Приложение 4
к образовательной программе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.05 Культура речи и деловое общение
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2025
Город - Омск

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
преподаватель Омского филиала РАНХиГС Власенко И.Г.

Заведующий кафедрой:

Стаурский Станислав Станиславович, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономики и управления, преподаватель.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 Культура речи и деловое общение одобрена на заседании кафедры экономики и управления Омского филиала РАНХиГС.

протокол № 5 от 13.01.2025 года.

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

Дисциплина Б1.В.05 Культура речи и деловое общение обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	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	Применяет основные принципы делового общения при коммуникациях на русском и иностранном языках	*УК ОС-4.1. З-1.* ***Знает*** основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи; нормативные, коммуникативные и этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия; правила подготовки к публичному выступлению; *УК ОС-4.1. У-1.* ***Умеет*** строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; самостоятельно работать с текстами деловых бумаг; *УК ОС-4.1. В-1.* ***Владеет*** навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения; навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очной формы обучения: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 36 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий для очно-заочной формы обучения: 32 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 36 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.05 Культура речи и деловое общение реализуется на 3-м семестре 2-го курса для очной формы обучения и на 4-м семестре 2-го курса для очно-заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на объем знаний, умений и навыков в области русского языка и литературы, полученных обучающимися при освоении программы среднего общего образования.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная и очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Профессионально-деловое общение	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	8	О
Тема 2.	Разновидности устного делового общения: беседа, переговоры, презентация	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	8	О
Тема 3.	Общие особенности подготовки публичного выступления	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	10	О
Тема 4.	Основные виды споров и аргументации	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	10	К
Промежуточная аттестация		**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	Зачет
Итого		**72**	**16**	**0**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**36**	

Используемые сокращения:

Л – лекции – занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

ВЛ – видеолекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы.

КЭ – консультации перед экзаменом.
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.
Контроль – часы на промежуточную аттестацию.
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (К). Форма промежуточной аттестации: зачет.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Профессионально – деловое общение. УК ОС-4.1.

Профессионально-деловое общение: виды, формы, языковая специфика. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность. Особенности вербального и невербального видов общения и адекватное использование их в процессе делового общения.

Тема 2. Разновидности устного делового общения: беседа, презентация, переговоры. УК ОС-4.1.

Особенности проведения деловой беседы. Презентация и факторы, оптимизирующие ее восприятие. Язык презентации. Учет национальных особенностей при подготовке и проведении презентации. Особенности деловых презентаций. Разновидности деловых презентаций. Деловые переговоры. Речевые тактики ведения переговоров.

Особенности вербального и невербального общения при ведении переговоров с монокультурными и поликультурными партнерами. Общие особенности и разновидности деловых бесед. Жанровая специфика деловой беседы. Участники деловой беседы. Практика делового взаимодействия (жесты и позиции) и этические проблемы. Метод принципиальных переговоров. Поиск решения и достижение консенсуса.

Тема 3. Общие особенности подготовки публичного выступления. УК ОС-4.1.

Самопрезентация, презентация гостя. Виды публичных выступлений. Требования. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.

Работа над речевой формой выступления. Подготовка-начало-аргументация-заключение.

Тема 4. Основные виды споров и аргументации. УК ОС-4.1.

Понятие дебатов. Отличия спора от дебатов. Дебаты. Проведение дебатов. Правила проведения, основные приемы, правила аргументации при споре.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.05 Культура речи и деловое общение входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного

типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

		3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

последовательности		2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, свободно оперирует понятийным аппаратом, самостоятельно и без ошибок применяет умения и владеет навыками, предусмотренными образовательными результатами по дисциплине; излагает материал последовательно, аргументирует выводы, отвечает на дополнительные вопросы.
Хорошо	Обучающийся знает материал дисциплины в полном объеме, допуская отдельные неточности в определениях; самостоятельно применяет умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, допуская несущественные ошибки, которые исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Обучающийся знает основной материал дисциплины, но излагает его неполно, допускает ошибки в формулировках определений; умения и навыки, предусмотренные образовательными результатами, применяет при помощи преподавателя; испытывает затруднения в обосновании выводов.
Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части материала дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках определений; не владеет умениями и навыками, предусмотренными образовательными результатами. Образовательные результаты по

Оценка	Критерии оценивания
	дисциплине не достигнуты.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оцениваются по пятибалльной системе.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, результаты которого соответствуют критериям оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»; оценка «не зачтено» – критериям оценки «неудовлетворительно».

Образовательные результаты считаются достигнутыми, если обучающийся получил по дисциплине оценку не ниже «удовлетворительно» («зачтено»).

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.05 Культура речи и деловое общение используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе задания к контрольным точкам):

опрос, контрольная работа.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Типовые оценочные материалы по теме 1. Профессионально - деловое общение Примерные темы для устного опроса

1. Вербальное и невербальное общение: общее и различное понятие о конгруэнтности.
2. Основные виды коммуникативных барьеров (с примерами).
3. Коммуникативное равновесие и коммуникативное убийство.

Примерная самостоятельная работа обучающихся

1. Изучение литературы, касающейся тем общего и отличного в невербальной культуре других народов;
2. Выявление и классифицирование коммуникативных барьеров, а также систем по избеганию их.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Разновидности устного делового общения: беседа, переговоры, презентация

Примерные темы для устного опроса

1. Отличие переговоров принципиального характера от переговоров позиционного торга.

2. Отличие телефонных переговоров от переговоров личного присутствующего характера.
3. Деловая беседа. Правила подготовки.
4. Психологические особенности личностей при проведении совещания.

Примерная самостоятельная работа обучающихся

1. Изучение литературы, касающейся тактик ведения переговоров.
2. Анализ произвольно выбранных видеоматериалов, демонстрирующих переговорные тактики
3. Подготовка презентации об особенностях ведения переговоров в выбранной стране

Типовые оценочные материалы по теме 3. Общие особенности подготовки публичного выступления

Примерные темы для устного опроса

1. Виды публичных выступлений. Требования.
2. Факторы, поддерживающие внимание публики.
3. Поведение оратора в аудитории.
4. Работа над речевой формой выступления. Подготовка-начало-аргументация-заключение.

Примерная самостоятельная работа обучающихся

1. Изучить особенности построения текста с точки зрения классической риторики;
2. С практической точки зрения найти более удобный для студента формат подготовки к публичному выступлению.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Основные виды споров и аргументации

Пример контрольной работы с открытыми вопросами

1. Приведите пример нисходящей аргументации.
2. Почему выступление должно быть по возможности диалогичным?
3. Что такое коммуникативное самоубийство? Приведите пример коммуникативного самоубийства.
4. Что такое «дебаты»? Стоит ли обучать дебатам? Обоснуйте свою точку зрения.
5. В чем отличие автобиографии и рассказа о себе?
6. В чем разница сильной и слабой аргументации?
7. Кратко охарактеризуйте проблемное деловое совещание
8. В чем отличие клянченья и внушения?

Примерная самостоятельная работа обучающихся

1. Изучение внешнего, поведенческого и языкового портрета делового человека в учебной и аналитической литературе.
2. Овладение практическими знаниями по убеждающему, протокольно-этикетному, информационному, развлекательному выступлений для использования в деловой среде

Методические материалы, позволяющие оценивать знания и умения обучающихся

Критерии оценивания выполнения письменных контрольных работ

Баллы	Решение предметной задачи	Языковое оформление текста
100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы); стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; использован уровень формальности, полностью соответствующий ситуации	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют
80	Задание выполнено: содержание отражает аспекты, указанные в задании (даны ответы на все вопросы; в целом, стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; использован уровень формальности, в общем соответствующий ситуации	Используемый словарный запас и грамматические структуры в основном соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки незначительны
60	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилевого оформления речи, использованный уровень формальности не всегда соответствует ситуации	Имеются лексические и грамматические ошибки, не нарушающие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации
40	Задание выполнено с серьезными нарушениями: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта полностью отсутствует); нарушения стилевого оформления речи, использованный уровень формальности не соответствует ситуации	Имеются лексические и грамматические ошибки, нарушающие понимание текста, имеются орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие коммуникации

20	Задание выполнено крайне неэффективно: содержание не отражает большинства аспектов, указанных в задании; серьезные нарушения стилевого оформления речи; использованный уровень формальности не соответствует ситуации	Лексические и грамматические ошибки препятствуют пониманию текста
0	Задание не выполнено: содержание не отражает аспекты, указанные в задании	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Критерии оценивания опроса по теме

Критерии оценивания	Оценка
Активное участие в опросе.При ответе проявлены системные знания теоретического материала по теме.Четко, грамотно и обоснованно сформулирован ответ.Приведена логически выстроенная и развернутая аргументация к ответу. Обучащийся способен обоснованно и развернуто ответить на дополнительные вопросы по теме.Обучащийся способен связать теоретические знания с практикой, привести примеры из современной действительности.	Отлично
Недостаточно активное участие в опросе.Отсутствие существенных неточностей в знаниях теоретического материала по теме.Недостаточно четко и обоснованно сформулирован ответ.Недостаточно логически выстроена и развернута аргументация к ответу. Обучащийся способен обоснованно и развернуто ответить лишь на часть дополнительных вопросов по теме.Обучащийся испытывает сложности в соотнесении теоретических знаний с практикой, приведении примеров.	Хорошо
Недостаточно активное участие в опросе.Существенные неточности в знаниях теоретического материала по теме, знания только базовых категорий.Недостаточно четко и обоснованно сформулирован ответ.Существенные затруднения с аргументацией ответа. Обучащийся испытывает существенные затруднения при ответе на дополнительные вопросы по теме.Обучащийся испытывает существенные затруднения в соотнесении теоретических знаний с практикой, приведении примеров.	Удовлетворительно

Критерии оценивания	Оценка
Обучающийся не принимает участие в опросе.При ответе на вопросы преподавателя обнаруживает: - незнание большей части теоретического материала по теме;- неспособность связать тему опроса с практикой, привести примеры.	Неудовлетворительно

5.3. Контрольные точки

Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 контрольные точки.

Наименование КТ	Темы (разделы), выносимые на контрольную точку	Форма проведения
КТ 1	Тема 1 – 2	опрос
КТ 2	Тема 3 – 4	опрос, контрольная работа

Результаты выполнения заданий контрольных точек оцениваются по пятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме. Обучающийся свободно оперирует материалом соответствующих тем, ответ не содержит фактических ошибок, выводы аргументированы.
Хорошо	Задание контрольной точки выполнено в полном объеме, допущены отдельные неточности, которые обучающийся исправляет после замечания преподавателя; выводы в целом аргументированы.
Удовлетворительно	Задание контрольной точки выполнено не в полном объеме, допущены ошибки в формулировках; обучающийся испытывает затруднения в обосновании ответа и выполняет задание при помощи преподавателя.
Неудовлетворительно	Задание контрольной точки не выполнено или выполнено с грубыми ошибками; обучающийся не владеет материалом соответствующих тем.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы

КТ – 1.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 1 – 2. Форма проведения: опрос.

Задания контрольной точки:

1) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей

программы по соответствующим темам.

КТ – 2.

Темы, выносимые на контрольную точку: Тема 3 – 4. Форма проведения: опрос, контрольная работа.

Задания контрольной точки:

1) устный опрос – 3 вопроса по указанным темам;

2) контрольная работа – 1 задание по выбору обучающегося по указанным темам.

Типовые формулировки заданий приведены в пункте 5.2 настоящей программы по соответствующим темам.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости)

Выполнение проверочных заданий по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме. Обучающийся получает билет, содержащий вопросы по дисциплине. Время подготовки ответа составляет не менее 20 минут, время ответа – не более 15 минут. Обучающийся дает устный ответ на вопросы билета; преподавателю предоставляется право задавать дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на промежуточную аттестацию.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля.
2. Коммуникативный барьер и коммуникативная компетентность
3. Особенности вербального общения
4. Деловая презентация. Классификация
5. Деловые переговоры. 2 основных курса ведения переговоров
6. Деловой разговор по телефону
7. Деловая беседа: общие особенности, жанровая специфика. 4 вида делового совещания
8. Участники делового совещания
9. Подготовка делового совещания, его структура и особенности.
10. Дебаты. Участники дебатов, подготовка дебатов.
11. Структура и коммуникативные особенности построения дебатов. Методы «черной» риторики.

12. Самопрезентация, презентация гостя.

13. Протокольно-этикетное выступление.

14. Развлекательное выступление.

15. Убеждающее выступление.

16. Информационное выступление

17. Виды публичных выступлений. Требования к ним.

18. Факторы, поддерживающие внимание публики. Поведение оратора в аудитории.

19. Подготовка к выступлению. Начало выступления.

20. Аргументация. Завершение выступления.

21. Правила процесса публичного выступления

22. Имидж. Виды невербальных сигналов.

23. Наука о речевом воздействии. Факторы возникновения. Науки, входящие в речевое воздействие.

24. Коммуникативное равновесие, самоубийство, коммуникативные барьеры.

25. Аудитория. Виды аудиторий.

26. Черная риторика. Особенности черной риторики.

27. Позитивные и негативные позиции оратора.

6.3. Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Обучающийся демонстрирует знание материала дисциплины, логически правильно излагает ответы на вопросы (полно, не совсем полно либо фрагментарно), аргументирует суждения. Электронный (онлайн) курс освоен.
Не зачтено	Не усвоена большая часть теоретического материала по дисциплине. Наличие существенных затруднений в аргументации выводов. Электронный (онлайн) курс не освоен.

6.4. Проведение промежуточной аттестации по дисциплине не требует использования дополнительных материалов и оборудования.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Процедура проведения зачета

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

При проведении зачета в аудитории может одновременно находиться экзаменуемая группа в полном составе.

Экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

Экзаменуемые могут пользоваться программой учебной дисциплины, а

также с разрешения преподавателя калькуляторами.

При проведении зачета экзаменуемым предлагается ответить на теоретические вопросы и выполнить практические задания в соответствии с пройденными темами.

В случае возникновения сомнений относительно глубины знаний экзаменуемого экзаменатор может задать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Оценка результатов аттестационного испытания объявляется экзаменуемым в день его проведения.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Методические указания по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа – это специальная форма самостоятельной работы студентов. Целью выполнения такого вида задания является изучение студентами предложенных теоретических вопросов, выработка умения связывать теоретический материал с практикой применения.

Выполнение контрольной работы позволяет обучающемуся не только всесторонне и глубоко изучить ту проблему, над которой он непосредственно работает, но и помогает ему приобрести навыки творческого подхода к решению множества проблем, логического анализа монографий, нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно и кратко формулировать, и раскрывать теоретические положения, способствует овладению юридической терминологией, дает возможность лаконично высказать практические рекомендации, предложения, сделать краткие самостоятельные выводы.

Контрольная работа представляет собой также важную форму контроля со стороны преподавателя за успеваемостью студента, его самостоятельной деятельностью по изучению дисциплины.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету

Ответственным этапом учебного процесса является сдача промежуточной

аттестации. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы к экзамену, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине.

При подготовке к зачету конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на промежуточную аттестацию вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний. Перед последним семинаром по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом. Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов в том числе: получение книг в научном абонементе; изучение книг, журналов, газет в читальном зале; возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога; получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебные пособия, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и Банка России, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Изучение электронных учебных материалов

Электронные учебные материалы по дисциплине в целом или ее отдельным разделам могут быть представлены в виде: электронных учебников; прикладных компьютерных программ, содержащих тесты и др.; методических указаний по использованию прикладных компьютерных программ и электронных учебных материалов.Материалы по самостоятельной работе студентов и консультации можно получить у преподавателя.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика :

учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497799

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531485

8.2. Дополнительная литература

1. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509587

2. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531239

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Не предусмотрено

8.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрено.

8.5. Интернет-ресурсы

Не предусмотрено.

8.6. Иные источники

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи, учебное пособие для вузов. Феникс, 2013.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной

аттестации: комплект специализированной учебной мебели, доска аудиторная, компьютерная техника, презентационное оборудование. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Комплект специализированной учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. https://urait.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань»
4. https://new.znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система система [ЭБС] «Айбукс.ру/ibooks.ru»
6. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/58-elibrary-ru - Научная электронная библиотека Elibrary.ru
7. http://www.edu.ru - Федеральный образовательный портал «Российское образование»
8. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View»
9. https://grebennikon.ru/ - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников», содержит полные тексты научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом.
10. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing – информационный ресурс EBSCO, содержащий издания по экономике, бизнесу, менеджменту и др.
11. https://rusneb.ru - Национальная электронная библиотека (НЭБ)
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».