

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Магнитогорский государственный технический университет

им. Г. И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИГО
Абрамзон Т.Е.
25.10.2021



ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Профильное вступительное испытание по предмету «Основы коммуникации»

Программы бакалавриата/специалитета

Направление подготовки/специальность

42.03.02 Журналистика

44.03.01 Педагогическое образование (Начальное образование)

44.03.01 Педагогическое образование (Дошкольное образование)

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

44.03.05 Педагогическое образование (Дошкольное образование и дополнительное образование)

44.03.05 Педагогическое образование (История и география История и обществознание)

44.03.05 Педагогическое образование (Начальное образование и организация

воспитательной работы Начальное образование и мировая художественная культура)

44.03.05 Педагогическое образование (Русский язык и литература)

44.03.05 Педагогическое образование (Немецкий язык и английский язык)

44.03.05 Педагогическое образование (Английский язык и китайский язык)

45.03.01 Филология

46.03.02 Документоведение и архивоведение

45.05.01 Перевод и переводоведение

Магнитогорск – 2021

1. Правила проведения вступительного испытания

Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования на русском языке в соответствии с [Правилами проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий](#). Вступительные испытания проводятся в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). Во время проведения вступительного испытания участникам запрещается иметь при себе и использовать средства оперативной и мобильной связи, а также учебные и справочные издания / ресурсы. На проведение вступительного испытания отводится 60 минут. Каждый вариант теста включает 20 заданий, к каждому из них даны несколько вариантов ответа. Тестовые задания могут иметь один или несколько правильных вариантов ответа. Тест формируется случайным образом из банка вопросов, и проверяет профильные знания выпускников СПО, поступающих на родственную программу бакалавриата/специалитета. Экзаменуемому предоставляется одна попытка тестирования. Экзамен проводится в очной и дистанционной форме (по заявлению поступающего).

2. Дисциплины, включенные в программу вступительного испытания

Программа составлена на основе кодификаторов элементов содержания по теории коммуникации для составления контрольных измерительных материалов для проведения единого государственного экзамена, подготовленного ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений».

3. Содержание учебных дисциплин

КУЛЬТУРА РЕЧИ: Культура речи и ее нормативность. Этика общения. Аспекты культуры речи. Стили речи. Условия эффективности разговора. Основы культуры речи. Выразительность речи. Этика общения.

РИТОРИКА: Подготовка к публичному выступлению. Принципы составления речи. Овладение техникой речи. Логическое обоснование. Теоретическая аргументация. Способы убеждения. Убедительные доказательства. Тезис. Аргумент. Доказательство. Системная аргументация.

ТЕОРИЯ КОММУНИКАЦИИ: Проблема предмета теории коммуникации. Виды коммуникаций. Вербальные средства общения. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Язык телодвижений. Одежда, осанка, жесты, собственно телодвижения, фигура человека, поза, выражение лица, контакт глазами, размер зрачков, расстояние между говорящими. Параметры речи: интонация, тембр голоса, темп речи, частота дыхания, выбор слов, громкость голоса, произношение и др. Письменная коммуникация. Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации.

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: Основы психологии общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Средства общения. Взаимодействие в группе.

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ: Деловое общение. Этические принципы делового общения. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Виды устных форм делового общения. Деловое совещание. Пресс-конференция. Презентация, ее смысл и назначение.

Деловая полемика, правила ее проведения. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение.

4. Литература для подготовки

1. Белая, Е.Н. Теория и практика межкультурной коммуникации: Учебное пособие / Е.Н. Белая. - М.: Форум, НИЦ Инфра-М, 2013. - 208 с.
2. Гришаева, Л. И. Введение в теорию межкультурной коммуникации / Л.И. Гришаева, Л.В. Цурикова. - М.: Academia, 2015. - 336 с.
3. Голуб, О.Ю. Теория коммуникации: Учебник / О.Ю. Голуб, С.В. Тихонова. - М.: Дашков и К, 2016. - 388 с.
4. Зарецкая, Е.Н. Риторика. Теория и практика речевой коммуникации: Монография / Е.Н. Зарецкая. - М.: Проспект, 2016. - 472 с.
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / И.П. Ильин. - СПб: Издательский дом «Питер», 2010. - 576с.
6. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М.: Юрайт, 2015. - 480 с.
- 7.Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации / Е.И. Кривокора. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 192 с.
- 8.Михалкин Н. В., Антюшин С. С. Основы риторики. Учебное пособие для СПО Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. - М: Юрайт, 2019. - 322 с.
- 9.Москвин, В.П. Риторика и теория коммуникации: Виды, стили и тактики речевого общения / В.П. Москвин. - М.: КД Либроком, 2015. - 218 с.
10. Педагогическая риторика. Учебник для СПО / ред. Десяева Н. Д. М: Юрайт, 2019. - 242 с
11. Руденко, А. М. Деловые коммуникации / А.М. Руденко. - М.: Феникс, 2014. - 352 с.
12. Самохвалова, А. Г. Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций / А.Г. Самохвалова. - М.: Речь, 2017. - 336 с.
13. Самохвалова, А.Г. Деловое общение: секреты эффективных коммуникаций. Учебное пособие / Самохвалова А.Г. - М.: Речь, 2015. - 767 с.
14. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации. Учебное пособие / А.П. Садохин. - Москва: РГГУ, 2016. - 256 с.
15. Сидоров, Е.В. Общая теория речевой коммуникации / Е.В. Сидоров. - М.: РГСУ, 2013. - 222 с.
16. Чамкин, А.С. Основы коммуникологии (теория коммуникации): Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: Инфра-М, 2018. - 384 с.

5. Шкала оценивания вступительного испытания

Максимальное количество баллов за вступительное испытание составляет 100 баллов. Каждое задание, входящее в тест, оценивается определенным количеством баллов. За неверный ответ или его отсутствие выставляется 0 баллов.

6. Примерный вариант вступительного испытания

1. В каком ряду представлен синонимический ряд слов, свойственный разговорному стилю:

- а) Избиратели – электорат – выборщики
- б) Мир – вселенная – мироздание.
- в) Руководитель – гегемон – глава.
- г) Вскипеть – вспыхнуть – взорваться.

2. Какая из фраз может быть употреблена в разговорном стиле:

- а) В это время вбегает наш поэт, на ходу застегивается, хватая свой мешок и натягивает на себя, и айда.
- б) Суперкомпьютер способен осуществлять 12,3 триллиона операций в секунду.
- в) По прогнозам, численность населения в России в ближайшее десятилетие уменьшится на 8% и составит 136 млн. человек.
- г) Вакцинация является остро необходимой мерой предотвращения очередного витка эпидемии в масштабах планеты.

3. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

- а) амплитуда, локальный, гетерогенный
- б) доложить, ответчик, взыскание
- в) климат, хроника, журнал
- г) эскалация, форум, почин

4. В публичном выступлении не допускается использование

- а) крылатых слов
- б) разговорной лексики
- г) просторечных слов
- д) заимствованных слов

5. В деловом общении нельзя

- а) необоснованно использовать термины
- б) учитывать возраст, образовательный уровень
- в) заранее продумывать ключевые вопросы
- г) говорить ясно, точно, доступно

6. К основным качествам публичной речи не относится:

- а) массовость аудитории
- б) эмоциональность изложения
- в) логичность изложения
- г) доступность изложения

7. Мешает установлению контакта с аудиторией при публичном выступлении

- а) учет особенностей аудитории
- б) затянутое вступление
- в) уверенность оратора
- г) авторитет личности оратора

8. Заканчивая вступление, не следует

- а) заострять проблему, чтобы усилить впечатление от речи
- б) благодарить за внимание
- в) повторять основные этапы развития темы с тем, чтобы она предстала в целом, а не по частям
- г) извиняться («Я вижу, что несколько утомил вас»)

9. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность.

- а) деловой стиль общения
- б) дружеский стиль общения
- в) требовательный стиль общения
- г) дистанционный стиль общения
- д) заигрывающий стиль общения

10. Процесс общения заключается в

- а) приобретении навыков для ведения бизнеса
- б) налаживании связей между различными регионами
- в) налаживании контактов между отдельно взятыми людьми

11. Речь, требующая адекватного доказательства и логического рассуждения, называется

- а) информационной
- б) развлекательной
- в) убеждающей

12. Определите форму, при которой осуществляется деловое общение:

- а) переговоры
- б) дружеская беседа
- в) интервью

13. Универсальная знаковая система, возникшая естественным образом и используемая для общения людей, выражения их мыслей, чувств и волеизъявления, называется

- а) искусственным языком
- б) естественным языком
- в) коммуникацией

14. Манипулятивному стилю общения свойственно:

- а) ясность внутренних приоритетов
- б) психологическое воздействие, используемое для достижения одностороннего порядка
- в) готовность принять позицию партнёра

15. Что относится к невербальному общению:

- а) взгляд
- б) телефонный разговор
- в) чтение стихотворения вслух

16. Невербальной коммуникацией называется:

- а) включение в речь пауз, других вкраплений, например, покашливание, плача, смеха, наконец, сам темп речи
- б) восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов
- в) сторона общения, состоящая в обмене информацией между индивидами без помощи речевых и языковых средств, представленных в какой-либо знаковой форме

17. Нарушение требований, предъявляемых логикой к доказательному рассуждению – это...

- а) грамматические ошибки

- б) тропы и фигуры речи
- в) коммуникативные нормы
- г) логические ошибки

18. Удачные переговоры Вы завершите одной из приведенных ниже фраз:

- а) По такому случаю надо бы, как говорится, устроить банкет, что ли...
- б) Мы рады взаимопониманию, установившемуся между нами. Надеемся, что наше партнерство будет взаимовыгодным.
- в) Только у нас имеется еще несколько уточнений. Как у вас со временем?
- г) Как лучше уточнить отдельные положения договора?

19. Какой из стилей общения позволяет одному участнику главенствовать и принимать все решения:

- а) либеральный
- б) авторитарный
- в) педагогический
- г) дружеский

20. Обоснование позиции выступающего с целью последующего понимания этой позиции и принятия её другим человеком – это...

- а) аргументация
- б) манипуляция
- в) внушение
- г) дедукция

21. Схема общения определяется последовательностью действий:

- а) кодирование – декодирование – передача
- б) кодирование – передача – декодирование
- в) декодирование – передача - кодирование

22. Укажите, в каком ряду оба утверждения являются правильными:

- а) Первая фраза выступления должна быть подготовлена заранее.
- б) Первая фраза выступления должна быть импровизационной.
- в) Оратор должен выбрать в аудитории симпатичное лицо и все рассказывать этому слушателю.
- г) Надо смотреть во время выступления на всех слушателей, разбив аудиторию по секторам.

23. Недостижение инициатором общения коммуникативной цели, прагматических устремлений, отсутствие взаимодействия, взаимопонимания и согласия между участниками общения:

- а) коммуникативная неудача
- б) чуждая коммуникативная среда
- в) коммуникативный барьер

24. Убеждающая речь должна...

- а) содержать не более одного аргумента
- б) содержать общенаучные слова и термины

- в) апеллировать (обращаться) к чувствам слушателей и воздействовать на систему их убеждений
- г) выражать абстрактную мысль

Программу разработал:

_____ /А.А. Царан

20.10.2021