

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 04.10.2020 17:53:08
Учебно-научный институт
2559477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Риторика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность подготовки	Производственный менеджмент
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»
- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Автор(ы) _____ Ваганова Е. А., к. филол. н., доцент
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин (протокол № 10 от 16.05.2020).

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целью освоения дисциплины «Риторика» является формирование умения логически верно, аргументировано и ясно строить письменную и устную речь в соответствии с коммуникативными намерениями и коммуникативной ситуацией.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать навыки переработки информации в сфере общения, помочь студентам овладеть речевой культурой;
- развить коммуникативные компетенции обучающихся, сформировать умение свободно ориентироваться в выборе жанра и вида речи, преодолеть страх перед трибуной, привить навыки монологического и диалогического публичного общения;
- акцентировать внимание на роли риторики в системе управления, представить риторику как вид общественной деятельности.

Изучение риторики – важная составляющая профессиональной компетенции менеджера. Без сформированного умения правильно, четко и ясно выражать мысли, аргументированно отстаивать свои позиции и интересы, навыка использования языка как инструмента управления невозможно представить профессиональную деятельность менеджера.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории речевой культуры; - основные коммуникативные качества речи и языковые нормы; - функциональные стили, специфику стилей на разных языковых уровнях, жанровую дифференциацию стилей; - критерии и принципы отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; - редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; - оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и 	<ul style="list-style-type: none"> - нормами литературного языка; - навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; - приемами совершенствования речи

		коммуникативной ситуацией	эффективности; - создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации	
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- основы мастерства публичного выступления; - систему знаний по всем уровням языка; - роль языка в обществе; - качества речи, средства создания выразительности речи	- использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; - правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	- навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; - навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; - правилами речевого и делового этикета
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	- особенности культуры мышления; - способы обобщения, анализа, восприятия информации; - особенности постановки цели и выбора путей ее достижения	- самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом	- способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; - приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки; - навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Риторика» реализуется в рамках факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом для обучающихся на очной и заочной формах обучения.

Дисциплина «Риторика» способствует дальнейшему изучению следующих дисциплин: «Деловые коммуникации в менеджменте». Для успешного изучения данного курса нужно знание русского языка в пределах школьной программы. Для наиболее целостного и результативного изучения курса студентам необходимы знания по различным гуманитарным и естественным дисциплинам, общий кругозор и начитанность. Для расширения кругозора необходимо знание образцов классического словесного искусства, народных пословиц и поговорок.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 72 часа, из них

Семестр	Форма обучения	Распределение часов				РГР, КР, КП	Форма контроля
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа		
2	очная			36	36		зачет
3	заочная			8	64		зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
1. Предмет и задачи курса «Риторика». История развития риторики. Образцы классической риторики.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
2. Особенности устной речи: устная публичная речь (виды публичной речи), подготовка речи, оратор и аудитория, виды аргументов. Эвристическая риторика.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
3. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. Электронная презентация как часть публичного выступления.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
4. Логика речи. Культура речи. Этика публичного выступления.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
5. Внешний облик оратора (внешность, манеры, поза, жесты). Техника речи: голос (звучность, темп, высота, тембр), произношение и			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12

артикуляция.					
6. Спор, его цели и стратегии. Диспут, дискуссия, полемика			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
7. Речевые формулы. Информационная речь. Составление плана информационной речи.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
8. Протокольно-этикетная и развлекательная речи.			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
9. Убеждающая речь (выступления на митинге, предвыборная речь, агитационные и рекламные выступления). План убеждающей речи			4	4	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
10. Зачет				-	

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
1. Предмет и задачи курса «Риторика». История развития риторики. Образцы классической риторики.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
2. Особенности устной речи: устная публичная речь (виды публичной речи), подготовка речи, оратор и аудитория, виды аргументов. Эвристическая риторика.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
3. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. Электронная презентация как часть публичного выступления.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
4. Логика речи. Культура речи. Этика публичного выступления.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
5. Внешний облик оратора (внешность, манеры, поза, жесты). Техника речи: голос (звучность, темп, высота, тембр), произношение и артикуляция.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
6. Спор, его цели и стратегии. Диспут, дискуссия, полемика			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
7. Речевые формулы. Информационная речь.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12

Составление плана информационной речи.					
8. Протоколно-этикетная и развлекательная речи.			1	6	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
9. Убеждающая речь (выступления на митинге, предвыборная речь, агитационные и рекламные выступления). План убеждающей речи				13	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
10. Зачет				4	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, а также разбор типичных ситуаций, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование ролевых игр, в ходе которых студенты могут демонстрировать полученные знания и закреплять полученные навыки;

- выполнение творческих заданий;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

По дисциплине «Риторика» доля занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 25 % от общего числа аудиторных занятий:

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Интерактивная форма	Формируемые компетенции (код)
Практическое занятие	3. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов. Электронная презентация как часть публичного выступления.	2	Творческие задания	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
Лекция	6. Внешний облик оратора. Техника речи.	2	Лекция с разбором	ОК-4, ОПК-4, ПК-12

			типичных ситуаций	
Практическое занятие	7. Спор, его цели и стратегии. Диспут, дискуссия, полемика	2	Ролевая игра	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
Практическое занятие	9. Протоколно-этикетная и развлекательная речи.	2	Творческие задания	ОК-4, ОПК-4, ПК-12
Практическое занятие	10. Убеждающая речь	2	Выступления с сообщениями и разбор ораторских приемов риторика	ОК-4, ОПК-4, ПК-12

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 36 часов (очная форма обучения) и 64 часа (заочная форма обучения).

Виды самостоятельной работы, выполняемой в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы.
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе) и подготовка к практическим занятиям.
3. Написание рефератов.
4. Подготовка творческих заданий.
5. Выполнение тестовых заданий.

Тематика рефератов

1. Возникновение риторики.
2. Античный риторический канон.
3. Развитие риторики в XX в. Современное состояние науки.
4. Тропы и риторические фигуры как приемы речевой выразительности речи.
5. Спор, его цели и стратегии.
6. Тосты и их речевое оформление.
7. Речевые особенности поздравительных речей.
8. Различные методы изложения материала.
9. Классификация речей по целевой установке речи.
10. Особенности ритуальных речей.
11. Основные теоретические достижения античной риторики.
12. Вклад Марка Фабия Квинтилиана в становление риторики.
13. Риторика в эпоху Возрождения и Нового времени.
14. Развитие судебного красноречия в России в XIX веке (Н.П. Карабчевский, А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, П.С. Пороховщиков и др.).
15. Знаменитые судебные ораторы прошлого и современности.
16. Замысел речи. Тезис: характеристика, виды, формы уклонения от тезисов.
17. Особенности судебного красноречия.
18. Ведение полемики.

19. Логическая и психологическая сторона убеждающей речи.
20. Основные этапы производства речи в современной теории коммуникации.
21. Место риторики в ряду других лингвистических дисциплин.
22. Представление о личности оратора в сочинениях Цицерона («Об ораторе», «Брут», «Оратор», «О наилучшем роде ораторов»).
23. Основные достижения античной и средневековой риторики.
24. Достижения отечественной риторики.
25. Знаменитые судебные ораторы прошлого и современности
26. Типичные средства выразительности в речи политика (по выбору).
27. Способы аргументации в телевизионной рекламе.
28. Стратегии дискредитации противника в полемическом диалоге (на материале ток-шоу).
29. Стратегии нападения в полемике (на материале ток-шоу).
30. Логические уловки в споре (на материале парламентских дебатов).

Творческие задания

1. Подберите несколько скороговорок и составьте из них текст. Научитесь произносить его четко, без запинок, используя различные приемы привлечения внимания – так, чтобы слушателям ваш текст стал интересен.
2. Подберите несколько скороговорок и составьте из них текст. Научитесь произносить его с различной интонацией: как великую тайну, как новостной сюжет, как признание в любви и т. п.
3. Составьте и произнесите речь «Я» (тема её – вы сами) .
Подсказка: ваше выступление – это ваша визитная карточка, её цель – познакомиться с собой, представить себя, заинтриговать собой, по возможности обаять аудиторию.
4. Напишите и произнесите текст поздравительной речи на одну из тем. Обязательно используйте известные вам риторические фигуры, чтобы добиться эмоционального разговорного стиля.

Темы для поздравительной речи:

1. Поздравление младенца с первым сказанным словом.
 2. Хвала Дуракам.
 3. Поздравление с зачетом по риторике.
 4. Похвальное слово Лентяю.
 5. Поздравление с приобретением бесполезной вещи.
5. Составить речь-убеждение объемом около 2 страниц на одну из тем. Помните, что речь должна соответствовать выбранной теме, раскрывать ее; в речи должна просматриваться цель выступления и быть все основные композиционные части: вступление, основная часть, заключение. Не забудьте про аргументацию.

Темы для речи-убеждения:

1. «Вредные» фильмы.
2. Счастливым быть можно научиться!
3. Книга, которую должен прочитать каждый / Фильм, который должен посмотреть каждый.
4. Быть здоровым – хорошо!

5. Позвоните родителям.
6. Зачем нужно изучать риторику.
7. Образованный человек – полезный человек.
6. Составить речь-убеждение объемом 2-3 страницы на одну из тем, опровергающих сложившиеся общественно-моральные нормы, например: «Курить – здорово!» или «Быть циником в наше время жизненно необходимое качество». Тему выберите и сформулируйте самостоятельно. Помните, что речь должна соответствовать выбранной теме, раскрывать ее; в речи должна просматриваться цель выступления и быть все основные композиционные части: вступление, основная часть, заключение. Не забудьте про аргументацию.
7. Подготовьте доклад по книгам Дейла Карнеги «Как обрести уверенность в себе и влиять на людей», «Как обрести спокойствие и жить полноценной жизнью».
8. Подготовьте аналитический доклад на тему «Приемы и правила красноречия» по книге М. В. Ломоносова «Краткое руководство к красноречию».
9. Подготовьте доклад на тему «Образцы классической русской риторики» по а) Н. В. Гоголю, б) А. П. Чехову, в) Л.Н. Толстому.
10. Подготовить электронную презентацию по теме реферата (по выбору) и выступить перед аудиторией с ней.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных уровнях сформированности:

Код, наименование компетенции	Уровень сформированности	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Оценивание компетенции	Способы и средства оценивания уровня сформированности компетенции
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Пороговый уровень	знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили уметь: самостоятельно работать с учебной литературой и словарями; редактировать тексты; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации владеть: навыками отбора языковых средств	зачтено	Опрос Тестирование

	Продвинутый уровень	<p>знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили, специфику стилей на разных языковых уровнях, жанровую дифференциацию стилей</p> <p>уметь: самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками; редактировать тексты научного, официально-делового; оценивать языковые факты с точки зрения нормативности; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации</p> <p>владеть: навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
	Высокий уровень	<p>знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили, специфику стилей на разных языковых уровнях, жанровую дифференциацию стилей, критерии и принципы отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией</p> <p>уметь: самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации</p> <p>владеть: нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Пороговый уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; качества речи, средства создания выразительности речи</p> <p>уметь: правильно применять языковые средства в устной и письменной речи</p> <p>владеть: навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях</p>	зачтено	Опрос Тестирование
	Продвинутый уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; роль языка в обществе; качества речи, средства создания выразительности речи</p> <p>уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи</p> <p>владеть: навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат

	Высокий уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; роль языка в обществе; качества речи, средства создания выразительности речи; основы мастерства публичного выступления</p> <p>уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации;</p> <p>- правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации</p> <p>владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Пороговый уровень	<p>знать: способы обобщения, анализа, восприятия информации</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений</p>	зачтено	Опрос Тестирование
	Продвинутый уровень	<p>знать: способы обобщения, анализа, восприятия информации; особенности постановки цели и выбора путей ее достижения</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат

	Высокий уровень	<p>знать: особенности культуры мышления; способы обобщения, анализа, восприятия информации; особенности постановки цели и выбора путей ее достижения</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки; навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
--	-----------------	---	---------	--

Оценка «не зачтено» ставится при непрохождении порогового уровня.

• Вопросы к зачету

1. Задачи курса «Риторика».
2. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, логичность, уместность, чистота, богатство, выразительность.
3. Античные риторики как исторический фундамент современной риторики.
4. Исконно русские речевые правила.
5. Деловая риторика.
6. Публичная речь и ее виды.
7. Подготовка к публичному выступлению. Композиция выступления.
8. Виды аргументов: «по существу» и «к человеку».
9. Эвристическая риторика.
10. Пять этапов классической схемы ораторского искусства. Подготовка публичного выступления.
11. Условия ораторского творчества. Демонстрационные материалы. Электронные презентации.
12. Логические законы доказательности.
13. Приемы стимулирования внимания и интереса.
14. Принципы речевого воздействия. Коммуникационные эффекты.
15. Техника речи.
16. Спор, его цели и стратегии.
17. Диспут, дискуссия, полемика.
18. Речевые формулы. Цель речи-информирования. Составьте план речи-информирования.
19. Речи по случаю. Их цели.
20. Цель речи-убеждения. Составьте план речи убеждения (Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489390>

Зверев, С. Э. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02220-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489682>

Дополнительная литература

Москвин, В. П. Риторика и теория аргументации : учебник для вузов / В. П. Москвин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09710-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494717>

Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6672-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488738>

Периодика

Живой журнал риторики: научный журнал - URL: <https://subscribe.ru/catalog/economics.education.govori> - Текст : электронный

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. «Культура письменной речи» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.grammar.ru>
3. Philology.ru – Русский филологический портал – Режим доступа : <http://www.philology.ru>
4. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.gramota.ru>
5. Электронный каталог Национальной библиотеки ЧР [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nbchr.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение учебной дисциплины «Риторика» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в

ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме (записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки, для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры);

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов, остальное должно быть записано своими словами;

- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий;

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

11. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих

технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя

портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «IC Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т. д.)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-гума-	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382	Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcDmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.2014 и 01.09.2016 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20

литературных дисциплин № 206		от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии - 42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.2014 и 01.09.2016 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382	Сублицензионный договор №821_832.223.3K/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3K/19 от 17.12.2019 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	договор № 735_480.223.3K/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии - 42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.2014 и 01.09.2016 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых опре-	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды. Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)

<p>деляется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-гуманитарных дисциплин № 206 (г. Чебоксары, ул. К. Маркса. 54)</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К. Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (согласно РПД)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Предмет и задачи курса «Риторика». История развития риторики. Образцы классической риторики.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, тест, реферат, зачет
2.	Особенности устной речи: устная публичная речь (виды публичной речи), подготовка речи, оратор и аудитория, виды аргументов. Эвристическая риторика.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, тест, реферат, зачет
3.	Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, тест, реферат, зачет
4.	Логика речи. Культура речи. Этика публичного выступления.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, тест, зачет
5.	Электронная презентация как часть публичного выступления.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, тест, творческое задание, зачет
6.	Внешний облик оратора (внешность, манеры, поза, жесты). Техника речи: голос (звучность, темп, высота, тембр), произношение и артикуляция.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Сообщение, опрос, тест, зачет
7.	Спор, его цели и стратегии. Диспут, дискуссия, полемика	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Сообщение, опрос, тест, зачет
8.	Речевые формулы. Информационная речь. Составление плана информационной речи.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Реферат, опрос, тест, зачет
9.	Протокольно-этикетная и развлекательная речи.	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Опрос, творческое задание, тест, зачет
10.	Убеждающая речь (выступления на митинге, предвыборная речь, агитационные и рекламные выступления). План убеждающей речи	ОК-4, ОПК-4, ПК-12	Творческое задание, опрос, тест, зачет

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ (УРОВНЕЙ) ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ОПИСАНИЕМ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

Код, наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Оценивание компетенции	Способы и средства оценивания уровня сформированности компетенции
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Пороговый уровень	<p>знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили</p> <p>уметь: самостоятельно работать с учебной литературой и словарями; редактировать тексты; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации</p> <p>владеть: навыками отбора языковых средств</p>	зачтено	Опрос Тестирование

	Продвинутый уровень	<p>знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили, специфику стилей на разных языковых уровнях, жанровую дифференциацию стилей</p> <p>уметь: самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками; редактировать тексты научного, официально-делового; оценивать языковые факты с точки зрения нормативности; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации</p> <p>владеть: навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
	Высокий уровень	<p>знать: основные понятия теории речевой культуры, основные коммуникативные качества речи и языковые нормы, функциональные стили, специфику стилей на разных языковых уровнях, жанровую дифференциацию стилей, критерии и принципы отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией</p> <p>уметь: самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации</p> <p>владеть: нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Пороговый уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; качества речи, средства создания выразительности речи</p> <p>уметь: правильно применять языковые средства в устной и письменной речи</p> <p>владеть: навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях</p>	зачтено	Опрос Тестирование
	Продвинутый уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; роль языка в обществе; качества речи, средства создания выразительности речи</p> <p>уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи</p> <p>владеть: навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат

	Высокий уровень	<p>знать: систему знаний по всем уровням языка; роль языка в обществе; качества речи, средства создания выразительности речи; основы мастерства публичного выступления</p> <p>уметь: использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации;</p> <p>- правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации</p> <p>владеть: навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Пороговый уровень	<p>знать: способы обобщения, анализа, восприятия информации</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений</p>	зачтено	Опрос Тестирование
	Продвинутый уровень	<p>знать: способы обобщения, анализа, восприятия информации; особенности постановки цели и выбора путей ее достижения</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат
	Высокий уровень	<p>знать: особенности культуры мышления; способы обобщения, анализа, восприятия информации; особенности постановки цели и выбора путей ее достижения</p> <p>уметь: самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки; навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами</p>	зачтено	Опрос Тестирование Творческие задания Реферат

<p>Электронная презентация как часть публичного выступления.</p>	<p>3. Что такое электронная презентация?</p> <p>1. Как подготовить и подготовиться к публичному выступлению?</p> <p>2. Для чего нужны иллюстративные материалы во время выступления?</p> <p>3. Назовите и охарактеризуйте виды вспомогательных материалов.</p> <p>1. Назовите и охарактеризуйте пять этапов классической схемы ораторского искусства.</p> <p>2. Назовите условия ораторского творчества.</p> <p>3. Охарактеризуйте электронную презентацию как часть публичного выступления.</p>
<p>Логика речи. Культура речи. Этика публичного выступления.</p>	<p>1. Каковы логические законы доказательности?</p> <p>2. Назовите и охарактеризуйте приемы стимулирования внимания и интереса.</p> <p>3. Каковы типичные ошибки выступающего, нарушающие логичность речи?</p> <p>4. Какой должна быть этическая позиция оратора?</p> <p>1. Как логические законы помогают быть аргументированным в выступлении?</p> <p>2. Назовите и охарактеризуйте приемы стимулирования внимания и интереса.</p> <p>3. Каковы типичные ошибки выступающего, нарушающие логичность речи?</p> <p>4. Какой должна быть этическая позиция оратора?</p> <p>5. Как применение крылатых выражений, пословиц и поговорок может помочь выступающему?</p> <p>1. Почему логичность и доказательность речи – важнейшие качества эффективности публичного выступления?</p> <p>2. Как логические законы помогают быть аргументированным в выступлении?</p> <p>3. Назовите и охарактеризуйте приемы стимулирования внимания и интереса.</p> <p>4. Как речевые штампы, канцеляризм, ошибки в ударении и произношении, многословие, тавтология, фразеологические повторы, интонационное однообразие мешают выступающему?</p> <p>5. Сформулируйте этические правила-советы оратора.</p> <p>6. Как применение крылатых выражений, пословиц и поговорок может помочь выступающему?</p>
<p>Внешний облик оратора (внешность, манеры, поза, жесты). Техника речи: голос (звучность, темп, высота, тембр), произношение и артикуляция.</p>	<p>1. Какие принципы речевого воздействия вы знаете?</p> <p>2. Как коммуникационные эффекты можно использовать в своем выступлении?</p> <p>3. Как должен выглядеть оратор?</p> <p>4. Охарактеризуйте основные требования к технике речи выступающего.</p> <p>1. Какие принципы речевого воздействия вы знаете?</p> <p>2. Какие коммуникационные эффекты могут стать помехой в выступлении?</p> <p>3. Как внешний вид выступающего может влиять на восприятие его речи?</p> <p>4. Расскажите о взаимосвязи невербальных и речевых средств.</p> <p>1. Какие принципы речевого воздействия вы знаете?</p> <p>2. Как коммуникационные эффекты можно использовать в своем</p>

	<p>выступлении?</p> <p>3. Какие коммуникационные эффекты могут стать помехой в выступлении?</p> <p>4. Как внешний вид выступающего может влиять на восприятие его речи?</p> <p>5. Как эмоциональное состояние оратора может влиять на его речь?</p> <p>6. Расскажите о взаимосвязи невербальных и речевых средств.</p> <p>7. Почему важно совершенствовать технику речи?</p>
Спор, его цели и стратегии. Диспут, дискуссия, полемика	<p>1. Что такое спор?</p> <p>2. Что такое диспут?</p> <p>3. Назовите основные правила спора.</p> <p>1. Охарактеризуйте спор как обсуждение в форме исследования проблемы с целью установления истины.</p> <p>2. Чем отличаются спор, дискуссия?</p> <p>3. Как вести спор, чтобы не разругаться с оппонентом?</p> <p>1. Охарактеризуйте спор как обсуждение в форме исследования проблемы с целью установления истины.</p> <p>2. В чем сходства и отличия спора и диспута, дискуссии, полемики?</p> <p>3. Сформулируйте основные принципы и правила ведения спора.</p>
Речевые формулы. Информационная речь. Составление плана информационной речи.	<p>1. Что такое речевые формулы?</p> <p>2. Какие речевые формулы вы знаете? Когда они применяются?</p> <p>3. Какова цель речи-информирования?</p> <p>4. Назовите основной план речи-информирования.</p> <p>1. Что такое речевые формулы?</p> <p>2. Какова пятичастная формула для простой речи-убеждения или информирования?</p> <p>3. Когда применяется формула решения проблемы?</p> <p>4. Что такое формула «за и против»? Когда она применяется?</p> <p>5. Какова цель речи-информирования?</p> <p>6. Назовите основной план речи-информирования.</p> <p>1. Что такое речевые формулы?</p> <p>2. Какая формула применяется для простой речи-убеждения или информирования?</p> <p>3. Как формула применяется в тех случаях, когда существует несколько путей решения проблемы?</p> <p>4. Что такое формула «за и против»? Когда она применяется?</p> <p>5. Какова цель и структура речи-информирования?</p>
Протоколно-этикетная и развлекательная речи.	<p>1. Где и для чего произносят этикетно-протоколные речи?</p> <p>2. В чем особенность развлекательной речи?</p> <p>3. Цели какой речи является соблюдение этикета, а какой – развлечение собравшихся?</p> <p>1. Какие речи называются протоколно-этикетными?</p> <p>2. Какие речи называются развлекательными?</p> <p>3. Каковы цели этих видов речи?</p> <p>1. В чем особенность таких видов речи, как этикетно-протоколные и развлекательные?</p> <p>2. В чем различия между этими видами публичной речи?</p> <p>3. Почему цели этих видов публичной речи разнятся?</p>
Убеждающая речь (выступление на митинге, предвыборная)	<p>1. Что такое речь-убеждение?</p> <p>2. Какова цель речи-убеждения?</p>

речь, агитационные и рекламные выступления). План убеждающей речи	3. Где произносят речи-убеждения?
	1. Какую речь называют речью-убеждением? 2. Где и с какой целью могут быть произнесены убедительные речи? 3. Охарактеризуйте план речи-убеждения.
	1. Почему самый распространенный вид публичных речей – речь-убеждение? 2. Что может быть целью речи-убеждения? 3. Как строятся речи-убеждения?

3.2. ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ), САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Возникновение риторики.
2. Античный риторический канон.
3. Развитие риторики в XX в. Современное состояние науки.
4. Тропы и риторические фигуры как приемы речевой выразительности речи.
5. Спор, его цели и стратегии.
6. Тосты и их речевое оформление.
7. Речевые особенности поздравительных речей.
8. Различные методы изложения материала.
9. Классификация речей по целевой установке речи.
10. Особенности ритуальных речей.
11. Основные теоретические достижения античной риторики.
12. Вклад Марка Фабия Квинтилиана в становление риторики.
13. Риторика в эпоху Возрождения и Нового времени.
14. Развитие судебного красноречия в России в XIX веке (Н.П. Карабчевский, А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, П.С. Пороховщиков и др.).
15. Знаменитые судебные ораторы прошлого и современности.
16. Замысел речи. Тезис: характеристика, виды, формы уклонения от тезисов.
17. Особенности судебного красноречия.
18. Ведение полемики.
19. Логическая и психологическая сторона убеждающей речи.
20. Основные этапы производства речи в современной теории коммуникации.
21. Место риторики в ряду других лингвистических дисциплин.
22. Представление о личности оратора в сочинениях Цицерона («Об ораторе», «Брут», «Оратор», «О наилучшем роде ораторов»).
23. Основные достижения античной и средневековой риторики.
24. Достижения отечественной риторики.
25. Знаменитые судебные ораторы прошлого и современности
26. Типичные средства выразительности в речи политика (по выбору).
27. Способы аргументации в телевизионной рекламе.
28. Стратегии дискредитации противника в полемическом диалоге (на материале ток-шоу).
29. Стратегии нападения в полемике (на материале ток-шоу).
30. Логические уловки в споре (на материале парламентских дебатов).

Творческие задания

1. Подберите несколько скороговорок и составьте из них текст. Научитесь произносить его четко, без запинок, используя различные приемы привлечения внимания – так, чтобы слушателям ваш текст стал интересен.

2. Подберите несколько скороговорок и составьте из них текст. Научитесь произносить его с различной интонацией: как великую тайну, как новостной сюжет, как признание в любви и т. п.

3. Составьте и произнесите речь «Я» (тема её – вы сами) .

Подсказка: ваше выступление – это ваша визитная карточка, её цель – познакомиться с собой, представить себя, заинтриговать собой, по возможности обаять аудиторию.

4. Напишите и произнесите текст поздравительной речи на одну из тем. Обязательно используйте известные вам риторические фигуры, чтобы добиться эмоционального разговорного стиля.

Темы для поздравительной речи:

1. Поздравление младенца с первым сказанным словом.
2. Хвала Дуракам.
3. Поздравление с зачетом по риторике.
4. Похвальное слово Лентяю.
5. Поздравление с приобретением бесполезной вещи.

5. Составить речь-убеждение объемом около 2 страниц на одну из тем. Помните, что речь должна соответствовать выбранной теме, раскрывать ее; в речи должна просматриваться цель выступления и быть все основные композиционные части: вступление, основная часть, заключение. Не забудьте про аргументацию.

Темы для речи-убеждения:

1. «Вредные» фильмы.
2. Счастливым быть можно научиться!
3. Книга, которую должен прочитать каждый / Фильм, который должен посмотреть каждый.
4. Быть здоровым – хорошо!
5. Позвоните родителям.
6. Зачем нужно изучать риторiku.
7. Образованный человек – полезный человек.

6. Составить речь-убеждение объемом 2-3 страницы на одну из тем, опровергающих сложившиеся общественно-моральные нормы, например: «Курить – здорово!» или «Быть циником в наше время жизненно необходимое качество». Тему выберите и сформулируйте самостоятельно. Помните, что речь должна соответствовать выбранной теме, раскрывать ее; в речи должна просматриваться цель выступления и быть все основные композиционные части: вступление, основная часть, заключение. Не забудьте про аргументацию.

7. Подготовьте доклад по книгам Дейла Карнеги «Как обрести уверенность в себе и влиять на людей», «Как обрести спокойствие и жить полноценной жизнью».

8. Подготовьте аналитический доклад на тему «Приемы и правила красноречия» по книге М. В. Ломоносова «Краткое руководство к красноречию».
9. Подготовьте доклад на тему «Образцы классической русской риторики» по а) Н. В. Гоголю, б) А. П. Чехову, в) Л.Н. Толстому.
10. Подготовить электронную презентацию по теме реферата (по выбору) и выступить перед аудиторией с ней.

3.3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Рабочей программой и учебным планом не предусмотрено.

3.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ (ТЕСТ)

1. Определите, к каким типам публичной речи относятся следующие жанры:

а) тост	1) убеждающая
б) лекция	2) этикетная
в) выступление на митинге	3) развлекательная
г) поздравительная речь	4) информационная
2. Определите, к каким композиционным частям выступления относятся ниже-следующие речевые формулы. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.

а) вступление	1. А теперь разрешите перейти к следующему вопросу.
б) основная часть	2. Зачем мы здесь собрались?
в) заключение	3. Вернемся к началу моего выступления.
	4. Так как же нам решить эту проблему?
	5. Давайте все вместе решать эту проблему!
	6. Вы, вероятно, знаете, что случилось вчера вечером.
3. Найдите определение (объяснение) к каждому типу аргументов:

а) аргументы к пафосу	1) оперируют фактами
б) логические аргументы	2) апеллируют к чувствам
в) аргументы к этосу	3) опираются на рассуждение
г) естественные аргументы	4) апеллируют к общности нравственных ценностей
4. Дедуктивное рассуждение – это рассуждение:
 - а) от общего к частному;
 - б) от частного к общему;
 - в) рассуждение по аналогии;
 - г) рассуждение с дефиницией.
5. Публичное выступление обязательно предполагает:
 - а) зачитывание письменного текста;
 - б) импровизацию;
 - в) подготовленность текста.
6. Период внимания слушателей составляет:

- а) 5-7 минут;
- б) 3-4 минуты;
- в) 10-15 минут;
- г) 20-30 минут.

7. Определите, к какому жанру публичной речи относится каждая из следующих речевых формул:

- | | |
|-------------------------|--|
| а) траурная речь | 1. Разрешите высказать Вам нашу самую искреннюю признательность за многолетний труд... |
| б) представление гостя | 2. Мы пришли сегодня отдать дань благодарности человеку, много сделавшему для нашего факультета. |
| в) поздравление юбиляра | 3. Мы благодарим нашего гостя за то, что он нашел время и пришел выступить перед нами. |

8. Выберите правильный ответ.

Для воздействия на мужскую образованную техническую аудиторию эффективно использование следующих типов аргументации:

- а) индуктивная, восходящая;
- б) дедуктивная, двусторонняя;
- в) дедуктивная, односторонняя;
- г) индуктивная, нисходящая.

9. Вспомогательные материалы предназначены для

- а) облегчения запоминания слушателями;
- б) привлечения богатого иллюстративного материала;
- в) демонстрации технической компетенции докладчика.

10. Поиск материала предполагает:

- а) использование разнообразных источников;
- б) опору на авторитетный источник;
- в) использование компьютерных технологий.

11. Определите, какие правила соотносятся с нижеследующими максимами вежливости:

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| а) Не затрудняй других! | 1) максима такта |
| б) Отстраняй от себя похвалы! | 2) максима великодушия |
| в) Избегай возражений! | 3) максима одобрения |
| г) Соблюдай интересы другого! | 4) максима скромности |
| д) Выказывай благожелательность! | 5) максима согласия |
| е) Не хули других! | 6) максима симпатии |

12. Определите, какие жанры публичного выступления соответствует людям, обладающим указанным ниже социальным статусом. (Некоторые позиции предусматривают несколько вариантов ответов).

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| а) президент страны | 1) обращение к нации |
| б) президент компании | 2) речь на презентации |
| в) президент Академии наук | 3) инаугурационная речь |
| | 4) совещание директоров компании |
| | 5) открытие конференции |

13. Найдите определения следующих риторических фигур:

- | | |
|------------|-----------------------|
| а) анафора | 1. Противопоставление |
|------------|-----------------------|

- б) восходящая градация 2. Одинаковое начало ряда фраз
в) антитеза 3. Ряд синонимов, усиливающих друг друга
14. В основе разделения аргументов «по существу» и аргументов «к человеку» лежит:
- а) количество аргументов, используемое в аргументации;
 - б) представление об истинности или ложности аргументов;
 - в) характер воздействия на человека (на его разум или эмоции);
 - г) характеристика аудитории, к которой обращены аргументы.
15. Дольше всего готовятся:
- а) самые короткие выступления;
 - б) самые длинные выступления;
 - в) выступления перед профессионалами.
16. Выберите правильный вариант ответа. Жанр полемики отличается от дискуссии:
- а) наличием ведущего;
 - б) наличием зрителей;
 - в) целью спора;
 - г) наличием проблемы.
17. Выберите правильный вариант ответа.
К запрещающим стратегиям ведения полемики относится:
- а) стратегия дискредитации точки зрения собеседника;
 - б) стратегия дискредитации личности собеседника;
 - в) стратегия нападения на доказательства собеседника;
 - г) стратегия самозащиты от нападений собеседника.
18. К логическим уловкам в споре не относится:
- а) подмена тезиса;
 - б) предвосхищение основания;
 - в) замена основания;
 - г) порочный круг в доказательстве.

3.5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА)

1. Задачи курса «Риторика».
2. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, логичность, уместность, чистота, богатство, выразительность.
3. Античные риторика как исторический фундамент современной риторики.
4. Исконно русские речевые правила.
5. Деловая риторика.
6. Публичная речь и ее виды.
7. Подготовка к публичному выступлению. Композиция выступления.
8. Виды аргументов: «по существу» и «к человеку».
9. Эвристическая риторика.
10. Пять этапов классической схемы ораторского искусства. Подготовка публичного выступления.

11. Условия ораторского творчества. Демонстрационные материалы. Электронные презентации.
12. Логические законы доказательности.
13. Приемы стимулирования внимания и интереса.
14. Принципы речевого воздействия. Коммуникационные эффекты.
15. Техника речи.
16. Спор, его цели и стратегии.
17. Диспут, дискуссия, полемика.
18. Речевые формулы. Цель речи-информирования. Составьте план речи-информирования.
19. Речи по случаю. Их цели.
20. Цель речи-убеждения. Составьте план речи убеждения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	Неудовлетворительно/не зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: - основных понятий теории речевой культуры; - основных коммуникативных качеств речи и языковых норм; - функциональных стилей, специфики стилей на разных языковых уровнях, жанровой дифференциации стилей; - критериев и принципов отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: - основных понятий теории речевой культуры; - основных коммуникативных качеств речи и языковых норм; - функциональных стилей, специфики стилей на разных языковых уровнях, жанровой дифференциации стилей; - критериев и принципов отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: - основных понятий теории речевой культуры; - основных коммуникативных качеств речи и языковых норм; - функциональных стилей, специфики стилей на разных языковых уровнях, жанровой дифференциации стилей; - критериев и принципов отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: - основных понятий теории речевой культуры; - основных коммуникативных качеств речи и языковых норм; - функциональных стилей, специфики стилей на разных языковых уровнях, жанровой дифференциации стилей; - критериев и принципов отбора языковых средств в соответствии со стилем, жанром и коммуникативной ситуацией
уметь	Обучающийся не умеет	Обучающийся де-	Обучающийся де-	Обучающийся де-

	или в недостаточной степени умеет самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации	монстрирует неполное соответствие следующих умений: - самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; - редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; - оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; - создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации	монстрирует частичное соответствие следующих умений: - самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; - редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; - оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; - создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации	монстрирует полное соответствие следующих умений: - самостоятельно работать с научной литературой, словарями, справочниками и другими источниками филологической информации; - редактировать тексты научного, официально-делового и публицистического стилей; - оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности; - создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами коммуникации
--	--	--	---	--

владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет нормами литературного языка; навыками отбора языковых средств в соответствии с поставленной задачей и коммуникативной ситуацией; приемами совершенствования речи
----------------	---	---	---	--

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: - основ мастерства публичного выступления; - системы знаний по всем уровням языка; - роли языка в обществе; - качеств речи, средств создания выразительности речи	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: - основ мастерства публичного выступления; - системы знаний по всем уровням языка; - роли языка в обществе; - качеств речи, средств создания выразительности речи	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: - основ мастерства публичного выступления; - системы знаний по всем уровням языка; - роли языка в обществе; - качеств речи, средств создания выразительности речи	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: - основ мастерства публичного выступления; - системы знаний по всем уровням языка; - роли языка в обществе; - качеств речи, средств создания выразительности речи
--------------	---	---	--	--

уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: - использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; - правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: - использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; - правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: - использовать алгоритм подготовки эффективного публичного выступления и презентации; - правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций; навыками монологической и диалогической речью в различных коммуникативных ситуациях; правилами речевого и делового этикета
ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: - способы обобщения, анализа, восприятия информации; - особенности постановки цели и выбора путей ее достижения	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: - способы обобщения, анализа, восприятия информации; - особенности постановки цели и выбора путей ее достижения	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: - способы обобщения, анализа, восприятия информации; - особенности постановки цели и выбора путей ее достижения	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: - способы обобщения, анализа, восприятия информации; - особенности постановки цели и выбора путей ее достижения
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами; организовать и	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: - самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: - самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными задачами;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: - самостоятельно находить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию в соответствии с поставленными

	поддерживать связи с деловыми партнерами	задачами; - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	ветствии с поставленными задачами; - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет способами самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений; приемами творческого использования инновационных идей, познавательных подходов и научно-методических принципов риторики как науки

4.2. Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Риторика»: принимали участие в обсуждении тем практических занятий и/или выступили с докладом, выполнили индивидуальные задания, прошли промежуточный контроль в виде тестов.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
------------	---

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от « 14 » мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, а так же перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.