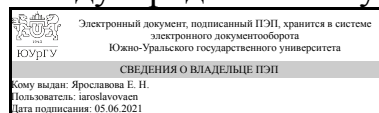


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций



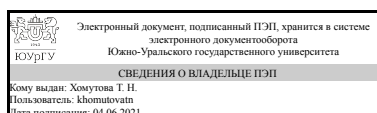
Е. Н. Ярославова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ФД.01 Деловая риторика
для направления 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Лингвистика и перевод

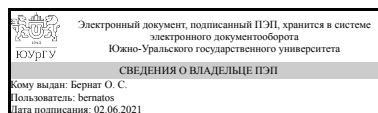
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утверждённым приказом Минобрнауки от 24.04.2018 № 323

Зав.кафедрой разработчика,
д.филол.н., доц.



Т. Н. Хомутова

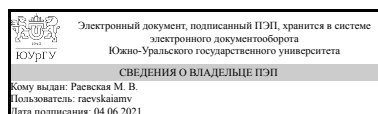
Разработчик программы,
к.филол.н., доцент



О. С. Бернат

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.филол.н., доц.



М. В. Раевская

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Деловая риторика» – дать системное представление о речевом общении, заложить основы становления студента как профессиональной языковой личности и обучить профессиональному владению видами речевой деятельности с учетом этических, социолингвистических и психолингвистических аспектов общения.

Задачи курса: дать теоретические знания и практические навыки в сфере осуществления эффективного речевого общения; обучить основам речевого общения путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и говорения; раскрыть особенности речевого общения в современном обществе, коммуникативной и эстетической функций языка и речи, связь культуры мышления и культуры слова; дать правила пользования речью; способствовать практическому совершенствованию речевого поведения и культуры речи.

Краткое содержание дисциплины

Краткое содержание дисциплины Учебная дисциплина «Деловая риторика» относится к вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Курс «Деловая риторика» призван помочь будущему профессионалу узнать: о роли речевого общения; освоить: основные виды речевой деятельности: чтение, письмо, слушание и устную речь; речевые тактики общения; ; эго-состояния и их использование в деловом общении; основу этики и психологии речевого поведения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: нормы устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации; этикетные формулы официально-делового стиля Умеет: использовать лингвистические средства в различных формах, видах устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации Имеет практический опыт: публичного выступления на государственном языке Российской Федерации
ОПК-4 Способен применять кодифицированные нормы русского литературного языка и владеть его научным стилем	Знает: нормы устной и письменной речи на русском языке Умеет: использовать нормы разных стилей в устной и письменной речи; составлять устные и письменные тексты с использованием этикетных формул Имеет практический опыт: построения речевого высказывания, обеспечивающего достижение влияния высказывания, его действительности, эмоционального отклика

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.04 Русский язык и культура речи, 1.О.18.01 Практический курс первого иностранного языка (китайский язык)	1.Ф.14 Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык), ФД.03 Перевод туристического дискурса

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.04 Русский язык и культура речи	<p>Знает: нормы литературного языка; основные характеристики устной и письменной разновидностей литературного языка; основы теории речевой коммуникации; языковые особенности и речевой этикет научного стиля, нормы литературного языка; основные характеристики устной и письменной разновидностей литературного языка; основы теории аргументации; правила подготовки и произнесения устного публичного выступления; языковые особенности и речевой этикет официально-делового стиля; основы теории речевой коммуникации; языковые особенности и речевой этикет научного стиля</p> <p>Умеет: осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для осуществления деловой коммуникации, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; составлять тексты официально-делового стиля; корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику; убедительно выражать свои мысли, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание; отстаивать свои позиции в профессиональной среде; составлять тексты научного стиля; выступать перед аудиторией с информационной речью научного и научно-учебного характера</p> <p>Имеет практический опыт: эффективного речевого воздействия в профессиональной коммуникации, составления текстов научного стиля с применением кодифицированных норм русского языка</p>
1.О.18.01 Практический курс первого иностранного языка (китайский язык)	<p>Знает: двуязычные эквиваленты в объеме предусмотренном лексическим и тематическим минимумами; лингвострановедческие реалии и фоновые страноведческие знания, имена собственные; служебные слова «байхуа» и «вэньняня»; лексическую и синтаксическую синонимию в китайском и русском языках; особенности актуального членения китайского предложения; языковые средства выражения логических связей между предложениями в</p>

	китайском тексте; литературную норму первого иностранного языка, лексико-грамматические нормы оформления текстов на первом иностранном языке Умеет: понимать в общих чертах характер исходного текста; определять общую композицию текста; выделять в исходном тексте единицы анализа и устанавливать связи между ними; разделять текстовые субъект и предикат на коммуникативные кванты с последующим выделением в них доминирующей информации; , строить устные высказывания на первом иностранном языке; понимать речь носителей первого иностранного языка, создавать тексты профессионального назначения на первом иностранном языке; редактировать тексты профессионального назначения на первом иностранном языке Имеет практический опыт: применения иностранного (китайского) языка для получения профессиональной информации из текстов и устной речи; использования словарей и другой справочной литературы для осуществления деловой коммуникации на иностранном (китайском) языке, осуществления профессионального общения на первом иностранном языке в письменной и устной форме, создания и редактирования академических текстов на первом иностранном языке
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 74,75 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	32	32
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	64	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,25	35,75	33,5
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка публичных выступлений разных жанров. Устная монологическая речь. Сообщение по заданным темам: 1. Правила общения.2. Коммуникативная компетенция личности.3. Этика и эстетика.4. Внушение, убеждение, принуждение в общении.5. Роль речевого воздействия в общении.6. Сущность ораторского пафоса и	10,75	10.75	0

формы его выражения.7. Типы речевой культуры.8. Лояльные и нелояльные аргументы.			
Подготовка к экзамену.	27	0	27
Составление терминологического словаря специальности. Выполнение упражнений по теме «Основные виды аргументов и структура доказательства». Подготовка к деловой игре.	6,5	0	6,5
Доклад по заданным темам:- «Законы современной общей риторики. Чувство аудитории, или коммуникативность. Способы развития коммуникативности»;- «Способы убеждения. Спор. Дискуссия. Диспут»;- «Способы аргументации. Убеждение, принуждение, компромисс».	10	10	0
Подготовка к зачету.	15	15	0
Консультации и промежуточная аттестация	10,75	4,25	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основные понятия теории деловой риторики.	4	0	4	0
2	Совершенствование навыков речевой деятельности.	32	0	32	0
3	Этика и психология речевого делового общения.	24	0	24	0
4	Обучение основам деловой риторики с использованием деловых игр.	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1,2	1	Речевое общение (вербальное и невербальное). Соотношение понятий «язык», «речь», «мышление». Цель – охарактеризовать специфику взаимодействия людей в процессе их жизнедеятельности. Речевая деятельность. Ее виды. Модель коммуникативного акта. Цель – скорректировать речевую деятельность с учетом ситуации общения.	4
3,4	2	Совершенствование навыков чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Цель – развить навыки чтения. Научить составлять конспект прочитанного текста, аннотацию, реферат-резюме.	4
5,6	2	Совершенствование навыков слушания. Принципы конспектирования лекции. Цель – развить навыки слушания.	4
7,8	2	Факторы, влияющие на эффективность слухового восприятия. Цель - рассмотреть общие принципы конспектирования устного выступления	4
9,10	2	Двойственный характер процесса коммуникации. Слушание в ситуации диалога. Цель – охарактеризовать принципы эффективного слушания.	4
11,12	2	Совершенствование навыков письменной речи. Специфические особенности фиксированного текста. Цель – развить навыки письменной речи. Рассмотреть текст как произведение речетворческого процесса.	4

13,14	2	Особенности составления официально-деловых текстов. Цель – научить составлять официально-деловые тексты (резюме, деловые письма, служебные и пояснительные записки).	4
15,16	2	Устная монологическая речь. Цель - рассмотреть структурные характеристики монолога. Мастерство устного выступления. Цель - научить работать над устным текстом.	4
17,18	2	Устная диалогическая речь. Классы и виды диалогов. Работа над дикцией. Степень отчетливости артикуляции.	4
19,20	3	Этика и речь. Этика и сфера общения. Этические и этикетные нормы. Цель – рассмотреть правила речевого этикета.	4
21,22	3	Этика и виды речевой деятельности (этика письменной речи, этика устной речи, этика слушания). Цель – сформулировать требования этики к речи.	4
23,24	3	Основные типы коммуникабельности людей. Цель – рассмотреть типы коммуникабельности людей с учетом речевых характеристик.	4
25,26	3	Невербальные средства общения (дистанция, мимика, жесты, визуалика). Цель – показать влияние невербальных средств на восприятие речи.	4
27,28	3	Эго-состояние и речевое общение. Трансакты. Цель – рассмотреть речевые проявления эго-состояния.	4
29,30	3	Речевые тактики как вербализованный результат стратегии общения. Цель – научить использовать «речевые ходы» для эффективного взаимодействия.	4
31,32	4	Деловая игра. Распределение ролей. Система оценивания игры. Сопровождение деловой игры. Цель – обучить анализу ситуаций общения. Анализ хода и результатов игры. Лингвистическая деловая игра (ЛДИ) «Переговоры». Цель - рассмотреть цели, этапы ЛДИ. Провести ЛДИ.	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка публичных выступлений разных жанров. Устная монологическая речь. Сообщение по заданным темам: 1. Правила общения. 2. Коммуникативная компетенция личности. 3. Этика и эстетика. 4. Внушение, убеждение, принуждение в общении. 5. Роль речевого воздействия в общении. 6. Сущность ораторского пафоса и формы его выражения. 7. Типы речевой культуры. 8. Лояльные и нелояльные аргументы.	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 65-165. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 172-208. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2013. – С. 35-65	3	10,75
Подготовка к экзамену.	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 30-45, 55-89; 100-113, 115-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы	4	27

			речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 30-136. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 15-75.		
Составление терминологического словаря специальности. Выполнение упражнений по теме «Основные виды аргументов и структура доказательства». Подготовка к деловой игре.			Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 243-269. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 223-231	4	6,5
Доклад по заданным темам:- «Законы современной общей риторики. Чувство аудитории, или коммуникативность. Способы развития коммуникативности»;- «Способы убеждения. Спор. Дискуссия. Диспут»;- «Способы аргументации. Убеждение, принуждение, компромисс».			Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 215-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 117-148. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 100-125.	3	10
Подготовка к зачету.			Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 55-89; 115-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 30-136. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 25-75.	3	15

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	Тест	1	3	Тест проводится на практическом занятии. Студенту дается 15 вопросов из списка контрольных вопросов. Время,	зачет

						отведенное на тест – 10 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на один вопрос теста соответствует 0,2 балла. 3 балла – даны правильные ответы на 15 вопросов. 2 балла – даны правильные ответы на 10 вопросов. 1 балл – даны правильные ответы на 5 вопросов. 0 баллов - даны правильные ответы менее чем на 5 вопросов. Максимальное количество баллов – 3. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
2	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 1	1	5	Самостоятельная работа № 1 проводится на практическом занятии. Студентам предлагаются вопросы, на которые они должны ответить. Время подготовки - 15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильные ответы на все вопросы - 5 баллов. Частично правильные ответы на все вопросы - 3 балла. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
3	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 2	1	5	Самостоятельная работа № 2 проводится на практическом занятии. Студентам предлагаются вопросы, на которые они должны ответить. Время подготовки - 20 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильные ответы на все вопросы - 5 баллов. Частично правильные ответы на все вопросы - 3 балла. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
4	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 3	1	5	Самостоятельная работа № 3 проводится на практическом занятии. Студентам предлагаются вопросы, на которые они должны ответить. Время подготовки - 15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется	зачет

						балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильные ответы на все вопросы - 5 баллов. Частично правильные ответы на все вопросы - 3 балла. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
5	4	Текущий контроль	Доклад с презентацией	1	15	Студент готовит дома презентацию к представленному на семинарском занятии докладу с её демонстрацией. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Презентация исчерпывающе представляет содержание доклада 5 баллов. Презентация достаточно представляет содержание доклада 4 балла. Презентация частично представляет содержание доклада 4 балла Презентация недостаточно представляет содержание доклада 1 балл. Презентация отсутствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за презентацию – 5. Минимальное количество презентаций в семестре 3. Максимальная сумма баллов за данный вид контроля 15 баллов.	экзамен
6	3	Промежуточная аттестация	Зачет	1	2	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
7	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 4	1	5	Самостоятельная работа № 4 проводится на практическом занятии. Студентам предлагаются вопросы, на которые они должны ответить. Время подготовки - 15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена	экзамен

						приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильные ответы на все вопросы - 5 баллов. Частично правильные ответы на все вопросы - 3 балла. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
8	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 5	1	5	Самостоятельная работа № 5 проводится на 2 практическом занятии. Студентам предлагаются вопросы, на которые они должны ответить. Время подготовки - 25 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильные ответы на все вопросы - 5 баллов. Частично правильные ответы на все вопросы - 3 балла. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	экзамен
9	4	Промежуточная аттестация	Экзамен	1	20	Экзамен проводится в форме устного опроса. В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно присутствовать не более 6-8 студентов. Каждому студент берет билет, в котором содержится два теоретических вопроса, выносимых на экзамен. Форма контроля: устный ответ. Время подготовки - 20 мин. Время ответа - 10 мин. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальное количество баллов – 20. 20 б. : всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, свободное выполнение заданий, предусмотренных программой, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной кафедрой. Как правило, 20 б. выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их	экзамен

					<p>анализировать. 15 б.: полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных в программе заданий, усвоение основной литературы, рекомендованной кафедрой. 15 б., как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. 10 б.: ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, 10 б. выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя. 0 б.: пробелы в знаниях основного учебного материала, допуск принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. 0 б. заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине</p>	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	<p>Экзамен проводится в форме устного опроса. В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно присутствовать не более 6-8 студентов. Каждому студент берет билет, в котором содержится два теоретических вопроса, выносимых на экзамен. Форма контроля: устный ответ. Время подготовки - 20 мин. Время ответа - 10 мин. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения</p>

	<p>(утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальное количество баллов – 20. 20 б. : всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, свободное выполнение заданий, предусмотренных программой, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной кафедрой. Как правило, 20 б. выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать. 15 б.: полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных в программе заданий, усвоение основной литературы, рекомендованной кафедрой. 15 б., как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. 10 б.: ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, 10 б. выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя. 0 б.: пробелы в знаниях основного учебного материала, допуск принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. 0 б. заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
зачет	<p>Зачет проводится в форме устного опроса. В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно присутствовать не более 6-8 студентов. Каждому студенту задается по одному вопросу из каждой темы, выносимой на зачет. Время подготовки - 10 мин. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или новые вопросы из этой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ
-------------	---------------------	------

		1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-4	Знает: нормы устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации; этикетные формулы официально-делового стиля	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Умеет: использовать лингвистические средства в различных формах, видах устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Имеет практический опыт: публичного выступления на государственном языке Российской Федерации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-4	Знает: нормы устной и письменной речи на русском языке	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-4	Умеет: использовать нормы разных стилей в устной и письменной речи; составлять устные и письменные тексты с использованием этикетных формул	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-4	Имеет практический опыт: построения речевого высказывания, обеспечивающего достижение влиятельности высказывания, его действенности, эмоционального отклика	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Стернин, И. А. Практическая риторика Текст учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит." И. А. Стернин. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 268, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Введенская, Л. А. Деловая риторика [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Гос. и муницип. упр." и др. Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд., перераб. - М.: КноРус, 2016
2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация Учеб.для ВУЗов, специализирующихся в обл. сервиса О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина; Под ред. О. Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 269,[2] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук / Научно-информационный издательский центр и редакция журнала Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук Language: Russian, База данных: ELibrary.RU

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Александров, Д.Н. Риторика. Учебное пособие / Д.Н. Александров. – М.: Флинта, Наука, 2012. – 624 с.
2. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.
3. Суховершина, Ю. Тренинг делового (профессионального) общения / Ю. Суховершина, Е. Тихомирова, Ю. Скротная. – М.: Трикта, 2012. – 128 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

4. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - 232 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Локальная Сеть / Свободный
2	Методические пособия для преподавателя	Ромашова, И.П. Деловая риторика: методические указания к практическим и тренинговым занятиям / И.П. Ромашова. - Омск: Омский гос. университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. - 44 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Локальная Сеть / Свободный

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.
Экзамен	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный

		<p>компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имуущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.</p>
Зачет, диф. зачет	407 (1)	<p>Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имуущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.</p>
Практические занятия и семинары	407 (1)	<p>Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имуущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.</p>