацыі студэнтаў, курсантаў, слухачоў пры засваенні зместу адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі.

Праграма комплекснага дзяржаўнага экзамену вызначае і рэгламентуе структуру і змест дзяржаўнага экзамену па спецыяльнасці 1-21 05 01 Беларуская філалогія (па напрамках), напрамак спецыяльнасці 1-21 05 01-03 Беларуская філалогія (дзелавая камунікацыя).

У праграму комплекснага дзяржаўнага экзамену ўключаюцца наступныя вучэбныя дысцыпліны спецыяльнага цыкла дзяржаўнага кампанента: «Культура педагагічнага суразмоўніцтва», «Культура дзелавога суразмоўніцтва».

Комплексны дзяржаўны экзамен праводзіцца на пасяджэнні дзяржаўнай экзаменацыйнай камісіі.

Мэта правядзення комплекснага дзяржаўнага экзамену па спецыяльнасці – выяўленне адпаведных кампетэнцый (тэарэтычных ведаў і практычных уменняў), неабходных для вырашэння тэарэтычных і практычных задач спецыяліста з вышэйшай адукацыяй.

Камунікатыўная кампетэнтнасць, якая мэтанакіравана ўдасканалваецца ў працэсе навучання ва ўніверсітэце, выступае як важны складнік прафесійнай кампетэнтнасці выпускнікоў філалагічнага факультэта ў сучасных умовах дынамічнага развіцця соцыуму. Валоданне спецыяльнымі ведамі і камунікатыўнымі ўменнямі спрыяе фарміраванню творчай асобы з высокай культурай суразмоўніцтва.

Студэнты, якія абралі напрамак «Дзелавая камунікацыя», арыентаваны на магчымасць атрымаць неабходную падрыхтоўку, якая дазваляе ажыццяўляць эфектыўную маўленчую дзейнасць як у педагагічнай сферы, так і ў сферы дзелавых зносін.

Праграма комплекснага дзяржаўнага экзамену носіць сістэмны, міждысцыплінарны характар і арыентавана на выяўленне ў выпускніка агульнапрафесійных і спецыяльных ведаў і ўменняў.

Выпускнік павінен:

ведаць:

– тэрміналагічны апарат і блокі камунікатыўных уменняў, якія складаюць дзелавую камунікатыўную культуру адукаванага чалавека;

- спецыфіку маўленчага педагагічнага і дзелавага ўзаемадзеяння, прычыны магчымых камунікатыўных бар'ераў;
- лагічныя і псіхалагічныя асновы педагагічнай і дзелавай камунікацыі;
- правілы маўленчага этыкету і этыкі;
- інавацыі ў арганізацыі дзелавай камунікацыі на сучасным этапе;
- рытарычныя стратэгіі і тактыкі аптымізацыі камунікатыўнага педагагічнага і дзелавага ўзаемадзеяння.

умець:

- аналізаваць камунікатыўныя сітуацыі, ацэньваць ход і вынікі маўленчага ўзаемадзеяння ў прафесійных зносінах;
- выконваць найважнейшыя патрабаванні дзелавага маўленчага этыкету і выкарыстоўваць дарэчныя моўныя сродкі афармлення сваіх думак у розных камунікатыўных сітуацыях дзелавага зносіна;
- выбіраць стыль, прыёмы і сродкі ўздзеяння ў адпаведнасці з формай і спецыфікай арганізацыі навучальнага працэсу;
- ствараць і мадэрнізаваць прафесійна запатрабаваныя жанравыя разнавіднасці маналагічнай і дыялагічнай прамовы;
- мадэляваць зносіны з улікам нацыянальна-культурных і індывідуальна-псіхалагічных асаблівасцяў удзельнікаў камунікацыі;
- ужываць атрыманыя веды ў новых камунікатыўных сітуацыях.

валодаць:

- уменнямі адбіраць і апрацоўваць інфармацыю з улікам жанравых асаблівасцяў дзелавага тэкстаў;
- уменнямі мэтазгодна выбіраць моўныя сродкі з улікам маўленчай сітуацыі і нормаў дзелавага маўленчага этыкету;
- метадыкай стварэння і стратэгіямі рэалізацыі рытарычных і моўных жанраў, значных у педагагічнай і дзелавай камунікацыі;
- невербальнымі і прасадычнымі сродкамі аптымізацыі прамовы;
- рытарычнымі навыкамі апэратыўнага рэагавання на змяненне камунікатыўнай сітуацыі і стратэгіямі кіравання канфліктным развіццём камунікатыўнага працэсу.

Засваенне адукацыйнай праграмы комплекснага дзяржаўнага экзамену «Дзелавае камунікацыя» павінна забяспечыць фарміраванне наступных кампетэнцый:

акадэмічныя кампетэнцыі

АК-1. Умець выкарыстоўваць базавыя навукова-тэарэтычныя веды для вырашэння тэарэтычных і практычных задач.

АК-2. Валодаць сістэмным і параўнальным аналізам.

АК-4. Умець працаваць самастойна.

АК-5. Быць здольным прадумываць новыя ідэі (валодаць крэатыўнасцю).

АК-6. Мець навькі, звязаныя з выкарыстаннем тэхнічных сродкаў, кіраваннем інфармацыяй і працай з камп'ютарам.

АК-8. Мець навькі вуснай і пісьмовай камунікацыі.

сацыяльна-асобасныя кампетэнцыі

САК-1. Валодаць якасьці грамадзянскасьці.

САК-2. Быць здольным да сацыяльных кантактаў.

САК-3. Валодаць здольнасьцю да міжасабовых камунікацый.

САК-6. Умець працаваць у калектыве.

прафесійныя кампетэнцыі

ПК-1. Планаваць, арганізоўваць і весці педагагічную (вучэбную, метадычную, выхаваўчую) дзейнасьць.

ПК-4. Ажыццяўляць маніторынг адукацыйнага працэсу, дыягностыку вучэбных і выхаваўчых вынікаў.

ПК-5. Планаваць, арганізоўваць і весці навукова-даследчую працу ў галіне філалогіі (тэксталагіі).

ПК-6. Выбіраць неабходныя метады даследавання, мадыфікаваць існуючыя і выкарыстоўваць новыя метады, зыходзячы з задач канкрэтнага даследавання.

ПК-15. Узаемадзейнічаць са спецыялістамі сумежных спецыяльнасьцей.

ПК-18. Выкарыстоўваць сучасныя сродкі тэле- і інтэрнэткамунікацый.

ПК-19. Засвойваць і рэалізоўваць інавацыі ў галіне кіраваньня ў прафесійнай дзейнасьці.

ПК-21. Вызначаць мэты інавацый і спосабы іх дасягнення.

ПАРАДАК ПРАВЯДЗЕННЯ ДЗЯРЖАЎНАГА ЭКЗАМЕНУ

Экзамен (адказы і гутарка з тым, хто здае экзамен) праводзіцца на беларускай ці рускай мове.

У ходзе падрыхтоўкі асобы, якія здаюць экзамен, маюць права выкарыстоўваць вучэбныя праграмы адпаведных дысцыплін.

На падрыхтоўку да адказу асобам, якія праходзяць экзаменацыйны іспыт, адводзіцца не менш за 30 хвілін (але не больш за 1 астранамічную гадзіну). Час, які адводзіцца на адзін адказ, – да 30 хвілін.

СТРУКТУРА ЭКЗАМЕНАЦЫЙНАГА БІЛЕТА

Пытанні экзаменацыйнага білета па вучэбных дысцыплінах «Культура педагагічнага суразмоўніцтва», «Культура дзелавога суразмоўніцтва» адлюстроўваюць змест адукацыйнай праграмы па спецыяльнасці 1-21 05 01 Беларуская філалогія (па напрамках), напрамак спецыяльнасці 1-21 05 01-03 Беларуская філалогія (дзелавая камунікацыя).

Экзаменацыйны білет складаецца з дзвюх частак: тэарэтычнай (2 пытанні) і практычнай (1 заданне), якія дазваляюць ацаніць атрыманыя ў працэсе навучання веды і практычныя навыкі.

Характарыстыка тэарэтычнай часткі

Пытанні тэарэтычнай часткі па раздзелах «Культура педагагічнага суразмоўніцтва» і «Культура дзелавога суразмоўніцтва» экзаменацыйнага білета дазваляюць ацаніць здольнасць да аналітычнага асэнсавання камунікатыўнага суразмоўніцтва і яго спецыфікі. Фармулёўка пытанняў у экзаменацыйным білеце з'яўляецца кароткай (у выглядзе сцвярдзальнага назывнога сказа).

Характарыстыка практычнай часткі

Змест практычнай часткі экзаменацыйнага білета прадугледжвае прымяненне практычных навыкаў па вучэбных дысцыплінах «Культура педагагічнага суразмоўніцтва» і «Культура дзелавога суразмоўніцтва». У практычнай частцы адлюстраваны прыклады заданняў (сітуацыйныя, адкрытыя) з адказамі.

Для ўдакладнення экзаменацыйнай адзнакі навучэнцу могуць быць зададзены дадатковыя пытанні ў адпаведнасці з праграмай дзяржаўнага экзамену. Колькасць дадатковых пытанняў не павінна перавышаць трох.

ЗМЕСТ ДЗЯРЖАЎНАГА ЭКЗАМЕНУ

ТЭАРЭТЫЧНАЯ ЧАСТКА

Раздзел 1. Вучэбная дысцыпліна «Культура педагагічнага суразмоўніцтва»

Тэма 1. Станаўленне і гісторыя культуры педагагічных зносін

Працэс навучання як вынік узаемадзеяння настаўніка і вучня, прынцыпы яго пабудовы (супрацоўніцтва, давер, роўнасць). Культура педагагічных зносін (правільнасць і майстэрства педагагічнага маўлення).

Роля слова ў антычнай і сучаснай педагогіцы. Настаўнік і яго ўплыў у старажытным грамадстве (Старажытная Грэцыя, Старажытны Рым, Старажытны Кітай). Тэндэнцыя да гарманізуючага дыялогу ў сучасных педагагічных зносінах. Станаўленне ўсходнеславянскага рыторыка-педагагічнага ідэалу. Моўная культура і педагагічныя прынцыпы ўсходніх славян. Нормы педагагічных зносін у помніках расійскай сістэмы адукацыі: «Духоўны рэгламент» Пятра I, «Статут выхаваўчага грамадства высакародных дзяўчын» (1764), «Статут шляхецкага сухапутнага кадэцкага корпуса» (1766), «Статут народных вучэльняў у Расійскай імперыі» (1786). Л.М. Талстой пра культуру педагагічных зносін. Прагрэсіўны падыход да арганізацыі педагагічнага ўзаемадзеяння ў Яснапалянскай школе. Станаўленне ўсходнеславянскага рыторыка-педагагічнага ідэалу (Сімяон Полацкі, К. Ушынскі). Асветніцкая дзейнасць Якуба Коласа: ідэя народнасці, патрыятызму, глыбокай любові да Радзімы, вера ў творчыя сілы беларускага народа. Артыкул Я. Коласа «Беларуская мова ў казённай школе» (1906 г.): асноўныя думкі. Дапаможнік «Методыка роднае мовы» (1926 г.): парады і рэкамендацыі Я. Коласа па методыцы навучання беларускай мове і чытанню.

Асноўныя напрамкі ў арганізацыі педагагічнай камунікацыі ў Рэспубліцы Беларусь. Захаванне лепшых традыцый як аснова арганізацыі педагагічнай камунікацыі. Інавацыйныя формы і тэхналогіі навучання як вызначальныя фактары ў мадэляванні маўленчага ўзаемадзеяння. Нацыянальныя асаблівасці педагагічных зносін. Уплыў нацыянальных традыцый на працэс навучання. Супастаўляльны аналіз стыляў педагагічных зносін у розных краінах (Рэспубліка Беларусь, Расія, Літва, ЗША, Вялікабрытанія, Японія).

Тэма 2. Класіфікацыйная характарыстыка педагагічных зносін

Акадэмічныя красамоўства і яго жанравыя разнавіднасці. Лекцыя як асноўная форма арганізацыі навучання ў вышэйшай навучальнай установе. Элементы лекцыйнага выкладання матэрыялу на ўроку. Навуковае

паведамленне. Навуковы даклад. Слова настаўніка – сінтэз рытарычных жанраў. Задачы інфармацыйнага паведамлення настаўніка, прынцыпы яго пабудовы. Прыёмы папулярызацыі навуковай інфармацыі. Пераконваючая сіла слова настаўніка. Рытарычныя стратэгіі пабудовы канструктыўных моўных зносін на розных вектарах педагагічнага ўзаемадзеяння: настаўнік – вучні, настаўнік – бацькі, настаўнік – педагагічны калектыў, настаўнік – кіраўніцтва адукацыйнай установы.

Тэма 3. Лагічныя асновы педагагічных зносін

Захаванне асноўных законаў логікі як адна з умоў культуры педагагічных зносін. Выкарыстанне тэорыі аргументацыі ў навучальным працэсе. Метады і прыёмы пераканання.

Тэма 4. Псіхалагічныя асновы педагагічных зносін

Стылі педагагічных зносін: тыпы класіфікацый, характарыстыка. Падыходы да класіфікацыі стыляў. Аўтарытарны і дэмакратычны стылі як крайнія супрацьлегласці псіхалага-педагагічнага ўзаемадзеяння. Дадатковая градацыя стыляў: аўтакратычны, аўтарытарны, ігнаруючы, абьякавы, канфармісцкі, дэмакратычны, непаслядоўны (алагічны) – іх характэрныя асаблівасці. Класіфікацыя В.А. Кан-Каліка: зносіны-застрашванне, зносіны-падлашчванне, зносіны з выразна выяўленай дыстанцыяй, зносіны са знятай дыстанцыяй. Пісьмовае фарміраванне педагагічнага стылю маладога настаўніка. Псеўдастыль як сістэма прыёмаў, якія забяспечваюць сітуацыйны прыстасавальны эфект. Класіфікацыя стыляў педагагічных зносін А.К. Маркавай і А.Я. Ніканавай (ЭС, ЭМС, РС, РМС).

Адаптыўная і развіваючая мадэлі прафесійнай дзейнасці – складнікі маўленчага ўдасканалення настаўніка. Узроўні педагагічных зносін як пэўныя праявы паводзін, якія вызначаюць характар камунікатыўнага ўзаемадзеяння. Аналіз зносін на розных узроўнях: духоўным, дзелавым, гульнявым, канвенцыйным, стандартызаваным, маніпулятыўным, прымітыўным. Псіхалогія ўспрымання вучэбнага працэсу ўдзельнікамі педагагічных зносін. Складнікі ўзаемаразумення ў педагагічных зносінах. Адаптыўны і карэктывны перыяды педагагічнага ўзаемадзеяння. Параметры для арыентацыі ў асобе школьніка. Псіхалага-педагагічныя ўстаноўкі на разуменне школьніка (кагнітыўны, эмацыйны і паводніцкі аспект). Аб'ектнае і суб'ектнае ўспрыманне вучня. Роля індывідуальнага падыходу ў арганізацыі педагагічнай камунікацыі. Памылкі ва ўспрыманні школьнікаў (функцыянальны, стэрэатыпны, інерцыйны, праецыруючы, інфантальны тыпы). Прынцып Роджарса.

Уплыў псіха-геаметрычнай тыпалогіі мыслення настаўніка (квадрат, трохкутнік, зігзаг, круг) на ўспрыманне, пераказ і ацэнку інфармацыі ў

педагогічным працэсе. Арганізацыя і карэкцыя педагогічных зносін з улікам спецыфікі навучэнцаў. Улік псіхатыпа навучэнцаў (аўдыял, візуал, кінэстэтык) у пабудове камунікацыі на ўроку. Віды псіхалагічнага ўздзеяння ў педагогічных зносінах. Асноўныя каналы псіхалагічнага ўздзеяння. Метады ўздзеяння (перакананне, выкліканне, прыклад). Улік узроставых асаблівасцей школьнікаў пры карэкцыі стратэгіі і тактыкі маўленчага ўздзеяння.

Спецыфіка кантактаўстанаўляльных прыёмаў у інавацыйных формах арганізацыі навучання. Трывалы псіхалагічны кантакт (інтэлектуальнае і эмацыянальнае суперажыванне) як умова эфектыўнай разумовай дзейнасці навучэнцаў. Супрацоўніцтва настаўніка і вучня. Прыём «пераключэння рамкі». Прыём «ускоснага інфармавання». Праца з групай «павышанай увагі». Каменціраванае кіраванне. Эмпатыя. Сяброўскі стыль – залог эфектыўных педагогічных зносін. Педагогічная майстэрня – разнавіднасць сучасных адукацыйных тэхналогій, яе спецыфіка і структура. Варыятыўнасць камунікатыўных стратэгіяў (блізкасці, адмовы ад выбару, адхілення) на этапах педмайстэрні. Спосабы фарміравання і стымулявання даследчых якасцяў вучняў у працэсе падрыхтоўкі навукова-практычных праектаў (суразважанне, садзейнічанне, сутворчасць). Прыёмы актывізацыі маўленчай і інтэлектуальнай дзейнасці навучэнцаў пры правядзенні мазгавога штурму. Апасродкаваныя канструктыўныя зносіны з навучэнцамі ў працэсе рэалізацыі модульнага навучання.

Невербальныя сродкі педагогічных зносін як дамінанта танальнасці камунікацыі. Вобраз прамоўцы (імідж як майстэрства самапрэзентацыі настаўніка, правільная поза, натуральнасць паводзін, выраз твару). Захаванне асноўных заканамернасцяў праксемікі, такесікі як паказчык агульнай і камунікатыўнай культуры настаўніка. Жэсты: класіфікацыя, прызначэнне. Майстэрства карыстання жэстамі ў педагогічных зносінах.

Тэма 5. Этычныя асновы педагогічных зносін

Маўленчы этыкет у педагогічнай камунікацыі. Этыка таго, хто гаворыць, і таго, хто слухае, у навучальным працэсе. Этыкетныя формулы ў педагогічных зносінах. Педагогічны такт. Зварот у педагогічнай камунікацыі. Культура волевыяўлення выкладчыка. Прамыя і непрамыя тактыкі маўленчага інфармавання. Формулы ветлівасці ў педагогічных зносінах. Спосабы змякчэння крытычных заўваг. Майстэрства выкарыстання прасадых і экстралінгвістычных сродкаў у педагогічных зносінах.

Тэма 6. Культура педагогічнага маналогу

Формы маналагічнага маўлення: аповед, тлумачэнне, лекцыя. Аповед як займальнае дыдактычнае апавяданне. Тлумачальны маналог – жанр

вучэбна-навуковага стылю. Прынцыпы пабудовы тлумачэння: лінейна-лесвічны і канцэнтрычны. Кампазіцыя аргументатыўнага тлумачэння: тэзіс, аргументы, дэманстрацыя. Моўныя адзінкі лагічнасці і звязнасці маналагічнага маўлення. Схаваны дыялог як спосаб падтрымання кантакту ў час навучальнага маналогу. Спецыфіка ўжывання элементаў лекцыйнага выкладу матэрыялу на ўроку.

Тэма 7. Культура педагагічнага дыялогу

Роля і мэты дыялагічнага маўлення на розных этапах урока.

Гутарка як метады працы на ўроку. «Вы»- і «я»-падыходы. Прынцыпы камунікатыўнага супрацоўніцтва настаўніка і вучня ў гутарцы. Класіфікацыя пытанняў: па структуры (простыя, складаныя); па пазнавальных мэтах (вузлавая, наводзячыя); па функцыі (удакладняючыя). Патрабаванні да пытання ў педагагічных зносінах: канкрэтнасць, зразумеласць, інфарматыўнасць і інш. Правілы пабудовы ланцуга пытанняў пры эўрыстычным дыялогу. Спосабы карэктнага ўхілення настаўніка ад непажаданых пытанняў.

Роля настаўніка ў арганізацыі педагагічнага дыялогу. Прыкметы высокай і нізкай культуры ў дыялагічным узаемадзеянні пры вырашэнні спрэчных пытанняў.

Аналіз і ацэнка вучэбных выказванняў. Патрабаванні праграмы да адказаў школьнікаў. Тыпы адказаў і спосабы іх аналізу і ацэнкі (саманаліз, узаемааналіз, разгорнуты каментарый). Экран адказаў як метады стымулявання актыўнасці школьнікаў на ўроку.

Кіраванне ўвагай навучэнцаў. Увага ў тэорыі зносінаў, яе віды. Класіфікацыя прыёмаў і сродкаў актывізацыі ўвагі. Структурныя элементы ўрока і іх функцыі. Прыёмы і сродкі актывізацыі ўвагі на кожным этапе ўрока.

Спецыфіка педагагічнай імправізацыі.

Тэма 8. Канфліктныя сітуацыі ў педагагічных зносінах і спосабы іх вырашэння

Педагагічны канфлікт: яго прычыны, спецыфіка. Формы канфліктных паводзін настаўніка і вучняў. Плюсы і мінусы канфліктаў. Структура канфлікту. Стратэгіі кіравання канфліктнымі сітуацыямі (прыстасаванне, ухіленне, дамінаванне, адступленне, кампраміс, супрацоўніцтва). Канструктыўныя і дэструктыўныя рэакцыі педагога. Культура і этыка вырашэння спрэчных пытанняў. Хітрыкі (дазваляльныя і недазваляльныя – грубыя, псіхалагічнага характару) і спосабы іх нейтралізацыі; тактычныя прыёмы маўленчых паводзін настаўніка. Выкарыстанне гумару пры фармулёўцы крытычных заўваг.

Прыкладны пералік пытанняў па раздзеле 1 для падрыхтоўкі да дзяржаўнага экзамену

1. Задачы, прынцыпы пабудовы, блокі ўменняў педагогічнай камунікацыі.
2. Камунікатыўныя бар'еры ў педагогічных зносінах і рэкамендацыі па іх пераадоленні.
3. Спецыфіка педагогічных зносін у старажытнасці.
4. Станаўленне ўсходнеславянскага рыторыка-педагогічнага ідэалу.
5. Асноўныя напрамкі ў арганізацыі педагогічнай камунікацыі ў Рэспубліцы Беларусь і іншых краінах (па выбары студэнта).
6. Слова настаўніка – сінтэз рытарычных жанраў.
7. Класіфікацыя стыляў педагогічных зносін.
8. Узроўні педагогічных зносін, іх характарыстыка.
9. Псіхалогія ўспрымання вучэбнага працэсу ўдзельнікамі педагогічных зносін.
10. Невербальныя сродкі педагогічных зносін як дамінанта танальнасці камунікацыі.
11. Маўленчы этыкет у педагогічнай камунікацыі.
12. Культура педагогічнага маналогі: формы, прынцыпы пабудовы, моўныя сродкі лагічнасці і звязнасці, спосабы падтрымання кантакту, спецыфіка ўжывання на ўроку.
13. Культура педагогічнага дыялогу: падыходы, спецыфіка арганізацыі, патрабаванні да пытання і адказу.
14. Аналіз і ацэнка вучэбных выказванняў.
15. Кіраванне ўвагай навучэнцаў.
16. Канфліктныя сітуацыі ў педагогічных зносінах і спосабы іх вырашэння.
17. Спецыфіка кантактаўстанаўляльных прыёмаў у інавацыйных формах арганізацыі навучання.
18. Уплыў псіха-геаметрычнай тыпалогіі мыслення настаўніка і псіхатыпу вучняў на пабудову камунікацыі на ўроку.
19. Педагогічная майстэрня як сучасная адукацыйная тэхналогія: спецыфіка, структура, камунікатыўныя стратэгіі.
20. Рытарычныя стратэгіі пабудовы канструктыўных маўленчых зносін па розных вектарах педагогічнага ўзаемадзеяння.

Раздел 2. Вучэбная дысцыпліна «Культура дзелавога суразмоўніцтва»

Тэма 1. Змест паняцця «дзелавыя зносіны». Асаблівасці дзелавых зносін

Вызначэнне паняцця «дзелавыя зносіны». Асноўныя асаблівасці дзелавых зносін (нацэленасць на вынік, рэгламентаванасць). Дзелавы этыкет як праява рэгламентаванасці дзелавых зносін. Разнавіднасці дзелавых зносін (прамыя і ўскосныя; вертыкальныя і гарызантальныя).

Сэнсавае нападзенне паняцця «дзелавая культура», складнікі дзелавой культуры. Карпаратыўныя традыцыі і звычаі. Дзелавы этыкет як складовая частка паняцця «дзелавая культура».

Тэма 2. Моўныя аспекты культуры дзелавых зносін

Кантакт як агульнасць псіхічнага (эмацыйнага і інтэлектуальнага) стану таго, хто гаворыць і слухае. Моўныя сродкі кантакту, іх выкарыстанне ў працэсе маўленчага ўзаемадзеяння паміж людзьмі.

Ветлівасць у дзелавых зносінах. Словы і фразы, якія змякчаюць катэгарычнасць выказванняў («метамова» А. Піз, А. Гарнер). Маніпулятыўныя выразы «метамовы». Рэакцыя суразмоўцы на маніпулятыўныя словы і фразы.

Маўленчы этыкет: асноўныя функцыі і фактары фарміравання, нацыянальныя асаблівасці.

Этыкетны статус удзельнікаў дзелавога ўзаемадзеяння. Выкарыстанне займеннікаў ТЫ і ВЫ ў дзелавых зносінах.

Асноўныя сітуацыі зносін і адпаведныя этыкетныя формулы: зварот, віды зваротаў, спецыфіка звароту да адрасата ў беларускай мове; прывітанне, поціск рукі як частка працэдуры прывітання; знаёмства і прадстаўленне, абмен візітнымі карткамі пры прадстаўленні; развітанне; урачыстыя (віншаванне, запрашэнне; уручэнне падарункаў і сувеніраў у дзелавой сферы) і працоўныя сітуацыі (просьба, парада, адмова; згода / нязгода, выказванне падзякі, адказы на падзяку); камплімент у дзелавой сферы, віды кампліментаў, нацыянальныя асаблівасці кампліментаў, дарэчная і недарэчная рэакцыя на кампліменты.

Крытыка ў дзелавых зносінах: асноўныя прычыны неадэкватнага (агрэсіўнага) рэагавання людзей на крытычныя заўвагі; прыкметы няўдалай крытыкі (фатальнасць, залішняя эмацыйнасць, высокая ступень павучальнасці, негатыўнае абагульненне); віды стваральнай крытыкі; асноўныя правілы карэктнай крытыкі; віды неканструктыўнай рэакцыі на крытычныя заўвагі; канструктыўны варыянт рэагавання на крытычныя заўвагі.

Тэма 3. Віды дзелавых зносін

Прамыя дзелавыя зносіны. Дзелавая гутарка, яе функцыі. Віды дзелавых гутарак. Дзелавыя перамовы. Падрыхтоўка і правядзенне перамоваў. Складаныя сітуацыі ў працэсе перамоваў.

Прэзентацыя, яе мэты. Класіфікацыя прэзентацый (па адносінах аўдыторыі да прэзентатару; па мэце прэзентацыі; па колькаснаму складу аўдыторыі). Сродкі ўздзеяння прэзентатара на аўдыторыю (паралінгвістычныя гукавыя, паралінгвістычныя кінэтычныя і візуальныя). Мультымедычная прэзентацыя як адзін са сродкаў візуальнага ўздзеяння. Правілы распрацоўкі мультымедычнай прэзентацыі (на прыкладзе PowerPoint). Асноўныя памылкі пры публічным выступленні.

Ускосныя дзелавыя зносіны. Дзелавая перапіска. Віды дзелавых лістоў. Моўныя асаблівасці дзелавой перапіскі. Выражэнне ветлівага стаўлення да адрасата ў дзелавых лістах. Рэкамендацыі па вядзенні электроннай дзелавой перапіскі.

Дзелавыя размовы па тэлефоне. Кампазіцыйныя асаблівасці дзелавых размоў па тэлефоне. Парушэнне этыкі падчас дзелавых тэлефонных размоў. Правілы вядзення дзелавых гутарак па стацыянарным і мабільным тэлефоне.

Тэма 4. Нацыянальна-культурныя асаблівасці і псіхалагічныя асновы дзелавых зносін

Міжкультурная камунікацыя. Паняцце «міжкультурная (крос-культурная)» камунікацыя, прычыны з'яўлення паняцця. Даследаванні міжкультурнай камунікацыі. Класіфікацыя дзелавых культур па Р. Д. Люісу. Спецыфіка манаактыўнай, поліактыўнай і рэактыўнай дзелавой культуры.

Нацыянальныя асаблівасці паводзін прадстаўнікоў розных дзелавых культур (ЗША, Германія, Вялікабрытанія, Францыя, Італія, Расія, Японія, Кітай і інш.).

Псіхалагічныя механізмы ўздзеяння на чалавека. Даследаванні ў рамках сацыяльнай псіхалогіі Р. Чалдзіні і Д. Майерса. Псіхалагічныя прынцыпы ўплыву на чалавека: прынцып кантрасту, прынцып узаемнага абмену, прынцып сацыяльнага доказу, прынцып прыхільнасці, прынцып аўтарытэту. Выкарыстанне псіхалагічных механізмаў уздзеяння на чалавека ў дзелавых ўзаемаадносінах.

Псіхалага-лінгвістычныя асновы пераканання. Асноўныя правілы і заканамернасці пераканання. Уплыў іміджу і статусу на працэс пераканання ў дзелавых зносінах. Удалае лінгвістычнае афармленне фраз, якія выкарыстоўваюцца для пераканання суразмоўцы.

Прыкладны пералік пытанняў па раздзеле 2 для падрыхтоўкі да дзяржаўнага экзамену

1. Змест паняццяў «дзелавыя зносіны», «дзелавы этыкет», «дзелавая культура».
2. «Метамова»: прычыны з'яўлення і выкарыстання. «Метамова» і дзелавыя зносіны. Маніпулятыўныя выразы метамовы.
3. Маўленчы этыкет: функцыі, фактары фарміравання, нацыянальныя асаблівасці.
4. «Вы- і ты-зносіны». Статус удзельнікаў дзелавога ўзаемадзеяння. Зварот і прывітанне. Поціск рукі пры прывітанні.
5. Этыкетныя сітуацыі і маўленчыя формулы: знаёмства, прадстаўленне, абмен візітнымі карткамі, развітанне.
6. Камплімент у сферы бізнесу: віды, нацыянальныя асаблівасці, правілы фармулявання, рэакцыя на камплімент.
7. Рабочыя этыкетным сітуацыі.
8. Урачыстыя этыкетныя сітуацыі. Правілы дарэння падарункаў у сферы дзелавых зносін.
9. Крытыка ў дзелавых зносінах: прычыны негатыўнай рэакцыі на крытычныя заўвагі, прыметы няўдалай крытыкі, віды стваральнай крытыкі, правілы майстэрскай крытыкі.
10. Прамыя і ўскосныя дзелавыя зносіны.
11. Асаблівасці дзелавой гутаркі і дзелавых перамоў.
12. Значэнне і месца прэзентацыі ў практыцы дзелавых зносін. Віды прэзентацыі. Мультымедыяная прэзентацыя: асаблівасці ўспрымання і асноўныя памылкі пры выкарыстанні.
13. Выступленне з прамовай у дзелавой сферы: гукавыя (паралінгвістычныя) і візуальныя сродкі ўздзеяння.
14. Этыка пісьмовага маўлення (на прыкладзе дзелавой перапіскі). Віды дзелавых лістоў. Асаблівасці іх кампазіцыі і маўленчага афармлення. Электронная перапіска.
15. Дзелавыя тэлефонныя размовы: структура тэлефоннай размовы, парушэнні маўленчай этыкі падчас дзелавой размовы па тэлефоне.
16. Правілы вядзення дзелавых гутарак па стацыянарным і мабільным тэлефоне.
17. Псіхалагічныя прынцыпы аказання ўплыву на чалавека.
18. Асноўныя правілы пераканання. Уплыў іміджу і статусу на працэс пераканання.
19. Паняцце «міжкультурная (крос-культурная) камунікацыя». Нацыянальныя асаблівасці дзелавых зносін. Класіфікацыя дзелавых культур паводле Р. Д. Люіса.
20. Нацыянальныя асаблівасці паводзін прадстаўнікоў розных дзелавых культур (па выбары студэнта).

ПРАКТЫЧНАЯ ЧАСТКА

Акрамя тэарэтычных пытанняў прадугледжваецца выкананне заданняў, якія дазваляюць прымяніць атрыманыя веды і практычныя навыкі для аналізу маўленчых сітуацый і праектавання канструктыўнай камунікацыі. Пры гэтым студэнт павінен патлумачыць і абгрунтаваць высновы.

Раздел 1. Вучэбная дысцыпліна «Культура педагогічнага суразмоўніцтва»

Сітуацыйныя заданні:

Заданне 1. Якія стратэгіі паводзінаў апісаны ў наступных сітуацыях? Абгрунтуйце свой пункт гледжання.

1. Свядомае пазбяганне настаўнікам канфрантацыі. Гэта бывае неабходна, калі прыходзіцца сутыкацца з дробнымі разыходжаньнямі, з праявай кепскага настрою, раздражнёнасці, нематываванай агрэсіі дзіцяці. Спонтанна ўзніклая агрэсіўнасць нейтралізуецца падкрэсленай стрыманасцю і вытрымкай педагога, умелым адцягненнем увагі, спакойнай танальнасцю зносін.

2. Як і любы чалавек, настаўнік можа памыляцца ў інтэрпрэтацыі паводзін выхаванца. Своечасовае адступленне, прызнанне сваёй памылкі абязбройвае хлопчыкаў і дзяўчынак, здымае адчужэнне.

3. Двухбаковыя саступкі. Гэта дазваляе настаўніку выйграць у галоўным за кошт прыватных страт. На асабістым прыкладзе педагога дзеці вучацца культуры ўзгаднення сваіх інтарэсаў з патрэбамі і жаданнямі іншых.

Адказ: 1 – ухіленне; 2 – адступленне; 3 – кампраміс.

Заданне 2. Прачытайце фрагмент урока. Вызначыце стыль зносін настаўніка і вучняў і абгрунтуйце свой пункт гледжання.

(Настаўнік)

– Добры дзень. Пачнем урок. Мэта сённяшняга ўрока – вывучыць мэты стварэння віншавальнага тэксту, убачыць яго структурныя часткі, навучыцца афармляць віншавальныя выказванні.

Загарніце падручнікі, схавайце ўсё лішняе. Сёння мы карыстаемся раздатачным матэрыялам. Пытанні запісаны на дошцы. На маім уроку нельга перагаворвацца. Адказы на пытанні вы знойдзеце ў раздатачным матэрыяле. Пасля таго як вы самастойна адкажаце на пытанні, пяройдзем да працы ў групах.

(Вучань)

– Юлія Міхайлаўна, ці можна пытанне?

(Настаўнік)

– Усе пытанні пасля таго, як вы паспрабуеце самастойна выканаць заданне. А цяпер без лішніх размоў прыступайце да працы. Я адводжу вам 10 хвілін.

Адказ: аўтарытарны стыль зносін.

Раздел 2. Вучэбная дысцыпліна «Культура дзелавога суразмоўніцтва»

Сітуацыйнае заданне:

*Аб якім прынцыпе аказання ўплыву на чалавека ідзе гаворка?
Абгрунтуйце свой пункт пункт гледжання.*

Прадаўцы ў краме прапануюць пакупніку спачатку вельмі дарагія тавары, а затым – тыя, якія рэальна плануюць прадаць; спачатку буйныя рэчы, напрыклад, касцюм, паліто, а затым – аксэсуары да іх. Агенты па нерухомасці пачынаюць паказ з пары занадта дарагіх для пакупніка або арандатара кватэр.

Адказ: прынцып кантрасту.

Адкрытае заданне:

*Прыведзіце 2–3 прыклады этыкетных формул, якія можна
выкарыстоўваць пры самапрадстаўленні.*

Адказ. Пры наведванні ўстановы, офіса, неабходна прадставіцца, выкарыстоўваючы формулу: *Дазвольце прадставіцца. Маё прозвішча Шаблоўская.*

Пры самапрадстаўленні можна назваць сваё вучонае званне або пасаду: *Дазвольце прадставіцца. Прафесар Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта Макарэвіч Ілья Пятровіч.*

ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Пералік асноўнай літаратуры

1. Анисимова, Т.В. Современная деловая риторика / Т. В. Анисимова, Е. Г. Гимпельсон. – М.: Моск. психолого-социальный ин-т; Воронеж: МОДЭК, 2004. – 432 с.
2. Баева, О.А. Ораторское искусство и деловое общение / О. А. Баева. – Мн.: Новое знание, 2001. – 328 с.
3. Бодалев, А.А. Психология общения / А.А. Бодалев. – М.: Изд-во "Институт практической психологии", Воронеж: НПО "Модэк", 1996. – 213 с.
4. Введенская, Л.А. Деловая риторика / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – М.: Кнорус, 2019. – 416 с.
5. Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация / О. Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М.: Инфра-М, 2020. – 272 с.
6. Ильяхов, М. Новые правила деловой переписки / М. Ильяхов, Л. Сарычева. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 256 с.
7. Иссерс, О.С. Речевое воздействие: учеб. пособие / О.С.Иссерс. – 3-е изд., перераб. – ФЛИНТА: Наука, 2013. – 240 с.
8. Кан-Калик, В.А. Учителю о педагогическом общении: кн. для учителя / В.А. Кан-Калик. – М.: Просвещение, 1987. – 290 с.
9. Кашкин, В.Б. Введение в теорию коммуникации: учебное пособие / В. Б. Кашкин. – М.: Флинта, 2020. – 224 с.
10. Курганов, С.Ю. Ребенок и взрослый в учебном диалоге: кн. для учителя / С.Ю. Курганов. – М., 1989. – 249 с.
11. Нёльке, К. Проведение презентаций / К. Нёльке. – М.: Омега-Л, 2007. – 144 с.
12. Михальчук, Т.Г. Русский речевой этикет. Практикум: учебное пособие / Т.Г. Михальчук – Мн.: Вышэйшая школа, 2016. – 319 с.
13. Мирошниченко, А. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения / А. Мирошниченко. – М.: Книжный мир, 2016. – 384 с.
14. Паневчик, В.В. Деловое письмо / В.В. Паневчик. – Мн: Амалфея, 2016. – 152 с.
15. Пиз, А. Говорите точно... Как соединить радость общения и пользу убеждения / А. Пиз, А. Гарнер. – М.: Эксмо, 2007. – 224 с.
16. Реан, А.А. Социальная педагогическая психология / А.А. Реан, Я.Л. Коломинский. – СПб., 2006. – 297 с.

17. Рыданова, И.И. Основы педагогики общения / И.И. Рыданова. – Мн., 1998. – 319 с.
18. Саникович, И.М. Культура делового общения: наиболее удачные варианты языкового оформления этикетных фраз-просьб и фраз-советов / И.М. Саникович // Карповские научные чтения: сб. науч. ст. Выпуск 10: в 2 ч. Ч 1 / редкол.: А. И. Головня (отв. ред.) [и др.]. – Минск: ИВЦ Минфина, 2016. – С. 129–133.
19. Саникович, И.М. Языковые средства контакта в устной публичной речи / И.М. Саникович // Коммуникативная компетенция: принципы, методы, приемы формирования: сб. науч. ст. / Белорус. гос. ун-т; в авт. ред. – Мн., 2014. – Вып 13. – С. 86–91.
20. Смелкова, З.С. Педагогическое общение. Теория и практика учебного диалога на уроках словесности / З.С. Смелкова. – М.: Флинта, Наука, 1999. – 232 с.
21. Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений / Г.Н. Смирнов. – М.: Проспект, 2019. – 272.
22. Степаненков, Н.К. Педагогика школы: пособие для студентов высш. учеб. заведений / Н.К. Степаненков. – Мн., 2008. – 496 с.
23. Формановская, Н.И. Культура общения и речевого поведения / Н.И. Формановская. – М.: Икар, 2018. – 238 с.
24. Шейнов, В. П. Риторика / В.П. Шейнов. – Мн: Амалфея, 2000. – 592 с.

Пералік дадатковай літаратуры

1. Аминов, И.И. Психология делового общения / И.И. Аминов. – М.: Омега-Л, 2009. – 304 с.
2. Бакиров, А. НЛП: люди, которые играют роли / А. Бакиров. – СПб.: Питер, 2002. – 192 с.
3. Белухин, Д.А. Учитель: от любви до ненависти... (Техника профессионального поведения): кн. для учителя / Д.А. Белухин. – М., 1994. – 232 с.
4. Дюметц, Ж. Кросс-культурная коммуникация / Ж. Дюметц, А.М. Сосновская // Управленческое консультирование. – 2013. – № 8. – С. 83–90.
5. Ершов, П.М. Общение на уроке, или Режиссура поведения учителя / П.М. Ершов. – 2-е изд., перераб. и доп.. – М., 2001. – 98 с.
6. Заир-Бек, С.И. Развитие критического мышления на уроке: пособие для учителей общеобразоват. учреждений / С.И. Заир-Бек, И.В. Муштавинская. – М.: Просвещение, 2011. – 223 с.
7. Майерс, Д. Социальная психология / Д. Майерс. – СПб.: Питер, 2011. – 793 с.

8. Лау, Д. Введение в критическое мышление и теорию креативности / Д. Лау – М.: Эксмо, 2019. – 368.
9. Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе: от столкновения к взаимопониманию / Ричард Д. Льюис. – 2-е изд. – М.: Дело, Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации, 2001. – 448с.
10. Рубаник, Т.В. «Педагогические находки» для мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся при изучении филологических дисциплин / Т.В. Рубаник // Коммуникативная компетенция: принципы, методы, приемы формирования: сб. науч. ст. / Белорус. гос. ун-т; в авт. ред. – Минск, 2015. – Вып. 15. – С. 39–50.
11. Рубаник, Т.В. Усвоение студентами-филологами экстралингвистических факторов организации конструктивного диалогического взаимодействия / Т.В. Рубаник // Коммуникативная компетенция: принципы, методы, приемы формирования: сб. науч. ст. / Белорус. гос. ун-т; в авт. ред. – Минск, 2009. – Вып. 9. – С. 36–43.
12. Смелкова, З.С. Педагогическое общение. Теория и практика учебного диалога на уроках словесности / З.С. Смелкова. – М.: Флинта, Наука, 1999. – 232 с.
13. Степаненков, Н.К. Педагогика школы: пособие для студентов высш. учеб. заведений / Н.К. Степаненков. – Мн., 2008. – 496 с.
14. Чалдини, Р. Психология влияния. Как научиться побеждать и добиваться успеха / Роберт Чалдини. – М.: Эксмо, 2012. – 412 с.
15. Шапарь, В. Гений общения, или Искусство быть разным / В. Шапарь. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004. – 512 с.

**ДАПАЎНЕННІ І ЗМЯНЕННІ ДА ВУЧЭБНАЙ ПРАГРАМЫ
ДЗЯРЖАЎНАГА ЭКЗАМЕНУ
на 202___ / 202_____ вучэбны год**

№ п	Дапаўненні і змяненні	Падстава

Вучэбная праграма перагледжана і адобрана на пасяджэнні кафедры рыторыкі і metodyкі выкладання мовы і літаратуры (пратакол № ____ ад _____ 202 г.)

Загадчык кафедры
доктар педагогічных навук,
дацэнт

_____ В. У. Праскаловіч
(подпіс)

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Дэкан факультэта
доктар філалагічных навук,
прафесар

_____ І. С. Роўда
(подпіс)