ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права
Протокол № _11_ от «_20» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.2 ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры*

по направлению подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль):

Управление территориальными комплексами и системами

Квалификация: *магистр*

Год начала подготовки: *2025*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
профессор Центра гуманитарных исследований Высшей школы общего гуманитарного образования РГУТИС	***д. п.н., проф. Романова Н.Н.***

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	***д.э.н., доцент Хаванова Н.В.***

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина Б1.В.2 «Технологии профессиональных коммуникаций» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, программы подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление территориальными комплексам и системами.

Изучение данной дисциплины базируется на знании программы бакалавриата по гуманитарным предметам, таким как технологии делового общения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника магистратуры:

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части индикаторов достижения компетенции УК-4.1. (составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты) и УК-4.2. (использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях);

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в части индикаторов достижения компетенции УК-5.1. (анализирует особенности межкультурного взаимодействия); УК-5.2. (выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон) и УК-5.3. (обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой общения: создания и восприятия институционального публичного и научного монологического и диалогического дискурса.

Предлагаемая программа ориентирована на развитие знаний магистрантов в области языковых норм современного русского литературного языка, коммуникативных ресурсов языка, совершенствование навыков создания профессиональной речи. Студент под руководством преподавателя учится составлять публичные монологические выступления на профессиональном уровне, тексты научного характера, требуемые в ходе профессиональной деятельности, в том числе аннотации научных статей, научно-технические отчеты, статьи по результатам выполненных исследований; делать обзоры научной литературы по теме диссертации (научная речь); развивает навыки составления деловых писем, документов (служебных записок, объяснительных, докладных записок, протоколов и т.д.), обеспечивающих сопровождение деловой профессиональной речи.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

На очной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 курсе:

2 семестр – занятия лекционного типа – 12 часов; занятия семинарского типа - 12 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена - 2 часа, самостоятельная работа – 116 часов, 4 зачетные единицы.

На заочной форме обучения преподавание дисциплины ведется на 1 курсе:

1 семестр – занятия лекционного типа – 2 часа; консультации - 2 часов, самостоятельная работа – 68 часов, 2 зачетные единицы.

2 семестр – занятия лекционного типа – 2 часа; занятия семинарского типа - 6 часов, консультации - 2 часа, аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена - 2 часа, самостоятельная работа – 60 часов, 2 зачетные единицы.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе лекции-диалоги, лекции-презентации, практические занятия в форме тренинга, круглого стола, ситуационно-ролевой игры,

© РГУТИС

работы в малых группах, решения ситуационных задач, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, предусматривающий контроль результатов выполнения заданий (решение ситуационной задачи - деловая беседа, круглые столы - обсуждение профессиональных и научных речей, тренинг - составление деловых писем), промежуточная аттестация в виде экзамена (2 семестр).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующей дисциплины – Исследовательский семинар, Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления, Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы, а также при прохождении практик и подготовке к ГИА.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора)
1.	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части: УК-4.1. - составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты; УК-4.2. - использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
2.	УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в части: УК-5.1. - анализирует особенности межкультурного взаимодействия; УК-5.2. - выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон; УК-5.3. - обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина Б1.В.2 «Технологии профессиональных коммуникаций» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, программы подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление территориальными комплексам и системами.

Изучение данной дисциплины базируется на знании программы бакалавриата по гуманитарным предметам, таким как технологии делового общения.

Формирование компетенции УК-4 начинается в дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций одновременно с прохождением учебной практики (1 семестр), продолжается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (2 семестр), продолжается в дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций одновременно

© РГУТИС

с прохождением производственной практики (3 семестр) и заканчивается в процессе прохождения преддипломной практики (4 семестр).

Формирование компетенции УК-5 осуществляется только в данной дисциплине.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующей дисциплины – Исследовательский семинар, Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления, Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы, а также при прохождении практик и подготовке к ГИА.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4/144 зачетных единиц/ акад.часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	28		28		
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	12		12	-	-
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	12		12		
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	12		12		
1.3	**Консультации**	**2**		**2**		
1.4	**Форма промежуточной аттестации (экзамен)**	**2**		**2**		
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	116		116		
3	**Общая трудоемкость час**	**144**		**144**		
	з.е.	**4**		4		

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	16	4	12		
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	4	2	2		
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	6		6		
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	6		6		
1.3	**Консультации**	**4**	**2**	**2**		
3	**Форма промежуточной аттестации (экзамен)**	**2**		**2**		
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	128	68	60		
3	**Общая трудоемкость час**	**144**	**72**	**72**		
	з.е.	**4**	**2**	**2**		

© РГУТИС

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
	Блок 1. Система современных коммуникаций	Тема 1.1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма	1	Лекция/ диалог	1	Тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера)	-	-			11	Написание аннотации на научную статью
		Текущий контроль 1 - 0-10 б. - ситуационная задача (деловая беседа)										
		Тема 1.2. Система коммуникаций. Правила	2	Лекция-презента	2	Тренинг (Составление					11	Подготовка к выступлению с

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		композиции и содержания делового дискурса. Взаимодействия со СМИ		ция		композиционных частей выступления по образцу)						профессиональной речью
	Блок 2. Профессиональный деловой дискурс	Тема 2.1. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения, особенности межкультурных коммуникаций	2	Лекция-диалог	2	Ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач					28	Моделирование переговорного процесса Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника. Составление профессиональной речи

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Тема 2.2. Стилистические средства современного делового дискурса. Язык рекламы	2	Лекция-презентация	2	Тренинг (Определение стилистических средств в деловом дискурсе)					12	Редактирование профессиональной речи
		Текущий контроль 2 – 0-10 б. - круглый стол – дискуссия - обсуждение профессиональной речи										
	Блок 3. Научный дискурс	Тема 3.1. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера.	2	Лекция-диалог	2	Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей					24	Составление научной речи и дискурс-анализ

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Тема 3.2 Актуальность темы научного исследования. Обзор научной литературы	1	Лекция-диалог	1	Круглый стол (Выступления с научными речами)					10	Подготовка обзора научных статей по теме ВКР
		Текущий контроль 3 – 0-15 б. – круглый стол – дискуссия - обсуждение научной речи										
	Блок 4. Коммуникативно-сопровождающий дискурс	Тема 4.1 Роды и виды документов	2	Лекция-диалог	2	Тренинг (составление деловых писем)					20	Составление деловых писем, сообщений для компьютерных сетей по образцу
		Текущий контроль 4 – 0-10 б. – тренинг - составление деловых писем										

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Консультация – 2 часа										
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа										

Для заочной формы обучения

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
	Блок 1. Систем а современных коммуникаций	Тема 1.1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма	2	Лекция/ диалог			-	-	2	Г,И	68	Написание аннотации на научную статью
		Тема 1.2. Система коммуникаций. Правила композиции и содержания делового дискурса. Взаимодействия со СМИ	0,5	Лекция-презентация	1	Тренинг (Составление композиционных частей выступления по образцу)					10	Подготовка к выступлению с профессиональной речью

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Текущий контроль 1 - 0-10 б. - ситуационная задача (деловая беседа)										
	Блок 2. Профессиональный деловой дискурс	Тема 2.1. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения, особенности межкультурных коммуникаций	0,5	Лекция-диалог	1	Ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач					10	Моделирование переговорного процесса Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника. Составление профессиональной речи
		Тема 2.2. Стилистические средства современного делового			1	Тренинг (Определение					10	Редактирование профессиональной

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		дискурса. Язык рекламы				стилистических средств в деловом дискурсе						речи
		Текущий контроль 2 – 0-10 б. - круглый стол – дискуссия - обсуждение профессиональной речи										
	Блок 3. Научный дискурс	Тема 3.1. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера.	0,5	Лекция-диалог	1	Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей					10	Составление научной речи и дискурс-анализ

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Тема 3.2 Актуальность темы научного исследования. Обзор научной литературы			1	Круглый стол (Выступления с научными речами)					10	Подготовка обзора научных статей по теме диссертации
		Текущий контроль 3 – 0-15 б. – круглый стол – дискуссия - обсуждение научной речи										
	Блок 4. Коммуникативно-сопровождающий дискурс	Тема 4.1 Роды и виды документов	0,5	Лекция-диалог	1	Тренинг (составление деловых писем)					10	Составление деловых писем по образцу
		Текущий контроль 4 – 0-10 б. – тренинг - составление деловых писем										
		Консультация							2	Г,И		

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Консультации, акад.часов	Форма проведения консультации	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа										

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение

1	Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма (очная форма обучения -11 час.), (заочная форма обучения - 68 час.)	**Основная литература** 1. Авджан, Ф. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум / Ф.В. Авджан. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 373 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1846127. - ISBN 978-5-16-017369-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161941 2. Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120 3. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации: теория и практика : учебное пособие / А. М. Пивоваров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01913-9. - ISBN 978-5-369-01913-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133532 4. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2107380 5. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 406 с. - ISBN 978-5-394-05167-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082473 6. Национальные особенности межкультурной коммуникации/ Ж. Багана, Н.И. Дзенс, Ю.Н. Мельникова – М.: Флинта, 2020 https://znanium.com/read?id=394272 7.Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212426 **Дополнительная литература** 2. Леонтьева Т.В. Документная лингвистика. – М.: Флинта, 2019 https://znanium.com/read?id=349512 4. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). Режим доступа https://znanium.com/catalog/document?id=372749 **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**
2	Система коммуникаций. Правила композиции и содержания делового дискурса. Взаимодействия со СМИ (очная форма обучения - 11 час.), (заочная форма обучения -10 час.)	
3	Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения, особенности межкультурных коммуникаций (очная форма обучения - 28 час.), (заочная форма обучения -10 час.)	
4	Стилистические средства современного делового дискурса. Язык рекламы (очная форма обучения - 12	

	час.), (заочная форма обучения -10 час.)	1. Портал АНО «Россия – страна возможностей»: https://rsv.ru/ (обучающие видеофильмы: «Эмоции и коммуникации», «Стрессоустойчивость в современном мире», «Саморазвитие на основе жизненных целей», «Развитие личного бренда», «Планирование и организация», «Клиентоориентированность, как образ мышления», «Лидерство: основы», «Эмоциональный интеллект»). 2. . Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/ 3. Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: http://www.gov.ru/ **Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем** 1. Microsoft Windows 2. Microsoft Office 3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: https://znanium.com/ 4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: https://book.ru/ 5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: https://www.consultant.ru/ 6. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: https://rguts.ru/ 7. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: http://www.e-library.ru/ 8. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/rkp/ 9. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: https://nlr.ru/ 10. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/ 11. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: https://bd.wciom.ru/ 12. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы “Гарант”» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: http://www.garant.ru 13. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/ 14. База данных Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН),
5	Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера (очная форма обучения -24 час.), (заочная форма обучения -10 час.)	
6	Актуальность темы научного исследования. Обзор научной литературы (очная форма обучения - 10 час.), (заочная форма обучения -10 час.).	
8	Роды и виды документов (очная форма обучения -20 час.), (заочная форма обучения -10 ч.)	

		профессиональная база данных. Библиотека им. В.Г. Белинского. Путеводитель по поиску библиографической информации Режим доступа: http://book.uraic.ru/project/poisk_katalogi/inion.htm 15. Информационный портал социально-гуманитарных дисциплин Российского Государственного аграрного университета — МСХА имени К.А. Тимирязева Режим доступа: http://www.philosoph.me 16. Библиотечные и архивные ресурсы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: https://parlib.duma.gov.ru/ 17. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: https://iq-media.ru/

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
		УК-4.1. - составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты	Профессиональный деловой дискурс Система современных коммуникаций Научный дискурс Коммуникативно-сопровождающий дискурс	систему коммуникаций, современные профессиональные коммуникативные технологии, в т.ч. цифровые технологии, для академического и профессионального взаимодействия	составлять и редактировать профессиональные и академические тексты, применять современные профессиональные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	современными профессиональными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.2. - использует современные коммуникативные	Профессиональный деловой дискурс Система современных	современные профессиональные коммуникативные	использовать современные профессиональные коммуникативные	современными профессиональными коммуникативными

		технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.	коммуникаций Научный дискурс Коммуникативно-сопровождающий дискурс	технологии для академического и профессионального взаимодействия	технологии в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.	технологиями в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
2	УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
		УК-5.1. - анализирует особенности межкультурного взаимодействия	Профессиональный деловой дискурс Система современных коммуникаций Научный дискурс Коммуникативно-сопровождающий дискурс	типологию культур по культурным параметрам	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в устных и письменных формах для решения задач профессиональной деятельности.	навыками оценки проявления разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.2. - выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон	Профессиональный деловой дискурс Система современных коммуникаций Научный дискурс Коммуникативно-сопровождающий дискурс	способы профессионального межкультурного взаимодействия особенности	использовать способы профессионального межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности	навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон
		УК-5.3. - обеспечивает создание	Профессиональный деловой дискурс	принципы недискриминационного	решать профессиональные задачи на основе	навыками создания недискриминационной

		недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Система современных коммуникаций Научный дискурс Коммуникативно-сопровождающий дискурс	взаимодействия при личном и массовом общении	принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении	среды взаимодействия в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание системы коммуникаций, современных профессиональных коммуникативных технологий, в том числе цифровых технологий, для академического и профессионального взаимодействия; современные профессиональные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия Уметь составлять и редактировать профессиональные и академические тексты, применять современные профессиональные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; использовать современные профессиональные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на	Тренинг- коммуникации с использованием цифровых технологий, решение ситуационных задач (информационные вбросы в социальные сети), Круглый стол – дискуссия - профессиональная речь Круглый стол – дискуссия – научная речь	Студент демонстрирует знание системы коммуникаций, современных профессиональных коммуникативных технологий, в том числе цифровых технологий, для академического и профессионального взаимодействия. Студент демонстрирует умение составлять и редактировать профессиональные и академические тексты, применять современные профессиональные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; использовать современные профессиональные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях. Студент демонстрирует владение современными профессиональными	Закрепление способности составлять, переводить и редактировать профессиональные и академические тексты; использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на

публичных мероприятиях. Владеть современными профессиональными коммуникативными технологиями в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.		коммуникативными технологиями в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.	публичных мероприятиях
Знание типологии культур по культурным параметрам; способов профессионального межкультурного взаимодействия особенности; принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в устных и письменных формах для решения задач профессиональной деятельности; использовать способы профессионального межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности; решать профессиональные задачи на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Владение навыками оценки проявления разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия, навыками	Тренинг- коммуникации с использованием цифровых технологий, решение ситуационных задач (деловая беседа), Круглый стол – дискуссия - профессиональная речь Круглый стол – дискуссия – научная речь	Студент демонстрирует знание типологии культур по культурным параметрам; способов профессионального межкультурного взаимодействия особенности, принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Студент демонстрирует умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в устных и письменных формах для решения задач профессиональной деятельности; использовать способы профессионального межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности, решать профессиональные задачи на основе принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении. Студент демонстрирует владение навыками оценки проявления разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия,	Закрепление способности анализировать особенности межкультурного взаимодействия; выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон; обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон, навыками создания недискриминационной среды взаимодействия в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.		навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон, навыками создания недискриминационной среды взаимодействия в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – решение ситуационной задачи (деловая беседа)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении ситуационных задач

9-10 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

7-8 баллов – представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

5-6 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

0-4 балла - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – круглый стол (дискуссия – профессиональная речь)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола (дискуссия – профессиональная речь)

9-10 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 5 и более аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией, соответствующей современным нормам. В речи отсутствуют отступления от языковой нормы.

7-8 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 3-4 аргумента; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи наблюдаются незначительные отступления от языковой нормы.

5-6 баллов – в профессиональной речи наблюдаются повторы, нарушающие логическую и композиционную стройность изложения; речь содержит менее 3 аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи имеют место нарушения языковой нормы.

3-4 балла – профессиональная речь недостаточно информативна, имеют место многочисленные повторы; содержит 1-2 аргумента; отсутствует презентация. В речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - профессиональная речь не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – круглый стол (дискуссия – научная речь)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола

13-15 баллов – научная речь отличается информативностью, логичностью,

композиционной стройностью; включает этикетные формулы; содержит анализ научных теорий/классификаций/результатов научного исследования по теме диссертации; сопровождается презентацией, соответствующей современным нормам. В речи широко использована научная терминология, отсутствуют отступления от языковой нормы.

9-12 баллов – научная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; включает этикетные формулы; представленные научные теории/классификации /результаты научного исследования по теме диссертации носят более описательный, нежели аналитический характер; речь сопровождается презентацией. В речи широко использована научная терминология, наблюдаются незначительные отступления от языковой нормы.

5-8 баллов – в научной речи наблюдаются повторы, нарушающие логическую и композиционную стройность изложения; научные теории/классификации /результаты научного исследования по теме диссертации представлены поверхностно; презентация отсутствует. В речи недостаточно использована научная терминология, имеют место нарушения языковой нормы.

Менее 5 баллов – научная речь не содержит достаточной информации; не соразмерены композиционные части; научные теории/классификации /результаты научного исследования по теме диссертации не представлены; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 15 баллов.

Средство оценивания – тренинг – составление деловых писем

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении тренинга

8-10 баллов – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс отличается логичностью, целостностью; использованы этикетные формулы. Отсутствуют отступления от языковой нормы.

5-7 балла – в представленном коммуникативно сопровождающем дискурсе имеют место логические ошибки, использованы этикетные формулы. Наблюдаются отступления от языковой нормы.

Менее 5 баллов – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс содержит отступления от языковой нормы; нарушена логика и целостность изложения.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос + тестирование + выполнение практических заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
	– полно раскрыто содержание	– обучающийся показывает

«5»	материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию; – 90 –100 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.	всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания	– обучающийся показывает полное знание – программного материала, основной и – дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных

	ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; – 70 –89 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения.	программой.
«3»	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – продемонстрировано усвоение основной литературы; – 50 –69 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено в целом правильно, но есть несущественные недостатки; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.	– обучающийся показывает знание основного – материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; – при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; – не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; – менее 50% правильных ответов на тестовые задания;	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение

	– начато выполнение задания, но окончательного варианта выполнения нет; – не сформированы компетенции, умения и навыки.	компетенций, предусмотренных программой.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Система современных коммуникаций	Ситуационная задача - деловая беседа	Представить модель и анализ диалогического дискурса
2	Профессиональный деловой дискурс	Круглый стол – дискуссия – профессиональная речь	Представить профессиональную публичную речь/ монологический деловой дискурс и дискурс-анализ
3	Научный дискурс	Круглый стол – дискуссия научная речь	Представить научную речь/ монологический научный дискурс и дискурс-анализ
4	Коммуникативно сопровождающий дискурс	Тренинг - составление деловых писем	Представить деловые письма в рамках обозначенной ситуационной задачи

Оценочные средства текущего контроля

Ситуационные задачи – деловая беседа

1. В Муниципалитет обращается гражданин - ветеран труда с жалобой на работу службы социальной защиты. Смоделируйте коммуникативную ситуацию; представьте модель деловой беседы специалиста и клиента/ гражданина. Охарактеризуйте речевое поведение коммуникантов.
2. Муниципалитет ведет переговоры с руководителями предприятий/организаций. Речь идет о сотрудничестве – совместный проект по привлечению инвестиций для развития города. Переговоры заходят в тупик в области финансовой составляющей. Какие тактики может использовать муниципалитет?
3. В Муниципалитет обращаются граждане с жалобой на строительную компанию. Смоделируйте коммуникативную ситуацию; представьте модель деловой беседы специалиста и представителя строительной компании. Охарактеризуйте речевое поведение коммуникантов.
4. Муниципалитет проводит собрание для жителей города, на котором решаются вопросы, связанные с перспективой развития города, застройкой территорий жилищными и нежилищными (например, торговыми) объектами. Определите круг вопросов, вокруг которых пойдет беседа. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Круглый стол – дискуссия - профессиональная речь

Тематика круглого стола

1. Инвестиционная привлекательность территорий
2. Государственно-частное партнерство в государственном и муниципальном управлении
3. Управление государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями
4. Управление территориально-отраслевыми комплексами и системами в муниципальном образовании/регионе

Круглый стол – дискуссия - научная речь

Тематика круглого стола

1. Обзор научной литературы по теме диссертации
2. Актуальность темы научного исследования
3. Презентация научной разработанности темы, целей, задач научного исследования
4. Презентация результатов научного исследования
5. Конституционно-правовые основы деятельности органов местного самоуправления в России
6. Деятельность органов местного самоуправления за рубежом.
7. Местное самоуправление как институт гражданского общества
8. Развитие местного самоуправления в современной России
5. Управление городской агломерацией (Сити-менеджмент)/Управление регионом
6. Стратегическое управление территорией
7. Проектное управление территориальными и региональными комплексами
8. Государственно-частное партнерство в государственном и муниципальном управлении
9. Антикризисное управление территорией
10. Управления земельно-имущественным комплексом на различных территориальных уровнях
11. Геоинформационные технологии в муниципальном управлении
12. Управление регионом с позиций территориального подхода
13. Механизмы управления развитием социально-экономического потенциала территории
14. Моделирование и прогнозирование развития территорий
15. Управления техногенной нагрузкой на территориальные природные системы
16. Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении

Тренинг – составление деловых писем (2 письма на предложенные темы)

1. Составить письмо - приглашение на прием, посвященный юбилею города. Адресант – Глава органа местного самоуправления. Адресат- руководитель органа государственного управления.

2.Составить письмо- приглашение на конференцию, посвященную вопросам развития инвестиционной привлекательности города. Адресант – Глава органа местного самоуправления. Адресат- руководитель предприятия/учреждения.

3. Составить письмо- ответ на жалобу, связанную с отказом службы социальной защиты предоставить путевку в санаторий. Адресант – Глава органа местного

самоуправления. Адресат-гражданин города-ветеран труда.

4. Составить письмо/ информацию на сайт- сообщение об изменении работы отделов и служб Администрации. Адресант – Глава органа местного самоуправления. Адресат- жители города.

5. Составить письмо/ информацию на сайт- сообщение об открытии в городе Дома творчества. Адресант – Глава органа местного самоуправления. Адресат- жители города.

Перечень типовых вопросов для промежуточной аттестации (экзамен 2 семестр)

1. Отличительные особенности современного русского литературного языка
2. Языковая норма
3. Функциональные стили современного русского литературного языка
4. Публицистический стиль и его средства в современных коммуникациях.
5. Научный стиль и его средства в современных коммуникациях.
6. Официально-деловой стиль и его средства в современных коммуникациях.
7. Профессиональные коммуникации. Определение. Типология дискурсов
8. Модели деловых культур
9. Аргументация как фигура мысли. Тезисы и аргументы в профессиональной речи
10. Теория культурных измерений Г.Хофстеде
11. Типология корпоративных культур. Классификация Ф.Тромпенаарса
12. Особенности речевого этикета при приветствии, расставании, представлении.
13. Аргументация как фигура мысли. Тезисы и аргументы в профессиональной речи.
14. Телефонный разговор, правила этикета.
15. Особенности институционального монологического делового дискурса
16. 13.Пресс-релиз как документ PR
17. 14. Рекламное сообщение. Структура, содержание, языковые средства
18. Классификация СМИ
19. Визуальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
20. Аудиальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
21. Аудиовизуальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
22. Система коммуникаций
23. Телефонный разговор, правила этикета.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части индикаторов достижения компетенции УК-4.1. (составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты) и УК-4.2. (использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях)

Перечень примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (экзамен 2 семестр)

1 Профессиональная коммуникация - это

1 общение людей

2 беседа

3 речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотрудничества

4 выступление на митинге

2 При чтении документа используется вид чтения:

1 изучающее чтение
2 поисковое чтение
3 сканирование
4 Ознакомительное чтение

3 Рецептивными видами речевой деятельности являются:

1 письмо
2 аудирование
3 чтение
4 говорение

4 Продуктивными видами речевой деятельности являются:

1 письмо
2 аудирование
3 чтение
4 говорение

5 Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это:

1 нерефлексивное слушание
2 рефлексивное слушание
3 эмпатическое слушание
4 апперцепция

6 Ссылки в речи на результаты социологических исследований – это аргумент:

1 К силе
2 К авторитету
3 К массам
4 К делу

7 Тезис – это:

1 основная мысль
2 доказательство
3 украшение речи
4 композиционно- риторический прием

8 Выступление, посвященное вопросам ротации кадров, должно быть:

1 в высоком стиле
2 в среднем стиле
3 в простом стиле
4 в бурлескном стиле

9 Дискурс – это

1 система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2 процесс говорения
3 речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4 то же, что и текст

10 Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж.

Лича:

1 скромности
2 такта
3 качества
4 количества

11 Интенция – это

1 то же самое, что и тезис
2 то же самое, что и тема
3 намерение
4 обоснованность речи

12 Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия:

1 сотрудничества
2 соперничества
3 конфронтации

13 Единицей общения является:

1 текст
2 предложение
3 фраза
4 дискурс

14 Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать:

1 языковой компетенцией
2 речевой компетенцией
3 коммуникативной компетенцией
4 Межкультурной компетенцией

15 Поза заложить руки за спину может вызвать представления:

1 о надменности субъекта
2 о растерянности субъекта
3 об искренности субъекта
4 о хорошем воспитании, полученном субъектом

16 Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является:

1 стилистически сниженным
2 стилистически возвышенным
3 вульгарным
4 стилистически нейтральным

17 Паралингвистические средства общения – это:

1 интонация
2 жесты
3 позы
4 шумы

18 Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится:

1 к лингвопрагматической части компетенции оратора
2 к предметной компетенции
3 к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4 к практическому опыту в политической сфере

19 Максимы Грайса

1 Максима способа выражения
2 Максима великодушия
3 Максима количества
4 Максима качества

20 Языковой компетенцией выступающего можно считать:

1 великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2 его высокую эрудированность во многих областях знания
3 прекрасное знание языка как средства общения
4 широкое привлечение фактического материала

21 Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его.

1 рефлексивное слушание
2 эмпатическое слушание
3 активное слушание
4 пассивное слушание

22 Специфической особенностью профессиональной коммуникации является:

1 неограниченность во времени
2 регламентированность
3 отсутствие норм и правил
4 разговор по душам

23 Просодическими средствами невербального общения выступают:

1 улыбка
2 дистанция между общающимися
3 жесты
4 интонация

24 Рекомендуется заканчивать выступление

1 шуткой, не относящейся к делу
2 извинением, что задержал аудиторию
3 общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4 благодарностью за внимание

25 Аудиовизуальные СМИ - это:

1 газеты
2 радио
3 Интернет
4 телевидение

26 Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент:

1 к силе
2 к массам
3 к делу
4 к авторитету

27 Похвала, комплимент– это аргумент:

1 к авторитету
2 к массам
3 к делу
4 к тщеславию

28 Коммуникативная роль определяется:

1 позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2 позицией, которую занимает человек в обществе

3 речевым поведением
4 психологическими качествами

29 Социальная роль определяется::

1 позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2 позицией, которую занимает человек в обществе
3 речевым поведением
4 психологическими качествами

30 В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить:

1 Коммуникативную роль
2 Социальную роль
3 Психологическую роль

Перечень примерных практических заданий для промежуточной аттестации (экзамен 2 семестр)

Задание 1. В социальных сетях идет обсуждение исполнения бюджета города. Жители обвиняют руководство города в сокрытии информации и коррупции. Представьте сообщение органа местного самоуправления для социальных сетей. Цель – поддержать репутацию местной власти и установить сотрудничество с населением.

Задание 2. Орган местного самоуправления и управляющая компания проводят деловую беседу на тему: выделение бюджетных средств на организацию капитального ремонта. У собеседников много претензий друг к другу. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты, чтобы достичь компромисса?

Задание 3. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Задание 4. Муниципалитет ведет переговоры с руководителями предприятий/организаций. Речь идет о сотрудничестве – совместный проект по строительству нового медицинского центра. Переговоры заходят в тупик в области финансовой составляющей. Какие тактики может использовать муниципалитет?

Задание 5. Специалисты Муниципалитета готовятся к встрече с жителями города. Тема – перспективы развития жилищно-коммунального хозяйства в городе. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Задание 6. Специалисты Муниципалитета готовятся к встрече с жителями города. Тема – перспективы развития жилищно-коммунального хозяйства в городе. Предложите основные аргументы профессиональной речи

Задание 7. Установите соответствие понятия и определения

1. Аргумент к массам	А . Факты, цифры
2. Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3. Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических исследований, опросов
4. Аргумент к силе	Г. Угроза
5. Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ

Задание 8. Представьте определение речевой тактики

Задание 9. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 10. К специалисту Муниципалитета обратился гражданин с жалобой на

работу социальных служб. Он эмоционален, агрессивен. Смоделируйте поведенческий портрет гражданина.

Задание 11. Представьте определение аргументации как фигуры мысли.

Задание 12. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 13. Объясните содержание аргумента к массам

Задание 14.Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д.

Задание 15. Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 16. Охарактеризуйте максиму количества П. Грайса

Задание 17. Охарактеризуйте максиму качества П. Грайса

Задание 18. Установите соответствие понятия и определения.

1.Стратегия взаимодействия: уход, уклонение	А. Каждый из участников отстаивает только свои интересы, не считаясь с интересами другого.
2.Стратегия взаимодействия: сотрудничество	Б. Человек жертвует личными интересами в пользу интересов соперника.
3.Стратегия взаимодействия: компромисс	В. Удовлетворении интересов обеих сторон и сохранении межличностных отношений.
4.Стратегия взаимодействия: уступка, приспособление	Г. Ни одна из конфликтующих сторон не получает удовлетворения сполна – каждый вынужден в чем-то поступиться своими интересами.
5.Стратегия взаимодействия: соперничество	Д. Стремлением уйти от конфликта

Задание 19. Опишите невербальные признаки уверенного поведения.

Задание 20. Установите соответствие понятия и определения.

1.Открытый вопрос	А. В формулировке вопроса содержатся варианты ответа
2.Закрытый вопрос	Б. Предполагает развернутые ответы, в которых собеседник высказывает свое мнение свободно.
3.Альтернативный вопрос	В. В ответе на вопрос нет заранее готового знания
4.Проблемный вопрос	Г. Предполагает однозначный ответ: да/нет, сообщение чего-либо точного – даты, веса, цвета и т.п.

Типовые контрольные задания промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в части индикаторов достижения компетенции УК-5.1. (анализирует особенности межкультурного взаимодействия); УК-5.2. (выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон) и УК-5.3. (обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач).

Перечень примерных тестовых заданий для промежуточной аттестации (экзамен 2 семестр)

1 Межкультурная коммуникация - это

1 высокая эрудированность во многих областях знания

2 свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично

3 речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотрудничества

4 процесс взаимодействия представителей разных культур и субкультур

2 Автор теории культурных измерений Кол-во правильных ответов - 1

1 Р.Льюис
2 Г.Хофстеде
3 Ф.Тромпенаарс
4 Ч.Хампден - Тернер

3 Основа реактивной культуры (по Р.Льюису):

1 сдержанность
2 уважение
3 прагматизм
4 Ориентация на диалог

4 Продуктивными видами речевой деятельности являются:

1 письмо
2 аудирование
3 чтение
4 говорение

5 Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это:

1 нерефлексивное слушание
2 рефлексивное слушание
3 эмпатическое слушание
4 апперцепция

6 Не рекомендуется использовать в деловой речи аргументы:

1 К силе
2 К авторитету
3 К массам
4 К делу

7 Тезис – это:

1 основная мысль
2 доказательство
3 украшение речи
4 композиционно- риторический прием

8 В профессиональной публичной речи должны быть использованы языковые средства:

1 Официально-делового и публицистического стиля
2 Только официально-делового стиля
3 только публицистического стиля
4 Научного стиля

9 Дискурс – это

1 система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2 процесс говорения
3 речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4 то же, что и текст

10 Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича:

1 скромности
2 такта
3 великодушия
4 количества

11 Интенция – это

1 то же самое, что и тезис
2 то же самое, что и тема
3 намерение
4 обоснованность речи

12 Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия:

1 сотрудничества
2 соперничества
3 конфронтации

13 Единицей общения является:

1 текст
2 предложение
3 фраза
4 дискурс

14 Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать:

1 языковой компетенцией
2 речевой компетенцией
3 коммуникативной компетенцией
4 Межкультурной компетенцией

15 Поза заложить руки за спину может вызвать представления:

1 о надменности субъекта
2 о растерянности субъекта
3 об искренности субъекта
4 о хорошем воспитании, полученном субъектом

16 Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является:

1 стилистически сниженным
2 стилистически возвышенным
3 вульгарным
4 стилистически нейтральным

17 Похвала, комплимент– это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1

1 к авторитету
2 к массам
3 к делу
4 к тщеславию

18 Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится:

1 к лингвопрагматической части компетенции оратора
2 к предметной компетенции
3 к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4 к практическому опыту в политической сфере

19 Максимы Грайса

1 Максима способа выражения

2 Максима великодушия
3 Максима количества
4 Максима качества

20 Языковой компетенцией выступающего можно считать:

1 великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2 его высокую эрудированность во многих областях знания
3 прекрасное знание языка как средства общения
4 широкое привлечение фактического материала

21 Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его.

1 рефлексивное слушание
2 эмпатическое слушание
3 активное слушание
4 пассивное слушание

22 Специфической особенностью профессиональной коммуникации является:

1 неограниченность во времени
2 регламентированность
3 отсутствие норм и правил
4 разговор по душам

23 Основа моноактивной культуры (по Р.Льюису):

1 сдержанность
2 уважение
3 прагматизм
4 Ориентация на диалог

24 Рекомендуется заканчивать выступление

1 шуткой, не относящейся к делу
2 извинением, что задержал аудиторию
3 общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4 благодарностью за внимание

25 Визуальные СМИ - это:

1 газеты
2 радио
3 Интернет
4 телевидение

26 Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент:

1 к силе
2 к массам
3 к делу
4 к авторитету

27 В деловых беседах с персоналом нужно чаще использовать аргументы:

1 к силе
2 к массам
3 к делу
4 к тщеславию

28 Коммуникативная роль определяется:

1 позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2 позицией, которую занимает человек в обществе

3 речевым поведением
4 психологическими качествами

29 Социальная роль определяется:
1 позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2 позицией, которую занимает человек в обществе
3 речевым поведением
4 психологическими качествами

30 В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить:
1 Коммуникативную роль
2 Социальную роль
3 Психологическую роль

Перечень примерных практических заданий для промежуточной аттестации (экзамен 2 семестр)

Задание 1. В рамках встречи населения города с руководством Муниципалитета затрагиваются вопросы о правилах приема на работу иностранных граждан. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Задание 2. Руководство Муниципалитета готовится к встрече с представителями бизнеса по вопросу о трудовой миграции. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 3. Руководство Муниципалитета готовится к встрече с коллегами из Китая. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 4. Специалист готовится к совещанию и собирает материалы, используя интернет-ресурсы. Какие могут быть допущены ошибки при сборе информации?

Задание 5. Специалисты Муниципалитета готовятся к встрече с представителями иной культуры. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 6. Установите соответствие понятия и определения

1.Аргумент к массам	А. Факты, цифры
2.Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3.Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических исследований, опросов
4.Аргумент к силе	Г. Угроза
5.Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ

Задание 7. Руководство Муниципалитета готовится к встрече с коллегами из Чада. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 8. Дайте определение межкультурной коммуникации

Задание 9. Какие современные электронные ресурсы могут быть использованы для поиска информации?

Задание 10. Представьте составляющие коммуникативной компетенции государственного служащего.

Задание 11. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Задание 12. В Муниципалитет обратился за помощью иностранный рабочий. Смоделируйте поведенческий портрет коммуниканта. Оцените его эмоциональное состояние, вербальные и невербальные сигналы, предложите психологические тактики для достижения коммуникативной цели.

Задание 13. Представьте составляющие лингвопрагматической компетенции оратора

Задание 14. Представьте определение речевой тактики

Задание 15. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 16. Представьте составляющие поведенческого портрета гражданина, на которые следует обращать внимание специалисту Муниципалитета для осуществления эффективных коммуникаций.

Задание 17. Представьте определение аргументации как фигуры мысли.

Задание 18. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 19. Объясните содержание аргумента к силе

Задание 20.Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д.

Задание 21. Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 22. Охарактеризуйте максиму количества П. Грайса

Задание 23. Охарактеризуйте максиму качества П. Грайса

Задание 24. Опишите открытую позу, которую следует демонстрировать в профессиональном общении.

Задание 25. Установите соответствие понятия и определения.

1.Открытый вопрос	А. В формулировке вопроса содержатся варианты ответа
2.Закрытый вопрос	Б. Предполагает развернутые ответы, в которых собеседник высказывает свое мнение свободно.
3.Альтернативный вопрос	В. В ответе на вопрос нет заранее готового знания
4.Проблемный вопрос	Г. Предполагает однозначный ответ: да/нет, сообщение чего-либо точного – даты, веса, цвета и т.п.

7.4. Содержание занятий семинарского типа

Занятие семинарского типа 1.

Вид занятия: Тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера))

Тема и содержание: Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма

Цель: раскрыть отличительные особенности современного русского литературного языка (стилистическая дифференцированность, нормированность, наличие письменной и устной формы); рассмотреть речевые ошибки, связанные с отступлением от языковой нормы; рассмотреть коммуникативные ресурсы языка, необходимые для создания публичного, научного и делового дискурса.

Практические навыки: умение использовать языковую систему, коммуникативные ресурсы языка для создания публичного, научного и делового дискурса.

Занятие семинарского типа 2.

Вид занятия: Тренинг (Составление композиционных частей выступления по образцу)

Тема и содержание: Система коммуникаций. Правила композиции и содержания делового дискурса. Взаимодействия со СМИ

Место публицистического стиля в профессиональном общении. Особенности устной деловой/публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление делового/публичного выступления. Правила

композиции и содержания публичной речи. Культура публичного выступления. Ясность, информативность и выразительность публичной речи. Понятие об ораторской (риторической) компетенции. Владение речевой и языковой компетенцией, предметом речи. Задачи составления рекламной продукции. Составные компоненты современной рекламы, ее известные правила и приемы воздействия.

Цель: обучение написанию профессиональной деловой/ публичной речи/ созданию публичного дискурса, анализу коммуникативной ситуации, речевым стратегиям и тактикам на примере публичного дискурса.

Практические навыки: навыки написания профессиональной деловой/публичной речи/ создания публичного дискурса, умение учитывать слушающую аудиторию.

Занятие семинарского типа 3.

Вид занятия: Ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач

Тема и содержание занятия: Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения в сфере государственного и муниципального управления, особенности межкультурных коммуникаций.

Цель занятия: обучение студентов созданию и восприятию профессионального делового/публичного дискурса.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка, в том числе и средства художественной выразительности.

Занятие семинарского типа 4.

Вид занятия: Тренинг (Определение стилистических средств в деловом дискурсе)

Тема и содержание занятия: Стилистические средства современного делового дискурса/ современной ораторской речи. Наиболее известные фигуры ораторской речи. Ораторская лексика и фразеология. Устранение риторических штампов. Язык рекламы.

Цель занятия: обучение написанию публичной речи/ созданию публичного дискурса.

Практические навыки: умение использовать в речи фигуры и тропы, способствующие ее выразительности и образности; знание языковых норм и умение использовать их в речи.

Занятие семинарского типа 5.

Вид занятия: Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей)

Тема и содержание занятия: Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Основные общие правила научного стиля: предварительное изучение рассматриваемого вопроса. Составление письменного текста научно-делового характера. Особенности научного текста и профессионального научного изъяснения мыслей. Предварительная подготовка текста научного характера и правила непосредственного его написания. Аспектуализация материала, разработка концепции, составление классификаций. Структурно-содержательные компоненты текста. Составление аннотации научной статьи по теме, проблеме исследования.

Цель занятия: обучение студентов написанию текста научно-делового характера.

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса.

Занятие семинарского типа 6.

Вид практического занятия: Круглый стол (Выступления с научными речами)

Тема и содержание занятия: Актуальность темы научного исследования. Обзор научной литературы. Научная речь. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Сбор и анализ фактического материала. Правила научного конспектирования. Концентризм написания обширной научной работы. Недостатки письменной научной работы: компиляция, поверхностность раскрытия темы, некомпетентность, субъективизм автора.

Цель занятия: обучение студентов работе с научной литературой и ее систематизацией

Практические навыки: умение систематизировать научную литературу; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией, навыки написания научной речи/ создания научного дискурса; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией.

Занятие семинарского типа 7.

Вид занятия: Тренинг (составление деловых писем).

Тема и содержание занятия: Роды и виды документов. Совершенствование навыков письма. Стилистические средства деловой речи, ее особенности. Устранение влияния разговорного стиля в деловом общении. Роды и виды документов. Общие и частные правила технического оформления различных документов. Реквизиты.

Цель занятия: обучение студентов созданию коммуникативно сопровождающего дискурса/ написанию документов различных жанров.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка; умение писать деловые записки, протоколы, деловые письма и другие документы, обеспечивающие сопровождение деловой речи.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Авджан, Ф. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум / Ф.В. Авджан. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 373 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1846127. - ISBN 978-5-16-017369-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161941

2. Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120

3. Пивоваров, А. М. Деловые коммуникации: теория и практика : учебное пособие / А. М. Пивоваров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01913-9. - ISBN 978-5-369-01913-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133532

4. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. —

Москва : ИНФРА-М, 2024. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2107380

5. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 406 с. - ISBN 978-5-394-05167-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082473

6. Национальные особенности межкультурной коммуникации/ Ж. Багана, Н.И. Дзенс, Ю.Н. Мельникова – М.: Флинта, 2020 https://znanium.com/read?id=394272

7. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212426

8.2. Дополнительная литература

1. Леонтьева Т.В. Документная лингвистика. – М.: Флинта, 2019 https://znanium.com/read?id=349512

2. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). Режим доступа https://znanium.com/catalog/document?id=372749

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Портал АНО «Россия – страна возможностей»: https://rsv.ru/ (обучающие видеофильмы: «Эмоции и коммуникации», «Стрессоустойчивость в современном мире», «Саморазвитие на основе жизненных целей», «Развитие личного бренда», «Планирование и организация», «Клиентоориентированность, как образ мышления», «Лидерство: основы», «Эмоциональный интеллект»).

2. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/

3.Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: http://www.gov.ru/

8.4 Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

18. Microsoft Windows
19. Microsoft Office
20. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: https://znanium.com/
21. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: https://book.ru/
22. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: https://www.consultant.ru/
23. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: https://rguts.ru/
24. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: http://www.e-library.ru/
25. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/rkp/
26. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: https://nlr.ru/
27. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной

статистики» Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/

28. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: https://bd.wciom.ru/

29. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы "Гарант"» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: http://www.garant.ru

30. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/

31. База данных Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН), профессиональная база данных. Библиотека им. В.Г. Белинского. Путеводитель по поиску библиографической информации Режим доступа: http://book.uraic.ru/project/poisk_katalogi/inion.htm

32. Информационный портал социально-гуманитарных дисциплин Российского Государственного аграрного университета — МСХА имени К.А. Тимирязева Режим доступа: http://www.philosoph.me

33. Библиотечные и архивные ресурсы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: https://parlib.duma.gov.ru/

34. Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: https://iq-media.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения институциональному деловому дискурсу была выбрана методика дискурс-анализа и метод дискурсивных матриц.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Технологии профессиональных коммуникаций» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (*лекции-презентации). Лекция-презентация* – это интерактивная форма обучения, предполагающая демонстрацию научных классификаций, моделей и методик делового дискурса и т.д. Теоретический материал должен отличаться практической направленностью.

При чтении лекций по дисциплине Технологии профессиональных коммуникаций используется такая интерактивная форма как *лекция-диалог. Лекция-диалог* – это интерактивная форма обучения, сочетающая теоретический материал с диалогом преподавателя со студентами.

Практические занятия по дисциплине «Технологии профессиональных коммуникаций» проводятся с целью приобретения практических навыков создания и восприятия делового дискурса.

Практическая работа заключается в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебного предмета, приобретение практических навыков овладения

методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Основой практических занятий выступают ситуационные задачи, которые должен уметь решать специалист, работающий в области государственного и муниципального управления.

На практических занятиях по дисциплине «Технологии профессиональных коммуникаций» используются следующие интерактивные формы:

Тренинг (ТР) – интерактивная форма обучения, способствующая закреплению коммуникативных знаний, умений и навыков, на основе теории естественного научения.

Работа в группах (ГП) – интерактивная форма обучения, способствующая формированию умений и навыков работать в команде.

Ситуационно-ролевая игра – интерактивная форма обучения, при которой осуществляется моделирование той или иной коммуникативной ситуации с обозначением/определением социальных ролей с последующим проигрыванием их в контексте указанной модели.

Решение ситуационных задач - интерактивная форма обучения, предполагающая анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Круглый стол - интерактивная форма обучения, предполагающая выступления по заданной теме/проекту; изложение позиции, мнения по заданной теме с последующим обсуждением.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является совершенствование речевой и коммуникативной компетенции студентов, обучение коммуникативным технологиям и техникам, приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности (в том числе на международном, межкультурном и межрелигиозном уровнях).

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- формирование и совершенствование навыков профессиональных речей;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Технологии профессиональных коммуникаций» обеспечивает:

–закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;

–формирование и совершенствование навыков коммуникации;

–совершенствование навыков основных видов речевой деятельности;

–формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками составления профессиональной публичной и научной речи, составления текстов научного характера, требуемых в ходе профессиональной деятельности, умениями квалифицированно вести деловые переговоры и беседы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Технологии профессиональных коммуникаций» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска