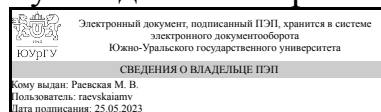


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



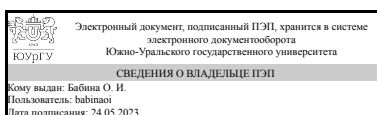
М. В. Раевская

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

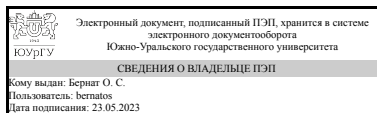
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утверждённым приказом Минобрнауки от 24.04.2018 № 323

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



О. И. Бабина

Разработчик программы,
к.филол.н., доцент



О. С. Бернат

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 влиятельности высказывания, его действенности, эмоционального отклика

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.17.01 Практический курс первого иностранного языка (китайский язык), 1.О.05 Русский язык и культура речи	ФД.03 Перевод туристического дискурса, 1.Ф.10 Теория перевода (китайский язык), 1.Ф.12 Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык)

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

Дисциплина	Требования
1.О.17.01 Практический курс первого иностранного языка (китайский язык)	Знает: литературную норму первого иностранного языка, лексико-грамматические нормы оформления текстов на первом иностранном языке, двуязычные эквиваленты в объеме предусмотренном лексическим и тематическим минимумами; лингвострановедческие реалии и фоновые страноведческие знания, имена собственные; служебные слова «байхуа» и «вэньяня»; лексическую и синтаксическую синонимию в китайском и русском языках; особенности актуального членения китайского предложения; языковые средства выражения логических связей между предложениями в китайском тексте; Умеет: 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, 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; Имеет практический опыт: осуществления профессионального общения на первом иностранном языке в письменной и устной форме, создания и редактирования академических текстов на первом иностранном языке, 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
1.О.05 Русский язык и культура речи	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 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 Имеет практический опыт: эффективного речевого воздействия в профессиональной коммуникации, составления текстов научного стиля с применением кодифицированных норм русского языка
--	---

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
Подготовка к экзамену.	27	0	27
Подготовка публичных выступлений разных жанров. Устная монологическая речь. Сообщение по заданным темам: 1. Правила общения. 2. Коммуникативная компетенция личности. 3. Этика и	10,75	10.75	0

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.			
Подготовка к зачету.	15	15	0
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
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.	4

		Рассмотреть текст как произведение речетворческого процесса.	
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 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 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. Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - С. 85 – 119; 208 – 219.	4	27
Подготовка публичных выступлений разных жанров. Устная монологическая	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по	3	10,75

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.	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. Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - С. 172 – 194.		
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. Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - С. 12 – 85.	3	15
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

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

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, отведенное на тест – 10 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. 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.	зачет
2	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 1	1	2	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. Правильные ответы на все вопросы - 2 балла. Частично правильные ответы на все вопросы - 1 балл. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
3	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 2	1	2	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. Правильные ответы на все вопросы - 2 балла.	зачет

						Частично правильные ответы на все вопросы - 1 балл. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
4	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 3	1	2	Самостоятельная работа № 3 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. Правильные ответы на все вопросы - 2 балла. Частично правильные ответы на все вопросы - 1 балл. Неправильные ответы на вопросы - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
5	4	Текущий контроль	Доклад с презентацией	1	12	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. Презентация исчерпывающе представляет содержание доклада - 4 балла. Презентация достаточно представляет содержание доклада - 3 балла. Презентация частично представляет содержание доклада - 2 балла. Презентация недостаточно представляет содержание доклада - 1 балл. Презентация отсутствует - 0 баллов. Максимальное количество баллов за презентацию – 4. Минимальное количество презентаций в семестре 3. Максимальная сумма баллов за данный вид контроля 12 баллов.	экзамен
6	3	Промежуточная аттестация	Зачет	-	2	Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время зачета. При оценивании результатов мероприятий используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающегося по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего	зачет

					контроля. Студент может улучшить свой рейтинг, пройдя контрольное мероприятие промежуточной аттестации, которое не является обязательным. 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. Критерии оценивания ответа: - правильный ответ на вопрос – 2 балла. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 2 балла. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью	
7	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 4	1	2	экзамен
8	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 5	1	2	экзамен

						коэффициент мероприятия – 1.	
9	4	Промежуточная аттестация	Экзамен	-	2	Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время экзамена. При оценивании результатов мероприятий используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающегося по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Студент может улучшить свой рейтинг, пройдя контрольное мероприятие промежуточной аттестации, которое не является обязательным. Экзамен проводится по окончании курса. На экзамене студент готовит ответ на вопрос, который содержится в экзаменационном билете. Время подготовки - 15 мин. Критерии оценивания ответа: - правильный ответ на вопрос – 2 балла. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 2 балла. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время экзамена. При оценивании результатов мероприятий используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающегося по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Студент может улучшить свой рейтинг, пройдя контрольное мероприятие промежуточной аттестации, которое не является обязательным. Экзамен проводится по окончании курса. На экзамене студент готовит ответ на вопрос, который содержится в экзаменационном билете. Время подготовки - 15 мин. Критерии оценивания ответа: - правильный ответ на вопрос – 2	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	балла. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 2 балла. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью	
зачет	Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время зачета. При оценивании результатов мероприятий используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающегося по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Студент может улучшить свой рейтинг, пройдя контрольное мероприятие промежуточной аттестации, которое не является обязательным. 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. Критерии оценивания ответа: - правильный ответ на вопрос – 2 балла. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 2 балла. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

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 влияния высказывания, его действенности, эмоционального отклика	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому 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. 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.
2. Введенская, Л. А. Деловая риторика [Текст] учеб. пособие для вузов Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 4-е изд. - М. ; Ростов н/Д: Март, 2008. - 503 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. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.
2. Александров, Д.Н. Риторика. Учебное пособие / Д.Н. Александров. – М.: Флинта, Наука, 2012. – 624 с.
3. Суховершина, Ю. Тренинг делового (профессионального) общения / Ю. Суховершина, Е. Тихомирова, Ю. Скрамная. – М.: Трикта, 2012. – 128 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2010. - 232 с. https://e.lanbook.com/book/95318
2	Методические пособия для преподавателя	Электронно-библиотечная система издательства Лань	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. https://e.lanbook.com/book/12927

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"
(<https://edu.susu.ru>)(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
Экзамен	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.
Самостоятельная работа студента	219а (1)	Главный учебный корпус «Мультимедийный класс», ауд. 219А Оборудование и технические средства обучения: 1. Сетевой коммутатор DLink – 1 шт. 2. Аудиокоммутатор – 1 шт. 3. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 4. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 5. Документ-камера – 1 шт. 6. Активная акустическая система – 1 шт. 7. Микротелефонная гарнитура – 15 шт. 8. Сетевой фильтр – 1 шт. 9. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 10. Персональный компьютер студента – 14 шт. 11. Компьютерная мышь – 15 шт. 12. Клавиатура – 15 шт. 13. Монитор – 16 шт. Имущество: 1. Стул «Стандарт» – 30 шт. 2. Кресло компьютерное – 1 шт. 3. Доска маркерная белая 100x170 – 1 шт. 4. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 5. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 6. Рабочий стол студента – 14 шт. 7. Стол для групповых исследований – 1 шт. "Мультимедийный класс" оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
Практические занятия и семинары	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.
Зачет, диф. зачет	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.