Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Новгородский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____Ю.Ю. Кононова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

_____Эффективное государственное и муниципальное управление_____
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.08 Русский язык и культура речи_____
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
_____
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
_____
(формаобучения)

Год набора – 2025

Великий Новгород, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 1 из 18

Автор-составитель:

Доктор филологических наук, профессор кафедры менеджмента и кадровой политики НФ РАНХиГС Д.Б. Терешкина.

Заведующий кафедрой экономики и управления к.э.н., доцент О.Д. Притула

РПД «Русский язык и культура речи» одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол от 16 мая 2025 года № 10.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 2 из 18

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 3 из 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.08 Русский язык и культура обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения способен разрабатывать и реализовывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции способен разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1 УК ОС-4.2	Способен осуществлять деловую коммуникацию на родном языке в устной и письменной формах Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2.1 Способен	на уровне знаний: Знает основные принципы и правила

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 4 из 18

	разрабатывать и реализовывать управленческие решения	разработки управленческих решений, в том числе при помощи речи. Знает основные параметры мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, в том числе при помощи деловой речи. Знает основы разработки и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов, в том числе при помощи речи.
	ОПК-2.2 способен разрабатывать и реализовывать меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции ОПК-2.3 способен разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): Применяет требования и правила эффективных коммуникаций при разработке и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): Демонстрирует способность (на уровне автоматизации) осуществлять эффективное взаимодействие при разработке и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
	УК ОС-4.1 Способен осуществлять деловую коммуникацию на родном языке в устной и письменной формах УК ОС-4.2 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	на уровне знаний: знает цели, задачи, функциикоммуникации, в том числе деловой, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках на уровне умений: способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках на уровне навыков: демонстрирует способность на уровне автоматизма осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 5 из 18

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.О. 08 «Русский язык и культура речи» читается в 1 семестре очной и очно-заочной формы обучения, общая трудоемкость составляет 108 часов, или 3 з.ед.
2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые на протяжении получения обучающимся общего образования.
Форма промежуточной аттестации – зачет.

1. Содержание и структура дисциплины
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			ЛК	ПЗ	ЛР	КСР		
Тема 1	Язык – знаковая система. Формы существования языка. Нормативный аспект культуры речи.	12	2	4			6	Д, ПЗ, КР
Тема 2	Коммуникативные качества. Этические нормы речевой культуры. Речевое общение. Культура устной и письменной речи	18	6	4			8	С,Д, КС, ПЗ, КР
Тема 3	Основы ораторского искусства. Основные правила выразительного чтения.	10	2	2			6	Д, КС, ПЗ
Тема 4	Спор и основные приемы полемики.	10	2	2			6	ДИ, Д, КС, ПЗ
Тема 5	Телефонный разговор.	10	2	2			6	Д, ДИ

[1] Формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (КР), групповая дискуссия (Д), круглый стол (КС), деловая игра (ДИ), практические упражнения, задания (ПЗ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 6 из 18

Тема 6	Невербальные средства общения	10	2	2			6	Д, ПЗ
Промежуточная аттестация		**2**						экзамен
Всего:		72	16	16			38	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			ЛК	ПЗ	ЛР	КСР	
Тема 1	Язык – знаковая система. Формы существования языка. Нормативный аспект культуры речи.	13	2	2			9	Д, ПЗ, КР
Тема 2	Коммуникативные качества. Этические нормы речевой культуры. Речевое общение. Культура устной и письменной речи	15	2	2			11	С,Д, КС, ПЗ, КР
Тема 3	Основы ораторского искусства. Основные правила выразительного чтения.	11	1	1			9	Д, КС, ПЗ
Тема 4	Спор и основные приемы полемики.	11	1	1			9	ДИ, Д, КС, ПЗ

[2] Формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (КР), групповая дискуссия (Д), круглый стол (КС), деловая игра (ДИ), практические упражнения, задания (ПЗ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 7 из 18

Тема 5	Телефонный разговор.	11	1	1			9	ДИ, Д
Тема 6	Невербальные средства общения	11	1	1			9	Д, ПЗ
	Промежуточная аттестация							экзамен
Всего:		72	8	8			56	

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Язык – знаковая система. Формы существования языка. Нормативный аспект культуры речи.

Язык – система (единицы языка, уровни языка, разделы). Функции языка (коммуникативная, познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия. Стили современного литературного языка. Литературный язык. Письменная и устная форма книжной и разговорной речи. Формы существования языка. Понятие о языковой норме (орфоэпическая, акцентологическая, орфографическая, словообразовательная, лексическая, грамматическая, интонационная, пунктуационная). Вариантность нормы. Характеристика основных норм литературного языка. Частные нарушения правил литературного произношения.

ТЕМА 2. Коммуникативные качества. Этические нормы речевой культуры. Речевое общение. Культура устной и письменной речи.

Точность речи. Понятность речи. Чистота речи. Богатство и разнообразие речи. Выразительность речи (произносительная, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, интонационная, стилистическая). Понятие «речевой этикет». Факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование. Речевой этикет и национальная специфика. Формула речевого этикета, его группы. Основные единицы речевого общения. Речевое взаимодействие. Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов (логический, психологический). Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (лит. произношение, смысловое ударение и т.д.).

ТЕМА 3. Основы ораторского искусства. Основные правила выразительного чтения.

Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Основные приёмы поиска материала. Начало, завершение и развёртывание речи. Способы словесного оформления публичного выступления. Правила постановки голоса. Тембр, высота голоса, темп речи. Правила подготовки текста и аудитории.

ТЕМА 4. Спор.

Основные приемы полемики. Структура спора. Виды спора. Уловки в споре и их распознавание. Исход спора (разрешение, улаживание), способы выхода из спора в зависимости от ожидаемых результатов. Правила спора. Искусство эвристики.

ТЕМА 5. Телефонный разговор.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 8 из 18

Правила разговора по телефону. Правила разговора по мобильному телефону.

ТЕМА 6. Невербальные средства общения.

«Несловесная коммуникация» и ее правила. Невербальные средства общения в разных видах и жанрах словесного творчества (деловые переговоры, совещания, «мозговой штурм», телефонный разговор, межличностные неофициальные контакты, спонтанная разговорная речь и т.д.).

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплиныБ1.О.08«Русский язык и культура речи» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

опрос

– при проведении занятий семинарского типа:

Тест, выступление с подготовленными эссе, контрольная работа

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Текущий контроль по итогам 9-ой недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 «Русский язык и культура речи»согласно БРС используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости	Количество баллов по (максимум по БРС за тему)
Тема 1.	Язык – знаковая система. Формы существования языка. Нормативный аспект культуры речи.	Д, ПЗ, КР	10
Тема 2.	Коммуникативные качества. Этические нормы речевой культуры. Речевое общение. Культура устной и письменной речи	С,Д, КС, ПЗ, КР	10
Тема 3.	Основы ораторского искусства. Основные правила выразительного чтения.	Д, КС, ПЗ	10
Тема 4.	Спор и основные приемы полемики.	ДИ, Д, КС, ПЗ	10
Тема 5	Телефонный разговор.	Д, ДИ	10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 9 из 18

Тема 6.	Невербальные средства общения	Д, ПЗ	10
	ЭКЗАМЕН		40
	ВСЕГО		100

Критерии оценки сформированности компетенции по каждой из тем курса в рамках действующей БРС (0 – 10 баллов):

Баллы	Критерий оценки
7-10	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи, умеет пользоваться словарями и справочниками, составлять и редактировать тексты различных стилей и жанров, уверенно осуществляет устную и письменную коммуникацию с учётом ситуации общения, состава участников коммуникации. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает аргументированно, уверенно, по существу.
4-6	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, применяет его на практике. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Умеет пользоваться словарями и справочниками, составляет и редактирует тексты различных стилей и жанров, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстрационный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
2-3	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, но при ответе допускает существенные погрешности и ошибки. При выполнении заданий практического характера испытывает трудности, допускает грубые ошибки. На поставленные вопросы затрудняется ответить, показывает недостаточно глубокие знания.
0-1	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение материала. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций, не может выполнить практических заданий. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование и практическое задание (тест).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 10 из 18

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вариант 1. Анализ научной статьи, предложенной преподавателем (о сути языка и речи, о речевых проблемах современности и др.).

Вариант 2. Проблемная дискуссия на тему 1 по вопросам:

1. Расскажите о языке как системе (единицы языка, уровни языка, разделы).
2. Обозначьте функции языка (коммуникативная, познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия.
3. Охарактеризуйте стили современного литературного языка. Дайте определение литературному языку.
4. Расскажите о письменной и устной форме книжной и разговорной речи.
5. Раскройте понятие языковой нормы (орфоэпической, акцентологической, орфографической, словообразовательной, лексической, грамматической, интонационной, пунктуационной).
6. Охарактеризуйте вариантность нормы. Дайте характеристику основных норм литературного языка.

Типовые оценочные материалы по теме 2

На аудиторные практическое занятие по теме №2 отводится максимальное количество часов из предусмотренных аудиторных. Это обусловлено тем, что именно в рамках этой темы студентам предлагается максимальное количество разнообразных упражнений на правила русского языка и культуры устной и письменной речи (диктант, мини-сочинение, изложение, классические упражнения на изучение орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических норм). Именно поэтому посещение аудиторных занятий является в оценивании компетенций студентов очного отделения очень важным, а студентам заочного отделения отработку навыков устной и письменной речи предлагается осуществлять в полном объеме в часы самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Составить план выступления на заданную тему.

Составить текст выступления, продумать все факторы успешности произнесения речи.

Осуществить публичное выступление перед сокурсниками и преподавателем.

Оценить и обсудить в группе выполненную работу. Сделать выводы для дальнейшего совершенствования ораторских навыков.

Типовые оценочные материалы по теме 4

1. Что такое спор? Дайте определение спора. Почему спор – это процесс?
2. Дайте характеристику основных видов спора.
3. Каковы правила спора? Перечислить и пояснить их.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 11 из 18

4. Что такое уловки в споре? Как их распознавать? Как избегать?
5. Каковы виды окончания спора?
6. Какие области человеческого знания входят в искусство эвристики?

Задания практического занятия:

1. Инициировать спор на одну из волнующих Вас тем (в группе или с одним оппонентом). Применить в ходе полемики (или дискуссии, в зависимости от предмета спора) все полученные знания о правилах спора и об этике и этикете полемики.

2. Просмотреть видеозапись полемики публичных людей (политиков, депутатов, чиновников, артистов и т.д. – разные виды споров и разный состав участников). Проанализировать манеру ведения спора, вид спора, дать характеристику оппонентам и ходу спора. Сделать выводы.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для обсуждения:

1. Чем отличается разговор по телефону от разговора «лицом к лицу»?
2. В чем преимущества и в чем недостатки телефона как средства связи?
3. Дайте определения телефонного разговора.
4. Как изменяется нагрузка на речевые средства взаимодействия участников общения вследствие отсутствия визуального контакта?
5. Каковы невербальные средства общения по телефону? В чем их специфика?
6. Что такое речевые стандарты телефонного разговора? Что такое фирменные речевые стандарты?
7. Каков алгоритм телефонного разговора 1) если звоните Вы; 2) если звонят Вам?
8. Какие фразы в разговоре по телефону лучше избегать? Что следует говорить вместо них?
9. Каковы трудные случаи разговора по телефону? Как выходить из них?
10. Правила разговора по телефону.
11. Специфика мобильных телефонов. Чем правила разговора по мобильному телефону отличаются от правил разговора по стационарному телефону?
12. Каковы функции автоответчика? Каковы правила установки записи на автоответчик?

Типовые оценочные материалы по теме 6

1. Инициировать акт общения на одну из волнующих студента тем (в группе или с одним собеседником). Применить в ходе акта общения все полученные знания о культуре речи и этике общения. Особое внимание уделите невербальным средствам общения – как своим, так собеседника. Проанализируйте позу, осанку, тембр и другие характеристики голоса собеседника, характерные жесты, преобладающее выражение лица, манеру говорить, отношение к собеседнику и к предмету речи и т.д.

2. Просмотреть видеозапись актов общения публичных людей (политиков, депутатов, чиновников, артистов и т.д.). Проанализировать манеру общения и другие невербальные средства общения (см. выше).

ДОКУМЕНТ СФОРМИРОВАН В ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 12 из 18

3. Пройти все возможные тренинги, предлагаемые преподавателем на занятии, и оценить себя и однокурсников. (Тренинги, по понятным причинам, держатся в секрете вплоть до собственно испытаний; они варьируются в зависимости от состава группы, эмоциональной атмосферы в ней и прочих многочисленных факторов).

Примеры вопросов для устного собеседования в рамках промежуточной аттестации[3]:

1. Понятие о литературном языке. Общие признаки литературного языка. Сфера обслуживания.
2. Формы существования языка: диалекты, общенародный (просторечие, жаргоны), литературный язык.
3. Стили современного русского литературного языка (книжный, разговорный). Особенности книжной и разговорной речи.
4. Устная и письменная форма речи, их особенности (форма реализации, отношение к адресату); разновидности устной речи (монолог, диалог, полилог) и письменной речи.
5. Понятие о культуре речи, ее составляющие (нормативный, коммуникативный, этический аспекты).
6. Нормативный аспект культуры речи (правильность речи). Понятие о языковой норме (орфоэпическая - произношение, акцентологическая - ударение; орфографическая - написание; словообразовательная; лексическая; грамматические - морфологическая; синтаксическая; интонационная, пунктуационная).

Практическое задание на этапе промежуточной аттестации представляет собой тест по культуре речи и деловому общению.

Тест включает задания на проверку акцентологических, морфологических, лексических, синтаксических норм, а также норм правописания – правил пунктуации и орфографии. Тест призван проверить сформированность представлений о существующих жанрах научной и деловой речи, навыков построения логичного, информативно достаточного текста, практическое умение выбирать соответствующие стилю языковые средства, знание языковых средств, использующихся при составлении деловой документации.

4.2. Примерные оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции	Критерий оценивания Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.

[3] Полный вариант оценочных средств для промежуточной аттестации находится на кафедре КП и УП.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 13 из 18

УК ОС-4.1 Способен осуществлять деловую коммуникацию на родном языке в устной и письменной формах	Обучающийся с успехом решает конкретную ситуационную задачу (кейс) по одному из аспектов деловой коммуникации в процессе осуществления государственного и муниципального управления	**Отметка «5» ставится, если студент:** • четко и обоснованно, обстоятельно и достаточно полно излагает материал по вопросам; • обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры; • учитывает теоретические требования и практический опыт эффективных коммуникаций в современных организациях • демонстрирует применение теоретических знаний и базовых методик при выполнении практического задания; • практическое задание выполнено полностью и правильно.

Шкала оценивания

При оценке ответа учитываются следующие критерии

Четко и обоснованно формулирует особенности и основные направления коммуникации с внутренней общественностью в зависимости от выбранного канала и средства коммуникации, от демографических, социальных, интеллектуальных характеристик целевой группы.

Анализирует и оценивает качество предоставляемой информации.

«Зачет» ставится, если студент:

- четко и обоснованно, обстоятельно и достаточно полно излагает материал по вопросам;
- обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры;
- учитывает теоретические требования и практический опыт применения знаний по риторике в своей профессиональной деятельности;
- демонстрирует применение теоретических знаний и навыков ораторского искусства при выполнении практического задания;
- практическое задание выполнено полностью и правильно.

«Незачет» ставится, если студент:

- обнаружил полное незнание теории курса;
- при ответе на вопрос искажает его смысл; демонстрирует полное непонимание материала, не может привести примеры;
- не учитывает теоретические требования и практический опыт применения знаний по риторике в своей профессиональной деятельности;
- не выполнил практическое задание.

5. Методические материалы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 14 из 18

Промежуточный контроль - зачет по итогам изучения дисциплины.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер и определяется его:

– Устным публичным выступлением перед группой по одной из выданных в начале семестра тем;
– Выполнением контрольной работы;
– Учебными достижениями в семестровый период.

Обучающийся может в процессе подготовки к ответу сделать краткий конспект своего ответа, а практическое задание выполнить письменно. При ответе на вопрос с целью уточнения уровня подготовки могут задаваться дополнительные вопросы. Практическое задание оценивается сразу преподавателем, а обучающийся должен обосновать выбор того или иного правила для выполнения упражнения. Затем подводится результат, ставится «зачет»/«незачет» соответственно.

При выставлении окончательной оценки по итогам изучения курса целесообразно обратить внимание на общий уровень подготовки студента по учебной дисциплине в рамках устного ответа:

• уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
• умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
• обоснованность, четкость, осознанность, логичность и культура ответа.

Чёткость - изложение материала ведётся в определенной последовательности: сначала самый главный, затем дополнительный, поясняющий материал.

Осознанность - тесно связана с чёткостью, хотя у неё имеются свои особенности:

• стремление приводить в процессе ответа не только те примеры, которые даны в учебной литературе и приводились преподавателем на занятиях, но и, взятые из других источников, пособий, наблюдений;
• умение совмещать рассматриваемые материалы с жизнью, окружающей действительностью и т.д.;
• стремление доказательно излагать сущность, пользуясь научной терминологией и символикой.

Логичность - определённая последовательность, в которой логически связаны все высказывания.

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, прослеживать связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, методикой её преподавания, применять теоретические знания к решению вопросов.

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуется

1. конспектирование литературы - краткое изложение содержания статьи, книги, выступления, речи и т. д. Требования к конспектированию: краткость, ясность, полнота и точность раскрытия рассматриваемого вопроса или проблемы. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора с указанием страницы первоисточника.

2. Подготовка выступления по выбранным темам эссе.

Важными условиями эффективного усвоения изложенного материала в лекции являются: достижение устойчивого внимания, развитие определенного свойственного Вам вида памяти и умение продуктивно вести записи лекции.

Глубина, прочность запоминания и качество знаний определяется не количеством прочтения материала темы, а ее качественным осмыслением. При подготовке к

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 15 из 18

семинарским занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы.

При подготовке ответов следует думать не только о том, что Вы должны сообщить, но и о том, как, в какой последовательности Вы будете излагать учебный материал. Хорошо освоив логическую структуру данной темы, не так трудно запомнить и затем, при надобности, извлечь из памяти нужную информацию.

При подготовке к семинарским занятиям следует:

- выяснить тему предстоящего вида семинарского занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию;
- повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника;
- ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем - дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта, с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение);
- составить развернутый план выступления в соответствии с особенностями каждого вида семинарских занятий;
- проработать вопросы по изучаемой теме.

Успех Вашей работы на семинарском занятии во многом зависит от того, насколько качественно Вы подготовились к нему и насколько активно и самостоятельно в нем участвовали.

Свое выступление на семинаре следует строить не в информационном, а полемическом стиле. Однако это не исключает изложения основных идей, концепций и т.д.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература.

1. Культура речи: учебное пособие для студентов вузов : в 2-х частях. Ч. 1 / И. В. Космарская, В. В. Борисова, И. А. Гулова [и др.] ; под общ. ред. И. В. Космарской ; М-во науки и высш. образования РФ ; ФГБОУ ВО "Моск. гос. лингв. ун-т". - Москва : ФГБОУ ВО МГЛУ, 2024. - 200 с.
2. Культура речи: учебное пособие для студентов вузов : в 2-х частях. Ч. 2 / И. В. Космарская, В. В. Борисова, И. А. Гулова [и др.] ; под общ. ред. И. В. Космарской ; М-во науки и высш. образования РФ ; ФГБОУ ВО "Моск. гос. лингв. ун-т". - Москва : ФГБОУ ВО МГЛУ, 2024. - 152 с.
3. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с.
4. Титов О.А. Русский язык и культура речи: практикум по орфографии: учебное пособие для вузов. М.: Изд-во «Юрайт», 2023. – 129 с.
5. Бортников В.И., Пикулева Ю.Б. Русский язык и культура речи. Практикум: Учебное пособие для вузов. М.: изд-во Юрайт, 2022; изд-во Уральского университета. – 97 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 16 из 18

7.2 Дополнительная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров. / под общ. ред. В.Д. Черняк.-2-е изд.,перераб. и доп. – М.:Изд-во Юрайт,2013.- 495с.
2. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / под ред.В.И.Максимова , А.В.Голубевой.- 2-е изд.,перераб. и доп. – М.:Изд-во Юрайт,2012.- 358с.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи: учебное пособие.- 12-е изд.- Ростов н/Д.: Феникс,2012.- 537с.
4. Бороздина Г.В., Корманова Н.А. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров. / под общ. Ред. Г.В. Бороздиной. – М.: Изд-во Юрайт,2013.- 463с.
5. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: учебник для бакалавров.- М.: Изд-во Брайт,2014.- 342с.
6. Минин А.Н. Деловое общение: курс лекций.- 2-е изд.- М.: Флинта:НОУ ВПО «МПСИ»,2010.- 376с.
7. Деловое общение: конспект лекций. - / Солякин А.В., Богатырева Н.А.- М.: «Приор-издат»,2009.-144с.
8. Кузнецов И.Н. Деловое общение: учебное пособие.-4-е изд.-М.:Издательско-торговая корпорация Дашков и К»,2011.- 528с.
9. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений: учебник. / под ред. А.Я. Кибанова. – 2-е изд.,испр. И доп. – М.: ИНФРА-М,2010.- 424с.
10. Корнеев И.К., ПшенкоА.В..Машурцев В.А. Управление документами: учебник. - М.: ИНФРА-М,2009.- 300с.
11. Литвинюк А.А. Организационное поведение : учебник для бакалавров.- М.: Изд-во Юрайт,2013.- 505с.
12. Шеметов П.В., Чередникова Л.Е., Петухова С.В Менеджмент : управление организационными системами: учебное пособие .- 3-е изд., стер. – М.: Изд-во «Омега-Л»,2009.- 407с.: табл., ил.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Грамота.Ру: справочно-информационный портал "Русский язык" http://www.gramota.ru
Культура письменной речи http://www.gramma.ru
Кабинет русского языка и литературы Института содержания и методов обучения РАО http://raslit.ioso.ru
Мир слова русского http://www.rusword.org/
Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система http://www.ruscorpora.ru/
Опорный орфографический компакт:
пособие по орфографии русского языка http://yamal.org/ook/
Основные правила грамматики русского языка http://www.stihi-rus.ru/pravila.htm
Риторика, русский язык и культура речи, лингвокультурология:
электронные лингвокультурологические курсы http://gramota.ru/book/ritorika/
Русская грамматика:
академическая грамматика Института русского языка РАН http://rusgram.narod.ru
Русская фонетика: мультимедийный интернет-учебник http://www.philol.msu.ru/ras/galya-l/
Справочная служба русского языка http://spravka.gramota.ru
Тесты по русскому языку http://likbez.spb.ru
Центр развития русского языка http://www.ruscenter.ru
Филологический портал Philology.ru http://www.philology.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700186
Страница 17 из 18

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть интернет;

для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

для самостоятельной работы студентов: аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

	Операционная система MicrosoftWindowsXP-10
	Пакет программ для работы с документами MicrosoftOffice 2003-2017
	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
	Электронно-библиотечная система филиала.
	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 287520162/371700186
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
26.05.2025 12:30 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа