

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ  
И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»**

---

Факультет Управления социокультурными проектами

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ОАНО «МВШСЭН»

Электронная подпись

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Менеджмент креативных проектов»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.В.03 «Основы профессиональной коммуникации»**

---

**Бакалавриат**

---

*(уровень образования)*

**38.03.02 Менеджмент**

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

**Очная форма обучения**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2022 г.

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

Кандидат культурологии, искусствовед,  
куратор, специалист по art&science,  
разработчик образовательных программ,  
основатель и куратор лаборатории  
культуры будущего VZOR

Ремнева О.Е.

Заведующий кафедрой  
менеджмента и культурной  
политики

Доктор экономических  
наук, кандидат  
исторических наук,  
профессор

Бессолицын А.А.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Основы профессиональной коммуникации» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и культурной политики ОАНО «МВШСЭН»: Протокол № 2 от 15.02 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Основы профессиональной коммуникации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Анализирует цели и задачи научных исследований по направлению деятельности, базовые принципы и методы их организации

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

Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ИУК-4.1	на уровне знаний: знать виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты
	на уровне умений: уметь подбирать литературу по теме, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснять свою точку зрения
	на уровне навыков: владеть навыками обсуждения знакомой темы; созданием простого связного текста, адаптируя его для целевой аудитории

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03 «Основы профессиональной коммуникации» является базовой дисциплиной и относится к вариативной части учебного плана Б1.В программы подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент креативных проектов». Данная дисциплина изучается в 3 семестре в соответствии с учебным планом.

Общий объем дисциплины: 4 З.Е. (144 ак.ч., 108 астр.ч.);

Количество академических и соответствующих им астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем: 28 ак.ч. (21 астр.ч.); на самостоятельную работу обучающихся: 116 ак.ч. (87 астр.ч.).

Дисциплина связана со следующими дисциплинами: «Комьюнити-менеджмент», «Личный бренд», «Основы профессиональной коммуникации», «Ознакомительная практика», «Технологическая (проектно-технологическая практика», «Преддипломная практика».

Дисциплина реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Риторика как лингвистическая дисциплина	28			6		22	УО

Тема 2	Инвенция (замысел речевого произведения)	30			6		24	УО
Тема 3	Композиция речи (dispositio) (композиция речи)	26			4		22	УО
Тема 4	Работа оратора над языком и стилем речевого произведения	30			6		24	УО
Тема 5	Произнесение речи	30			6		24	УО
Промежуточная аттестация								ЗаО
Всего:		144/4			28		116	

Используемые сокращения:

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

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

УО - устный опрос;

ЗаО – зачет с оценкой.

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Риторика как лингвистическая дисциплина

Определение современной риторики как дисциплины. Ее предмет. Основные этапы развития риторики (античная риторика, риторика эпохи Возрождения и т.д.). Русская риторика и ее история. Структура современной риторики, ее разделы. Риторика в современном мире. Виды речей в зависимости от целевой установки. 5 этапов работы над риторическим произведением.

### Тема 2. Инвенция (замысел речевого произведения)

Виды коммуникации. Речевая ситуация. Тезис. Уклонение от тезиса. Аргументация.

### Тема 3. Композиция речи (dispositio) (композиция речи)

Функции вступления. Основные техники и приемы, используемые во вступлении. Принципы организации основной части выступления. Заключение: функции, задачи. Виды заключения.

### Тема 4. Работа оратора над языком и стилем речевого произведения

Энциклопедический, эмпирический и компаративный материал. Использование фактического материала. Специфика употребления языковых средств в риторическом тексте. Средства речевой выразительности. Средства диалогизации монолога.

### Тема 5. Произнесение речи

Подготовка и использование текста выступления. Ораторская лихорадка и способы ее преодоления. Работа с аудиторией, обеспечивающая обратную связь. Корректные и некорректные методы ведения спора.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Основы профессиональной коммуникации» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся: устный опрос.

Тема занятия		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Риторика как лингвистическая дисциплина	Устный опрос
Тема 2	Инвенция (замысел речевого произведения)	Устный опрос
Тема 3	Композиция речи (dispositio) (композиция речи)	Устный опрос
Тема 4	Работа оратора над языком и стилем речевого произведения	Устный опрос
Тема 5	Произнесение речи	Устный опрос

#### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Обычно курс предполагает изучение одной темы в течении четырех занятий (месяц). Тематика на каждый месяц дается в таблице выше. Кроме работы с литературой (см. пункт 6.1) рекомендуется при изучении каждой темы работать с одним или двумя (но не больше) источниками, которые могут быть как философскими текстами выдержки из учебников, монографий и статей), так и публицистическими или любыми иными источниками, которые в этом случае выступают не источником знаний, а объектом приложения аналитических усилий. Подбор источников рекомендуется делать на основе интересов обучающихся в группе.

#### **Промежуточная аттестация**

Зачет с оценкой в 3 семестре проводится в форме устного ответа на вопросы из перечня вопросов для проведения зачета с оценкой.

#### **Типовые оценочные средства**

##### **Перечень вопросов к зачету с оценкой:**

1. Коммуникативная концепция риторики.
2. Типология риторических произведений. Виды речей по целевой установке.
3. Виды речей по кратности воздействия. Риторический канон.
4. Инвенция. Основные параметры аудитории.
5. Понятие тезиса. Создание смыслового каркаса риторического произведения. Ошибки в подаче тезиса.
6. Риторическая аргументация. Виды топосов.
7. Вступление. Функции. Основные техники.
8. Основная часть. Принципы организации основной части.
9. Заключение. Задачи. Основные виды заключений.
10. Правила использования фактического материала.
11. Особенности использования языковых средств в риторическом произведении.
12. Средства речевой выразительности в ораторском произведении (тропы и фигуры).
13. Дикционная культура оратора (темп речи, интонация, паузирование).
14. Подготовка и использование текста выступления.
15. Особенности работы с аудиторией.

16. Искусство дискусивно-полемиической речи. Виды спора. 17. Корректные и некорректные примы ведения спора.

### Шкала оценивания промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Устный ответ на вопросы	Обучающийся подробно излагает содержание вопроса: исчерпывающе, последовательно, четко и аргументированно излагает материал. Демонстрирует способность проследить и реконструировать аргументацию авторов по теме, ссылается в ответе на значимые понятия теории коммуникации, первоисточники или актуальные исследования. Поясняет утверждение на уместных примерах. Уверенно отвечает на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в теме. Демонстрирует понимание и озвучивает возможные иные точки зрения на вопрос.	Зачтено «Отлично» (81-100)
	Обучающийся подробно излагает содержание билета, но упускает некоторые аспекты рассматриваемого подхода/метода. Демонстрирует способность частично реконструировать аргументацию авторов, на которых ссылается; обращается к понятиям, однако не может полно показать их значимость для ответа на вопрос. Поясняет утверждение на уместных примерах. Отвечает на дополнительные вопросы по теме с небольшими паузами в разговоре.	Зачтено «Хорошо» (61-80)
	Обучающийся излагает содержание билета поверхностно; Демонстрирует критическую оценку возможностей представленного подхода/метода на уровне «здравого смысла»; не выходит на уровень абстрактных понятий, нужных для анализа качества информации. Демонстрирует способность частично реконструировать аргументацию авторов, на которых ссылается, но допускает ошибки. Поясняет утверждение на примерах, но не всегда сразу может обосновать их уместность. Отвечает на дополнительные вопросы по теме с паузами в разговоре и ошибками.	Зачтено «Удовлетворительно» (41-60)
	Обучающийся излагает содержание билета сжато, не отражая сути вопроса; Не демонстрирует критическую оценку возможностей представленного подхода/метода; не называет никаких альтернативных позиций по данному вопросу. Не способен реконструировать аргументацию авторов, допускает серьезные ошибки. Не использует примеры, либо предложенные примеры не отражают суть вопроса. Не отвечает на дополнительные вопросы по теме.	Не зачтено «Неудовлетворительно» (0-40)

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1	Высокий уровень (Отлично/ Зачтено): 1) Знает виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты 2) Умеет подбирать литературу по теме, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснять свою точку зрения 3) Владеет навыками обсуждения знакомой темы; созданием простого связного текста, адаптируя его для целевой аудитории

### 5. Методические материалы по освоению дисциплины

В процессе преподавания данной дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств обучающихся и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

В рамках данного курса используются такие активные формы обучения, как выполнение промежуточных тестов по итогам семинарских занятий, интерактивные формы - дискуссии по соответствующей тематике в рамках семинарского занятия.

Знание курса поможет обучающемуся повысить интерес к профессиональной подготовке, изучению специальных дисциплин; получить навык самостоятельной работы в библиотеке с учебной и монографической литературой при подготовке к семинарским занятиям, тестам и практикумам.

Кроме работы с литературой (см. пункт 6.1) рекомендуется при изучении каждой темы работать с одним или двумя (но не больше) источниками, которые могут быть как философскими текстами выдержки из учебников, монографий и статей), так и публицистическими или любыми иными источниками, которые в этом случае выступают не источником знаний, а объектом приложения аналитических усилий. Подбор источников осуществляется на основе интересов обучающихся в группе.

<b>Организация деятельности обучающегося по видам учебных занятий</b>	
<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности обучающегося</b>
Практические занятия	<p>На практических занятиях осуществляется проработка содержания курса. При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми документами (при этом критически важным является ознакомление с текстом источника в его актуальном виде, для чего рекомендуется обращаться к текстам НПА, предоставляемым в составе авторитетных баз юридических документов), учебной литературой, рекомендуется конспектировать источники.</p> <p>Во время практических занятий возможна такая форма работы как устные выступления обучающихся по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Выступление предполагает самостоятельное изложение материала, вдумчивое и свободное. Важно помнить, что, выступая на занятии, обучающийся обращается к группе, а не только к преподавателю. В свою очередь, остальные обучающиеся должны осознавать важность вовлеченного участия в занятии, слушать, задавать вопросы выступающему, формулировать ответные реплики. По окончании занятия обучающемуся рекомендуется повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для облегчения реализации этой задачи во время занятия рекомендуется делать пометки. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Цели самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;</li> <li>углубление и расширение теоретических знаний обучающихся;</li> <li>формирование умений использовать источники;</li> <li>развитие познавательных способностей и активности обучающихся;</li> <li>формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;</li> <li>формирование профессиональных навыков;</li> <li>развитие исследовательских умений обучающихся.</li> </ul> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;</li> <li>работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;</li> <li>работа со словарем, справочником;</li> <li>поиск необходимой информации в сети Интернет;</li> <li>конспектирование источников;</li> <li>реферирование источников;</li> <li>составление рецензий и отзывов на прочитанный материал;</li> <li>составление обзора публикаций по теме;</li> </ul>



	<p>подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету);</p> <p>выполнение домашних контрольных работ;</p> <p>самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объекта, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <p>просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</p> <p>организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;</p> <p>обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</p> <p>проведение письменного опроса;</p> <p>проведение устного опроса;</p> <p>организация и проведение индивидуального собеседования;</p> <p>организация и проведение собеседования с группой;</p> <p>защита отчетов о проделанной работе.</p>
--	--

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1 Основная литература

1. Павлова Н.С., Пикулева Ю.Б., Шалина И.В. Речевая культура молодого специалиста. Екатеринбург, 2008
2. Русский язык и культура речи. Учебник для вузов / Под ред. В. Л. Черняк. – М., СПб., 2008
3. Кожина М.Н., Дускаева Л.Р., Салимовский В.А. Стилистика русского языка. Учебник. М., 2008
4. Розенталь Д. Э. Практическая стилистика русского языка. / Д. Э. Розенталь, М. И. Теленкова. М., 2008
5. Попов Л.Н., Попова Э.Ю. Научная и деловая письменная речь. Учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений. Екатеринбург, 2008

### 6.2. Дополнительная литература

1. Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. М., 1984
2. Вепрева И.Т. Культура современной русской речи (4 глава) // Организационная культура: Учебник / Под ред. Н.И.Шаталовой. М.: «Экзамен», 2006. С.532–561
3. Вепрева И.Т., Михайлова О.А., Михайлова Ю.Н. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. Екатеринбург, 2001
4. Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. М., 1993
5. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989
6. Культура русской речи: энцикл.слов.-справ. / под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева. М., 2007

7. Культура русской речи: Учебник для вузов / Отв. ред. Л. К. Граудина и Е. Н. Ширяев. – М., 2006
8. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. М., 1999
9. Культурно-речевая ситуация в современной России. Екатеринбург, 2000
10. Матвеева Т.В. 15 уроков по культуре речи. Екатеринбург: Сократ, 1998
11. Морозов В.Э. Культура письменной научной речи. М., 2007
12. Мучник Б.С. Культура письменной речи: Формирование стилистического мышления. М., 1996
13. Практикум по русскому языку и культуре речи: Нормы современного русского литературного языка / Под ред. И. Г. Проскуряковой. – М., 2005
14. Русский язык конца XX столетия (1985-1995). М., 1996
15. Солганик Г. Я. Практическая стилистика русского языка. / Г. Я. Солганик. М., 2007
16. Хорошая речь / Под ред. М. А. Кормилицыной и О. Б. Сиротининой. - Саратов, 2001

### 6.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

### 6.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.rubricon.com/> – Рубрикон. Энциклопедии, словари, справочники
2. <http://ec-dejavu.ru/library.html> Энциклопедия культур
3. <http://mirslovarei.com/> – Мир словарей: коллекция словарей и энциклопедий
4. <http://www.countries.ru/library.htm> – Электронная библиотека по культурологии: теория, школы, история, практика
5. <http://www.ido.rudn.ru/ffec/index.html> Федеральный фонд учебных курсов

### 6.5. Иные источники

Не используются.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения преподавания дисциплины требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

## **Информационные справочные системы и ресурсы**

1. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexus.com/>
4. ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>
5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
6. Информационная справочная система Консультант  
Плюс <http://www.consultant.ru/>
7. Информационная справочная система Гарант <http://www.garant.ru/>
8. Профессиональная база данных Scopus <https://www.scopus.com/>
9. Профессиональная база данных Web of Science (WoS) <https://webofknowledge.com/>
10. Интерфакс СПАРК. Экономическая статистика по регионам <http://www.spark-interfax.ru/ru/statistics>
11. База данных исследований Московского института социально-культурных программ <http://miscp.ru/>
12. Мировые практики Smart City: открытая база знаний <https://ict.moscow/projects/smart-cities/>
13. Атлас культурных ресурсов и учреждений культуры Российской Федерации <https://www.culture.ru/atlas/russia>
14. База статистических данных сферы культуры европейских стран <https://www.culturalpolicies.net/web/compendium.php>

### **Технические и программные средства обучения**

Для обеспечения преподавания дисциплины используется набор демонстрационного оборудования:

1. Ноутбук (Windows 8.1 или 10) с программным обеспечением LibreOffice и (или) моноблок (Win 8.1) с программным обеспечением Office Standart;
2. Проектор.