

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

«31» нояб 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.О.18.12 ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ И САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация

Государственная политика и муниципальное управление

*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения

очно-заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация

бакалавр

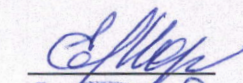
Краснодар 2024

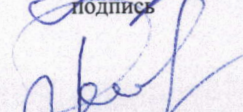


Рабочая программа дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил(и):

Е.В. Морозова, д-р филос. н., проф.  
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

  
подпись

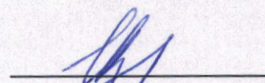
  
подпись

Н.Т. Русия, ст. преподаватель  
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 13 «16» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой ГПГУ

Мирошниченко И.В.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 «22» апреля 2024 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Рецензенты:

П.Е. Бойко. Доктор философских наук, зав. кафедрой философии КубГУ, профессор

В.Р. Хахалева. Начальник отдела содействия социально-экономическому развитию молодежи ГКУ КК "Центр молодежных инициатив"



## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование знаний, умений и навыков публичного выступления и самопрезентации.

### 1.2 Задачи дисциплины

– формирование представлений о роли публичной коммуникации в деятельности государственного служащего;

– формирование умения выбирать стиль общения в зависимости от цели, условий и ситуаций взаимодействия; развитие способности составлять и анализировать профессиональные тексты, взаимодействовать со средствами массовой информации;

– развитие навыков и умений для собственных публичных выступлений, способности аргументировать свою позицию;

– формирование знаний, умений и навыков самопрезентации и продвижения профессионального имиджа.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Публичное выступление и самопрезентация» относится к *дисциплинам по выбору* части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и на 5 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для изучения дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация» студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Введение в направление подготовки», «Психология», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Организационное поведение». Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация», будут использоваться в процессе преддипломной практики и итоговой аттестации студентов.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (*очная форма обучения*):

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Умеет выполнять требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	Владеет навыками работы с входящими и исходящими документами, поиска и регистрации документов
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	Знает правила внутриорганизационной и межведомственной коммуникации и принципов общения органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	Умеет осуществлять деловую переписку в соответствии с правилами внутриорганизационной и межведомственной коммуникации
	Владеет навыками составления корреспонденции и документов для коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.2. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знает особенности межличностных и групповых коммуникаций как социально-психологического механизма взаимодействия в профессиональной деятельности
	Умеет вести деловую коммуникацию в соответствии с установленными правилами поведения в организации
	Владеет навыками понимания, интерпретации и создания текстов (высказывания) как необходимого условия эффективной межличностной и групповой коммуникации в соответствии с кругом профессиональных задач

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа, очная форма обучения), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	
		семестр (часы)	8 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>38,2</b>		<b>38,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34</b>	-	<b>34</b>
занятия лекционного типа	18	-	18
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия	16	-	16
семинарские занятия	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>4,2</b>	-	<b>4,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,4	-	0,4
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>33,8</b>	-	<b>33,8</b>
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>	-	-	-
Подготовка к групповым формам работы	6	-	6
Выполнение индивидуальных заданий	6	-	6
Проработка теоретического материала	6	-	6
Подготовка к разбору кейс-стади	6	-	6

Подготовка к видеопрезентации	9,8	-	9,8
<b>Контроль:</b>	<b>0,2</b>	<b>-</b>	<b>0,2</b>
Подготовка к экзамену	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>38,2</b>	<b>-</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		Очно-заочная	
		8 семестр (часы)	9 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2</b>	<b>-</b>	<b>34,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
занятия лекционного типа	10	-	10
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия	20	-	20
семинарские занятия	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>		<b>-</b>	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>37,8</b>	<b>-</b>	<b>37,8</b>
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>	-	-	-
Подготовка к групповым формам работы	8	-	8
Выполнение индивидуальных заданий	8	-	8
Проработка теоретического материала	8	-	8
Подготовка к разбору кейс-стади	8	-	8
Подготовка к видеопрезентации	5,8	-	5,8
<b>Контроль:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Подготовка к экзамену	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>72</b>
	<b>34,2</b>	<b>-</b>	<b>34,2</b>
	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (на 4 курсе) очная форма обучения.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и виды профессионально ориентированной риторики. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	11	2	4		5
2.	Основы создания понятного текста	6	2	1		3
3.	Невербальная коммуникация	6	2	1		3
4.	Анализ и управление специфическими барьерами общения	6	2	1		3
5.	Публичное выступление, его виды и структура	6,8	2	1		3,8
6.	Аргументация в публичном выступлении	6	2	1		3
7.	Проблемы постановки голоса. Техника и артикуляция речи	6	1	2		3
8.	«Аудиторный шок» и способы его преодоления	6	1	2		3
9.	Механизмы самопрезентации. Самомаркетинг.	6	1	2		3
10.	Коммуникация и самомаркетинг во взаимодействии со СМИ	7	2	2		3
11.	Самомаркетинг на рынке труда.	6	1	2		3
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>67,8</b>	<b>18</b>	<b>16</b>		<b>33,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 5 курсе (9 семестр) очно-заочной формы обучения.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и виды профессионально ориентированной риторики. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	4	2			2
2.	Основы создания понятного текста	4	2			2
3.	Невербальная коммуникация	4	2			2
4.	Анализ и управление специфическими барьерами общения	4	2			2
5.	Публичное выступление, его виды и структура	7,8	2			5,8
6.	Аргументация в публичном выступлении	8		4		4
7.	Проблемы постановки голоса. Техника и артикуляция речи	8		4		4
8.	«Аудиторный шок» и способы его преодоления	8		4		4
9.	Механизмы самопрезентации. Самомаркетинг.	8		4		4
10.	Коммуникация и самомаркетинг во взаимодействии со СМИ	6		2		4
11.	Самомаркетинг на рынке труда.	6		2		4
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>67,8</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>37,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Понятие и виды профессионально ориентированной риторики. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	Риторика как наука об эффективном, результативном общении. Специфика ситуаций профессионально-ориентированного общения и адекватное речевое поведение. Законы и принципы речевого поведения в профессиональной среде, практические возможности их использования. Понятие риторического идеала. Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний: проверка задания (беседа, педагогический диалог; оценочные высказывания; подведение итогов, обобщение); объяснение нового материала (лекция, эвристическая, дидактическая беседа; объяснительный монолог); формирование умений и навыков (комментарий, инструктаж, письменный отзыв о самостоятельной работе); общение с коллегами (доклад, лекция, отчет, отзыв, рецензия, реферат, деловое письмо); организационная учебно-методическая деятельность (аннотация, статья, характеристика и др.). Роль общения в социальной практике. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения (устное – письменное; вербальное – невербальное; монологическое – диалогическое; контактное – дистантное; опосредованное – непосредственное; официальное – неофициальное; межличностное – групповое – массовое и т. д.).	<i>Вопросы групповой дискуссии</i> к
2.	Основы создания понятного текста	Дискурс как процесс речевого поведения, как форма реализации устного общения. Речевой акт (речевое действие) как единица дискурса. Текст (высказывание) как единица общения, как продукт социального взаимодействия. Основные признаки и категории текста. Категории текста (информативность, цельность и связность, завершенность, модальность и др.). Типология текстов. Стили речи и стилистическая окраска текста. Механизмы речи и особенности их функционирования в процессе порождения и восприятия высказывания.	<i>Анализ текста</i>
3.	Невербальная коммуникация	“Язык внешнего вида” (язык телодвижений и жестов). Функции жестов в общении (изобразительная, реагирующая, указательная, регулирующая). Особенности невербального поведения. Интонация и ее роль в общении. Функции интонации в языке и речи. Пауза, интенсивность, логическое ударение, мелодика, высота, темп, долгота, тембр и их роль в интонационном оформлении высказывания. Интонационные стили речи как разновидности интонационного оформления профессионально значимых высказываний.	<i>Вопросы к видеоматериалу</i>
4.	Анализ и управление специфическими барьерами общения	Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения коммуникаторов. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Барьеры социального статуса. Пути преодоления барьеров в общении.	<i>Анализ раздаточного материала</i>
5.	Публичное выступление, его виды и структура.	Особенности монологической речи. Виды публичного выступления: ритуальная, развлекательная, императивная, информационная и убеждающая речь. Цели и функции убеждающей речи. Структура речи и ее основные компоненты.	<i>Анализ раздаточного материала</i>
6.	Аргументация в публичном выступлении.	Дискуссионная речь как разновидность устной публичной речи, которая возникает во время спора (полемики, дискуссии и т. д.). Три основные категории риторики: этос, пафос, логос, их роль в создании дискуссионного	<i>Вопросы дискуссии</i> к

		высказывания. Эмос: условия речи, “которые получатель речи предлагает ее создателю” (время, место, сроки ведения речи; уместность речи; этические предпосылки речи). Пафос: источник создания смысла высказывания; намерение, замысел создания речи; развитие определенной темы, интересующей адресата. Логос: словесные средства, необходимые для реализации замысла речи (“словесное воплощение пафоса на условиях этоса”).	
7.	Проблемы постановки голоса. Техника и артикуляция речи	Просодический аспект общения. Голос и слух в акте коммуникации. Профессионально значимые качества голоса: благозвучность (чистота и ясность тембра); широкий диапазон по высоте, громкости и тембру; гибкость, подвижность; выносливость (стойкость); адаптивность (приспособление к условиям общения); помехоустойчивость; суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение адресата). Проблемы постановки голоса.	<i>Вопросы дискуссии</i> к
8.	«Аудиторный шок» и способы его преодоления	Способы преодоления боязни аудитории. «Гало-эффект» и другие эффекты восприятия оратора. Нетипичные ситуации профессионального общения. Способы удержания контакта в аудитории.	<i>Вопросы дискуссии</i> к
9.	Механизмы самопрезентации. Самомаркетинг.	Имидж государственного служащего. Понятие и структура имиджа. Создание гармоничного имиджа. Факторы, влияющие на создание имиджа: фактор преимущества, фактор привлекательности, фактор отношения. Формирование вербального имиджа: вербальный имидж как важнейшая составляющая имиджа делового человека; связь языка и интеллекта. Техники формирования вербального имиджа. Невербальные компоненты имиджа. Самопрезентация как элемент профессиональной культуры.	<i>Презентация официальных СМИ</i>
10.	Коммуникация и самомаркетинг во взаимодействии со СМИ	Понятие и виды СМИ. Особенности печатных, электронных и сетевых СМИ, социальных медиа. Рейтинг популярности СМИ в для разных аудиторий. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Способы превращения информации в новость, способы увеличения «веса» новости.	<i>Реферат</i>
11.	Самомаркетинг на рынке труда	Стратегии самомаркетинга на рынке труда. Резюме: принципы составления и продвижения. Собеседование: принципы подготовки, типичные ошибки. Развитие карьеры.	<i>Анализ раздаточного материала</i>

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Понятие и виды профессионально ориентированной риторики. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности	Условия реализации эффективного общения (языковая и речевая компетентность; психологическая компетентность; коммуникативная компетентность). Профессиональное общение.  Кейс-стади «Профессиональное общение».	<i>Решение и разбор кейса</i>
2.	Основы создания понятного текста	Умение понимать (интерпретировать) и создавать тексты (высказывания) как необходимые условия результативного общения. Порождение и интерпретация текстов как компоненты коммуникативно-познавательной деятельности.	<i>Выполнение упражнений на сворачивание-разворачивание текста. Написание аннотации на</i>



		Виды речевой деятельности. Особенности и функции рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности. Этапы создания и восприятия текстов. Анализ устных и письменных текстов. Тренинг: создание текста	<i>собственную дипломную работу.</i>
3.	Невербальная коммуникация	Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения.  Деловая игра «Прочитай меня».	<i>Участие в деловой игре и аналитическом разборе (дебрифинге).</i>
4.	Анализ и управление специфическими барьерами общения	Барьеры восприятия и понимания, пути их преодоления. Кейс-стади «Барьеры общения»	<i>Решение и разбор кейса.</i>
5.	Публичное выступление, его виды и структура.	Особенности публичного выступления для разных аудиторий. Изобразительные и выразительные средства речи.  Кейс-стади «Публичная лекция»	<i>Решение и разбор кейса.</i>
6.	Аргументация в публичном выступлении.	Практика использования различных типов аргументов в публичном выступлении. Тренинг «Шесть шляп»	<i>Участие в тренинге.</i>
7.	Проблемы постановки голоса. Техника и артикуляция речи	Тренинг техники и артикуляции речи. Речь перед микрофоном: основные правила и типичные ошибки.	<i>Выполнение упражнений на постановку дыхания и артикуляцию.</i>
8.	«Аудиторный шок» и способы его преодоления	Ситуация невосприятия: ее причины и способы нейтрализации и преодоления (анализ мини-кейсов).  Работа в малых группах.	<i>Разбор мини-кейсов.</i>
9.	Механизмы самопрезентации. Самомаркетинг.	Стратегии самомаркетинга. Web-квиз «Стратегии самомаркетинга» - анализ стратегий самопрезентации видеоблогеров.	<i>Презентации результатов Web-квиза.</i>
10.	Коммуникация и самомаркетинг во взаимодействии со СМИ	Работа в малых группах «Привлечение внимание СМИ к событию в сфере государственного управления»	<i>Подготовка практических предложений по взаимодействию со СМИ</i>
11.	Самомаркетинг на рынке труда.	Встреча со специалистом в области HR-менеджмента. Рецензирование резюме для кадрового агентства. Деловая игра «Собеседование с претендентом на вакансию».	<i>Подготовка собственного резюме. Участие в деловой игре.</i>
12.	Видеотренинг коммуникативных умений	Презентация студентами подготовленных 10-минутных фрагментов публичного выступления на профессиональную тематику с видеозаписью, последующим просмотром и анализом.	<i>Презентация публичных выступлений и их разбор.</i>

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы – не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и

	написание конспекта на лекционном занятии	магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
2	Подготовка к участию в проблемном семинаре	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
3	Создание материалов-презентаций	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
4	Подготовка устного доклада	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
5	Подготовка самостоятельного публичного выступления	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
6	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
7	Составление и решение ситуационных задач (кейсов)	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
8	Выполнение практического задания	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Обучение в рамках дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация» направлено на увеличение доли практической работы студента, использование интерактивных форм обучения, инициирование самостоятельного поиска (студентом) знаний через проблематизацию (преподавателем) учебного материала, участия в интерактивных формах обучения (работа в малых группах, работа над кейсами, деловые игры и аналитические презентационные материалы).

В целях повышения качества профессиональной подготовки обучающихся по дисциплине «Публичное выступление и самопрезентация»:

- используется комплекс мультимедийных презентаций в учебном процессе;
- увеличена доля занятий, проводимых в интерактивной форме.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 12. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Публичное выступление и самопрезентация»

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного доклада по проблемным вопросам, разноуровневых практических заданий, деловой игры, дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	<p>Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p> <p>Умеет выполнять требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>	<p><i>Выполнение упражнений на сворачивание-разворачивание текста.</i></p> <p><i>Написание аннотации на собственную дипломную работу</i></p> <p><i>Решение и разбор кейса «Барьеры общения»</i></p> <p><i>Решение и разбор кейса «Публичная лекция»</i></p> <p><i>Работа в малых группах «Привлечение внимания»</i></p>	Вопросы к зачету 1, 3, 4, 7,8

		Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка	<i>СМИ к событию в сфере государственного управления» Презентация публичных выступлений и их разбор.</i>	
2	ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	Знает правила внутриорганизационной и межведомственной коммуникации и принципов общения органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Умеет осуществлять деловую переписку в соответствии с правилами внутриорганизационной и межведомственной коммуникации Владеет навыками составления корреспонденции и документов для коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами	<i>Решение и разбор кейса «Профессиональное общение» Решение и разбор кейса «Барьеры общения» Решение и разбор кейса «Публичная лекция» Web-квиз «Стратегии самомаркетинга» Работа в малых группах «Привлечение внимания СМИ к событию в сфере государственного управления» Презентация публичных выступлений и их разбор.</i>	Вопросы к зачету 2,5,10,11,15
3	ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. Умеет применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Владеет навыками работы с входящими и исходящими документами, поиска и регистрации документов	<i>Решение и разбор кейса «Профессиональное общение». Участие в деловой игре и аналитическом разборе (дебрифинге) Решение и разбор кейса «Публичная лекция» Тренинг «Шесть шляп» Мини-кейсы «Ситуация невосприятая: ее причины и способы нейтрализации и преодоления» Работа в малых группах «Привлечение внимания СМИ к событию в сфере государственного управления» Презентация публичных выступлений и их разбор.</i>	Вопросы к зачету 4,6, 10,11,15
4	<b>ИУК-3.2. Понимает</b> основные аспекты межличностных и групповых	Знает особенности межличностных и групповых коммуникаций как	<i>Участие в деловой игре и аналитическом разборе (дебрифинге)</i>	Вопросы к зачету 8-15, 19-23

коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	социально- психологического механизма взаимодействия в профессиональной деятельности	<i>Решение и разбор кейса «Барьеры общения» Тренинг «Шесть шляп» Мини-кейсы «Ситуация невосприимчивости: ее причины и способы нейтрализации и преодоления» Работа в малых группах «Привлечение внимания СМИ к событию в сфере государственного управления» Презентация публичных выступлений и их разбор.</i>
	Умеет вести деловую коммуникацию в соответствии с установленными правилами поведения в организации	
	Владеет навыками понимания, интерпретации и создания текстов (высказывания) как необходимого условия эффективной межличностной и групповой коммуникации в соответствии с кругом профессиональных задач	
	Умеет представить результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	
	Владеет навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	

**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**

### **Вопросы для дискуссии**

Вопросы для дискуссии используются преподавателем в течение проведения лекции с элементами дискуссии, работа над вопросами может производиться как с вовлечением всей аудитории, так и с разделением аудитории на малые группы.

Пример вопросов для дискуссии к лекции «Понятие и виды профессионально ориентированной риторики»:

- Какой удельный вес занимает коммуникация в профессиональной деятельности государственного служащего?

- С какими коммуникативными ситуациями чаще всего приходится сталкиваться на госслужбе?

- Приведите примеры успешной/неудачной коммуникации с молодежной аудиторией.



## **Тренинг «Шесть шляп»**

«Шесть Шляп Мышления» (Six Thinking Hats) — один из самых популярных методов организации мышления, разработанных Эдвардом де Боно. Метод шести шляп позволяет структурировать и сделать намного более эффективной любую умственную работу, как личную, так и коллективную. В основе «Шести шляп» лежит идея параллельного мышления. Традиционное мышление основано на полемике, дискуссии и столкновении мнений. Однако при таком подходе часто выигрывает не лучшее решение, а то, которое более успешно продвигалось в дискуссии. Параллельное мышление — это мышление конструктивное, при котором различные точки зрения и подходы не сталкиваются, а сосуществуют.

Обычно, когда мы пытаемся думать над решением практической задачи, мы сталкиваемся с несколькими трудностями. Во-первых, мы часто вообще не склонны думать над решением, вместо этого ограничиваясь эмоциональной реакцией, которая предопределяет наше дальнейшее поведение. Во-вторых, мы испытываем неуверенность, не зная, с чего начать и что делать. В-третьих, мы пытаемся одновременно удерживать в уме всю информацию, относящуюся к задаче, быть логичными, следить, чтобы наши собеседники были логичными, быть креативными, быть конструктивными и так далее, и всё это обычно не вызывает ничего, кроме путаницы и смятения.

Метод шести шляп — это простой и практичный способ преодолеть подобные трудности посредством разделения процесса мышления на шесть различных режимов, каждый из которых представлен шляпой своего цвета.

В полноцветной печати цветные плашки прокатываются по очереди, накладываясь друг на друга, и на выходе мы получаем цветную картинку. Метод шести шляп предлагает сделать то же самое в отношении нашего мышления. Вместо того, чтобы думать обо всем одновременно, мы можем научиться оперировать различными аспектами нашего мышления по очереди. В конце работы все эти аспекты будут собраны вместе и мы получим «полноцветное мышление».

### **Кейс-стади**

Кейс-стади основан на детальном ситуационном анализе конкретных, реальных ситуаций. Для работы необходимо описание кейса, вопросы и задания к нему и, при необходимости, дополнительные материалы. Студенты получают описание кейсов и вопросы к нему, выполняют задания самостоятельно и представляют преподавателю.

Пример кейса:

Описание ситуации:

Описание ситуации вводится через демонстрацию видеофрагмента из художественного фильма «Учитель на замену» (фрагмент приведен на DVD-диске).

Вопросы и задания к кейсу:

- перечислите все барьеры общения, с которыми сталкивается герой фильма, классифицируйте их по типам

- какую стратегию преодоления барьеров общения выбирает герой фильма и почему? Кажется ли вам эта стратегия оправданной?

- существуют ли, на ваш взгляд, какие-либо универсальные советы, как преодолевать барьеры общения?

- расскажите о собственном опыте преодоления барьеров общения в разнообразных коммуникативных ситуациях (общение с родителями, общение на производственной практике, общение с работодателем при проведении собеседования при приеме на работу).

### **Веб-квиз**

Web-квиз представляет собой перемещение студентов в информационном пространстве сети Интернет по предложенному преподавателем маршруту и выполнение

по определенному плану аналитической работы, которая представляется в виде таблицы. На материалах анализа работы видеоблогеров студенты рассматривают методы и технологии самопрезентации.

Жанр видеоблога	ФИО блогера и ссылка на ресурс	Какие вербальные средства самопрезентации используются?	Какие невербальные средства самопрезентации используются?
Трэвел-блоги			
Аналитические блоги			
Фэшн-блоги			
Жанр по выбору студента			

### **Деловые игры**

Имитационная деловая игра ориентирована на формирование условий, сопутствующих влиянию на поведение социальных субъектов; предметом имитации в этих играх являются экономические, правовые, социокультурные и природные факторы, структурирующие взаимоотношения между людьми в процессе их практической деятельности. Характерным признаком имитационных игр является целенаправленный характер принимаемых решений, исключающих выработку альтернативных вариантов проблемных решений.

Деловая игра «Прочитай меня»

Деловая игра имитационного типа «Прочитай меня» используется для формирования навыков анализа невербальной коммуникации. Сценарий игры, рассчитанной на 25 минут:

5 студентов покидают аудиторию и получают от преподавателя задание произнести текст, продемонстрировав при этом определенное отношение к нему. Все участники получают одинаковый текст и одинаковые задания. В течение 5 минут, пока студенты готовятся выступить с текстом, преподаватель объясняет остальной группе задание – дать характеристику каждому из выступающих по результатам произнесенной речи.

Участники игры поочередно входят в аудиторию и произносят речь, но «обратная связь» группы показывает, что один и тот же текст воспринимается аудиторией совершенно по-разному. Совместно с преподавателем студенты анализируют особенности невербальной коммуникации, обусловившие такой результат.

### **Презентации**

*Презентация официальных СМИ* готовится группами студентов, каждая из которых получает для анализа СМИ, относящееся к определенному типу - газета, журнал, телеканал, радиоканал, сетевое СМИ, блогер, имеющий более 5 тыс. подписчиков. Каждая из групп готовит презентацию по следующему плану:

- учредители СМИ
- с какого года существует, каким органом зарегистрировано
- периодичность издания (выхода в эфир)
- тираж (охват аудитории или количество просмотров)
- основные темы, которые освещаются в данном СМИ
- успешность учета специфики аудитории в текстовых и визуальных материалах.

### **Написание аннотации на дипломную работу**

Написание аннотации формирует умение сворачивать текст. На примере написания аннотации к собственной дипломной работе студенты осваивают основные принципы

написания грамотной аннотации. Заблаговременно студенты получают для самостоятельной работы методические указания по составлению аннотаций.

### **Видеотренинг коммуникативных умений**

*Видеотренинг коммуникативных умений* представляет собой презентацию студентами подготовленных 10-минутных публичных выступлений на профессиональную тематику с видеозаписью, последующим просмотром и анализом. Распределение тем для выступлений проводится методом жеребьевки.

Примерная тематика выступлений:

- Современный государственный служащий – какой он?
- Легко ли быть молодым специалистом?
- Молодежь и социальные сети: pro и contra.
- Конфликт поколений: миф или реальность?

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

- 1 Классическая риторика и неориторика. Понятие и виды профессионально ориентированной риторики.
- 2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.
- 3 Понятие и виды текстов.
- 4 Основы создания понятного текста.
- 5 Невербальная коммуникация и ее особенности.
- 6 Барьеры общения и пути их преодоления.
- 7 Публичное выступление: понятие и виды.
- 8 Публичное выступление: структура и задачи.
- 9 Изобразительные средства речи.
- 10 Аргументация в публичном выступлении.
- 11 Техника и артикуляция речи. Речь перед микрофоном.
- 12 Аудиторный шок и механизмы его преодоления.
- 13 Самопрезентация: понятие и механизмы.
- 14 Коммуникация и самопрезентация во взаимодействии со СМИ.
- 15 Самомаркетинг на рынке труда в современных условиях.
- 16 Основы теории коммуникации.
- 17 Понятие и типология коммуникативных актов. Модель коммуникации Г.Ласуэлла.
- 18 Значение коммуникации в профессиональной деятельности государственного служащего.
- 19 Межкультурная коммуникация и культурный шок. Доминирующие культурные группы в современном обществе.
- 20 Проведение совещания: подготовка и этапы.
- 21 Способы выражения критики и реакции на неё.
- 22 Коммуникация в преодолении сопротивления изменениям.
- 23 Визуализация в публичном выступлении: виды, инструменты, структура.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Критерии оценки ответа студента на зачёте:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не ориентируется в теоретическом материале; не знает основных понятий излагаемой темы, не умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, не демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

Введенская, Людмила Алексеевна. Деловая риторика : учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - Москва : КНОРУС, 2017. - 416 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 412-416. - ISBN 978-5-406-05857-2 : 805 р. 75 к. - Текст : непосредственный.

Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. - Москва : Юрайт, 2022. - 278 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489880> (дата обращения: 30.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-01111-1. - Текст : электронный.

Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. - Москва : Юрайт, 2022. - 430 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488738> (дата обращения: 30.05.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6672-5.

Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213715> (дата обращения: 11.01.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-98704-603-6. - Текст : электронный.

Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с. -

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>.

## **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### *Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### *Профессиональные базы данных:*

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
6. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
7. БД eBook Collection (SAGE) – [https://sk.sagepub.com/books/discipline](https://sk.sagepub.com/books/discipline;);
8. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
11. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>

### *Информационные справочные системы:*

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### *Ресурсы свободного доступа:*

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>

### *Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:*

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ [http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web](http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web;);
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ [http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6](http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6;);



3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>;

4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>;

5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>;

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются студентами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной, очно-заочной форм обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий.

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют

самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи; раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания презентации:***

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания работы в малых группах:***

Работа в малых группах над кейсом и решением управленческих задач.

Кейс-стади основан на детальном ситуационном анализе конкретных, реальных ситуаций. Для работы необходимо описание кейса, вопросы и задания к нему и, при необходимости, дополнительные материалы. Если описание кейса имеет большой объем, либо кейс сопровождается дополнительными материалами, студенты получают их для ознакомления заблаговременно.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - лидерская позиция и модераторство в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

«хорошо» / «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

«удовлетворительно» / «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуальных письменных работ:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания разработки и презентации веб-круиза.***

Самостоятельное индивидуальное или групповое исследовательское задание в онлайн-пространстве с элементами презентации результатов собственной аналитической работы.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - демонстрационный веб-круиз адекватно отражает содержательные части сформулированного задания; презентация соответствует логике сформулированного маршрута веб-круиза, представленного в таблице; студент творчески подошел к визуализации материала электронных ресурсов; в презентации содержатся аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - демонстрационный веб-круиз отчасти соответствует требованиям, сформулированных в содержательной части задания.

«удовлетворительно» / «зачтено» - работа над заданием веб-круиза без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

Критерии оценки:

«зачтено» - демонстрационный веб-круиз адекватно отражает содержательные части сформулированного задания; презентация соответствует логике сформулированного маршрута веб-круиза, представленного в таблице; студент творчески подошел к визуализации материала электронных ресурсов; в презентации содержатся аналитические обобщения и выводы.

«незачтено» - веб-круиз соответствует требованиям, сформулированных в содержательной части задания.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания деловой игры.***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - лидерская позиция и модераторство в реализации задач деловой игры с содержательным участием в итоговом обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

«хорошо» / «зачтено» - работа над реализацией задач в деловой игре с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

«удовлетворительно» / «зачтено» - работа над реализацией задач в деловой игре без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии)</p>	<p>Мебель: учебная мебель          Комплект специализированной мебели: компьютерные столы          Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows          Офисный пакет приложений Microsoft Office</p>
---	---	--