

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Риторика Б1.В.ОД.9

Направление подготовки: 51.03.01 - Культурология
Профиль подготовки: Культура стран и регионов мира
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Шакиров А.И.

Рецензент(ы):

Валеев Р.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валеев Р. М.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений (отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 980390718

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Шакиров А.И. кафедра национальных и глобальных медиа Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций , Alfred.Shakirov@rambler.ru

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью изучения дисциплины 'Риторика' является формирование у будущих бакалавров системы ориентирующих знаний о языковых особенностях и коммуникативном аспекте делового общения; познакомить со стилевой природой деловой речи; обучить работе с

документами в учреждении, организации или на предприятии.

мировой и отечественной литературе от истоков до наших дней.

Основными задачами дисциплины являются:

□ познавательная: дать теоретические сведения о языковых нормах в официально-деловом стиле;

□ практическая: сформировать умения и навыки в моделировании ситуаций делового общения, в подготовке и проведении выступлений делового характера;

□ совершенствовать навыки свободного владения речевым этикетом в деловом общении;

□ сформировать базовые навыки создания, доработки и обработки на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ОД.9 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 51.03.01 Культурология и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел ' Б3.В.6 Профессиональный' основной образовательной программы 033000.62 Культурология и относится к вариативной части.

Осваивается на 3 курсе, 6 семестр. 'Риторика' как важнейший феномен коммуникативных практик является интегрирующим

образованием общекультурологических исследований и области переноса профессиональных навыков бакалавра-культуролога. Теоретико-методологические основы дисциплины регламентируются соответствующими областями гуманитарных наук: культурологии, философии, теории культуры, истории культуры, лингвистики и семиотики, эстетики.

Методические и измерительно-инструментальные средства дисциплины основаны на следующих дисциплинах: 'Русский язык и культура речи', 'Лингвистика и семиотика'.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2 (общекультурные компетенции)	умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОК-3 (общекультурные компетенции)	готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6 (общекультурные компетенции)	стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ПК-11 (профессиональные компетенции)	способность представлять освоенное знание, системные взаимосвязи внутри и между дисциплинами в контексте профессиональной культуры; готов к участию в экспертно-консультационной работе.
ПК-3 (профессиональные компетенции)	способность применять на практике приемы составления научных отчетов, обзоров, аналитических карт и пояснительных записок

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- глоссарий дисциплины;
- этапы классического риторического канона;
- 'общие места' (топы, топосы) как смысловые модели;
- назначение планов и их виды;
- риторические тропы, риторические фигуры и их роль в речи;
- план риторического анализа публичного выступления.

2. должен уметь:

- грамотно составлять документ в соответствии с его типом текстовой организации;
- моделировать ситуации делового общения;
- составлять тексты распространенных жанров письменного делового общения, предназначенных для внешнего и внутреннего пользования;
- готовить и проводить выступления делового характера.

3. должен владеть:

методикой создания устных и письменных деловых жанров;
речевым этикетом в деловом общении.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

представлять освоенное знание, системные взаимосвязи внутри и между дисциплинами в контексте профессиональной культуры; готов к участию в экспертно-консультационной работе.

критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 6 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Культура речи и языковые нормы в деловом общении	6		2	2	0	Тестирование
2.	Тема 2. Деловая риторика	6		2	4	0	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Бизнес-коммуникация	6		2	4	0	Контрольная работа
4.	Тема 4. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевые цели. Социальные и речевые способы роли.	6		4	4	0	Контрольная работа
5.	Тема 5. Специфика жанров устной деловой речи и их взаимосоотнесенность с жанрами письменной речи	6		4	8	0	Реферат
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	Зачет
	Итого			14	22	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Культура речи и языковые нормы в деловом общении

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Структурная схема деловой коммуникации, интеракция, перцепция, условия эффективного функционирования делового взаимодействия, коммуникационный процесс. Характеристики делового общения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Дайте определение основным терминам и понятиям дисциплины АКЦЕНТ АРТИКУЛЯЦИЯ ДЕКЛАМАЦИЯ ДИАЛОГ ДИКЦИЯ ИНТОНАЦИЯ КУЛЬМИНАЦИЯ ЛЕКСИКОН МОНОЛОГ МУЛЬТИЛОГ ОРАТОР ОРФОЭПИЯ РЕЧЬ РИТМ РИТОРИКА СОФИЗМ ТЕЗИС ТЕХНИКА РЕЧИ ТОПИКА ТРОП ФИГУРА ФОНЕТИКА (греч.), наука, изучающая звуковую сторону языка. ФРАЗА ХРИЯ ЭКСПРЕССИЯ ЭЛОКУЦИЯ ЭРИСТИКА ЯЗЫК

Тема 2. Деловая риторика

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Классификация форм деловой коммуникации. Критерии определения формы деловой коммуникации (цель, контингент участников, регламент, коммуникативные средства реализации намерений, организация пространственной среды, ожидаемый результат). Понятия: ?коммуникация?, ?язык?, ?речь?, ?мышление?, ?речевая деятельность?. Виды речевой деятельности. Модель речевой коммуникации. Типы речевой коммуникации и их характеристика. Функционально - смысловые типы речи. Функциональные стили речи. Речевая норма и культура речи. Коммуникативные барьеры.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Психологическая характеристика делового общения? 1.Понятие "деловое общение"
2.Личность, психологические типы, архетип. 3.Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров?

Тема 3. Бизнес-коммуникация

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Классификация форм деловой коммуникации. Критерии определения формы деловой коммуникации (цель, контингент участников, регламент, коммуникативные средства реализации намерений, организация пространственной среды, ожидаемый результат). Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия. Виды деловых бесед: цели, задачи и структура деловой беседы. Типы вопросов (закрытые, открытые, контрольные, зеркальные и др.) и их классификация (по характеру, функциям, содержанию). Ведение деловых бесед. Типы собеседников в деловом общении. Культура организации деловых бесед. Методика проведения деловых совещаний. Виды совещаний. Особенности поведения при приеме на работу. Деловые переговоры: подготовка и проведение. Особенности деловых переговоров. Стадии подготовки и проведения переговоров. Разработка стратегии и тактики переговоров, анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление ?сценария? переговоров, распределение ?ролей? участников своей делегации, подготовка вспомогательных материалов и проектов намечаемых к обсуждению документов.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Ведение переговоров. Методы воздействия на партнёра, завоевания симпатии, формулы логического убеждения, смягчения конфликтных ситуаций и выхода из них (уступка, компромисс, сотрудничество, игнорирование, прямое жёсткое требование). Техника аргументации.

Тема 4. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевые цели. Социальные и речевые способы роли.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Психологическая характеристика делового общения Личность, психологические типы, архетип. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров. Типология конфликтов. Стадии развития конфликта Понятие конфликта. Классификация конфликтов в бизнесе: внутри-личностные, межличностные, между личностью и организацией; горизонтальные, вертикальные, смешанные и др. Причины возникновения конфликта в деловых отношениях. Структура конфликта. Основные стили поведения в конфликтной ситуации (конкуренции или соперничества, сотрудничества, компромисса, приспособления, игнорирования или уклонения). Правила поведения в условиях делового конфликта. Приёмы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе делового общения. Риторика. Воздействие на аудиторию. Основы риторики как науки. Правила построения ораторской речи, содержание и композиция выступления. Стилистические особенности выступления.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Речевое событие "конфликт" 1. Причины возникновения конфликта в деловых отношениях. 2. Структура конфликта. 3. Основные стили поведения в конфликтной ситуации (конкуренции или соперничества, сотрудничества, компромисса, приспособления, игнорирования или уклонения). 4. Правила поведения в условиях делового конфликта. Приёмы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе делового общения. 5. Риторика. Воздействие на аудиторию. 6. Диспозиция. Назначение планов и их виды. Модели и схемы рассуждений. 7. Описание предмета речи. 8. Основные стратегии повествования. Классический образец речи- рассуждения (хрия). 9. Работа с аргументами и их расположение. 10. Переконструирование порядка предъявления аргументов в соответствии с правилами Сократа, Гомера, Паскаля. 11. Элокуция. Риторический топ (метафора, метонимия, ирония, парадокс, иносказание). 12. Риторическая фигура (антитеза, градация, повтор, период). Роль риторических тропов и риторических фигур в речи. 13. Средства диалогизации речи (риторическое восклицание, риторический вопрос, введение чужой речи). 14. Различные виды анализа фрагментов речей. Редактирование речи.

Тема 5. Специфика жанров устной деловой речи и их взаимосоотнесенность с жанрами письменной речи

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Этапы классического риторического канона. Инвенция. ?Общее место? (топ, топос) как смысловая модель. Смысловые модели ?Род и вид?, ?Целое-части?, ?Определение?, ?Свойства? и др. Использование смысловых моделей при подготовке речи. Диспозиция. Назначение планов и их виды. Модели и схемы рассуждений. Описание предмета речи. Основные стратегии повествования. Классический образец речи- рассуждения (хрия). Работа с аргументами и их расположение. Переконструирование порядка предъявления аргументов в соответствии с правилами Сократа, Гомера, Паскаля. Элокуция. Риторический топ (метафора, метонимия, ирония, парадокс, иносказание). Риторическая фигура (антитеза, градация, повтор, период). Роль риторических тропов и риторических фигур в речи. Средства диалогизации речи (риторическое восклицание, риторический вопрос, введение чужой речи). Различные виды анализа фрагментов речей. Редактирование речи

практическое занятие (8 часа(ов)):

Риторика устная и письменная. 1.Риторический канон. 2.Инвенция. 3.Диспозиция. 4.Элокуция. Защита рефератов

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Культура речи и языковые нормы в деловом общении	6		подготовка к тестированию	7	Тестирование
2.	Тема 2. Деловая риторика	6		подготовка домашнего задания	7	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Бизнес-коммуникация	6		подготовка к контрольной работе	7	Контрольная работа
4.	Тема 4. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевые цели. Социальные и речевые способы роли.	6		подготовка к контрольной работе	7	Контрольная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Специфика жанров устной деловой речи и их взаимосоотнесенность с жанрами письменной речи	6		подготовка к реферату	8	Реферат
	Итого				36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Применение образовательных технологий основывается на том, что часть экзаменационных вопросов изучается на лекциях, часть - на практических занятиях, часть - самостоятельно. Содержание этих трех блоков не пересекается.

Лекции проходят в классической информационной форме. Наиболее интересные темы (их перечень обговаривается со студентами) выносятся на обсуждение в рамках проблемной лекции. Чтение лекций сопровождается презентациями, призванными содействовать правильному целостному усвоению учебного материала. С презентациями можно ознакомиться в рамках электронного образовательного ресурса по дисциплине. Неотъемлемой частью учебного процесса является ЭОР. Он включает в себя электронный конспект лекций, презентации, глоссарий, тестовые задания, самостоятельные задания для студентов, методические рекомендации и иные учебные материалы. Работа с ЭОР является обязательной.

Электронный конспект лекций является исходной платформой для изучения данной учебной дисциплины. Для полноценного восприятия историко-правовой действительности необходимо изучать учебную, дополнительную и нормативную литературу.

На практических занятиях предполагается устный опрос. Студенты обсуждают предлагаемые им вопросы. Также при подготовке к отдельным практическим занятиям студенты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Культура речи и языковые нормы в деловом общении

Тестирование , примерные вопросы:

Входное тестирование. Дайте определение основным терминам и понятиям дисциплины
 АКЦЕНТ АРТИКУЛЯЦИЯ ДЕКЛАМАЦИЯ ДИАЛОГ ДИКЦИЯ ИНТОНАЦИЯ КУЛЬМИНАЦИЯ
 ЛЕКСИКОН МОНОЛОГ МУЛЬТИЛОГ ОРАТОР ОРФОЭПИЯ РЕЧЬ РИТМ РИТОРИКА СОФИЗМ
 ТЕЗИС ТЕХНИКА РЕЧИ ТОПИКА ТРОП ФИГУРА ФОНЕТИКА (греч.), наука, изучающая звуковую сторону языка. ФРАЗА ХРИЯ ЭКСПРЕССИЯ ЭЛОКУЦИЯ ЭРИСТИКА ЯЗЫК

Тема 2. Деловая риторика

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Речь как проводник информации 2. Варианты речевого поведения 3. Эстетика словесного творчества 4. секреты хорошей речи 5. Индивидуальный стиль речи учителя 6. Вербальные и невербальные средства общения. 7. Эмоциональный аспект публичного выступления. 8. Риторические средства выражения и воздействие на аудиторию. 9. Информационная речь. 10. Эпидейктическая речь. 11. Убеждающая речь. 12. Призывающая к действию речь. 13. Этические и этикетные нормы. 14. Эмоциональность, экспрессивность и выразительность речи. 15. Роды и виды красноречий. 16. Реклама в деловом общении. 17. Публичная речь. 18. Деловое совещание. 19. Культура использования сети интернет в деловом общении. 20. Вопросы и ответы при деловом общении. 21. Учет национальных особенностей участников делового общения. 22. Подготовка и презентация публичной речи. 23. Скрытое управление человеком. 24. Деловые культуры в международном бизнесе. 25. Этика деловых отношений

Тема 3. Бизнес-коммуникация

Контрольная работа , примерные вопросы:

Дайте объяснение характеристикам коммуникативной культуры: ? эмпатия ; ? доброжелательность ; ? аутентичность ; ? конкретность ; ? инициативность ; ? непосредственность ; ? открытость ; ? принятие чувства ; ? самопознание .

Тема 4. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевые цели. Социальные и речевые способы роли.

Контрольная работа , примерные вопросы:

Инвенция. ?Общее место? (топ, топос) как смысловая модель. Смысловые модели ?Род и вид?, ?Целое-части?, ?Определение?, ?Свойства? и др. Использование смысловых моделей при подготовке речи.

Тема 5. Специфика жанров устной деловой речи и их взаимосотнесенность с жанрами письменной речи

Реферат , примерные вопросы:

1. Виды и формы речи в профессиональной деятельности специалиста. 2. Профессиональный монолог, диалог и полилог: ситуации и речевые нормы. 3. Профессиональный речевой этикет. 4. Социальные, психологические и речевые нормы общения. 5. Культура научного общения. 6. Этикет устного делового общения. 7. Использование справочных изданий в профессиональной деятельности. 8. Деловой разговор по телефону. 9. Условия эффективности деловой коммуникации. 10. Коммуникативное сотрудничество в профессиональной деятельности. 11. Международные нормы делового общения. 12. Тактика говорения и слушания в деловой коммуникации. 13. Как стать гением переговоров. 14. Интервью. Коммуникативные роли и нормы культуры речи. 15. Речевая культура в использовании иноязычных слов. 16. Речевые тактики в политических дискурсах. 17. Язык коммерческой и политической рекламы. 18. ?Слово как действие? в бытовой и официальной коммуникации. 19. Современная городская коммуникация. 20. Средства массовой информации в современном мире. 21. Язык как орудие власти. 22. Способы и механизмы осуществления языкового насилия. 23. Отражение социальных конфликтов в языке. 24. Конструирование социальной реальности в ходе речевой коммуникации. 25. Коммуникация как социальная деятельность. 26. Современные тенденции в речевом общении. 27. Формирование общественного мнения в средствах массовой информации. 28. Понимание и взаимопонимание.

Итоговая форма контроля

зачет

Примерные вопросы к зачету:

Примерные вопросы к зачету:

1. Риторика как наука. Различные подходы к предмету риторики как науки.
2. Общая риторика (неориторика). Основные характеристики науки.
3. Основные понятия общей риторики: ритор, оратор, оратория, ораторское искусство и др.
4. Основные направления в общей риторике.
5. Софистика и ее значение для развития риторики.
6. Проблемы формирования и развития риторики в России.

7. Основные сведения, необходимые для публичных выступлений.
8. Риторический канон. Его основные разделы.
9. Инвенция как начало подготовки к выступлению.
10. Диспозиция как умение составить план речи.
11. Элокуция как умение оформить речь.
12. Меморио как умение грамотно запомнить речь.
13. Акцио как умение искусно произнести речь.
14. Тропы и фигуры как умение украсить речь.
15. Речевые ошибки: неграмотная речь, просторечие, диалект, паронимы, плеоназмы, контаминация и др.
16. Оратор и его свойства. Харизма оратора.
17. Аудитория, ее свойства.
18. Умение слушать и привлекать внимание аудитории.
19. Виды споров. Понимание предмета спора, основания доказательства.
20. Типичные ошибки во время дискуссии.
21. Вопросы подготовки научного доклада. Типичные ошибки.
22. Невербальные методы общения оратора с аудиторией. Их значение для успешного выступления.
23. Умение оратора отвечать на вопросы и реагировать на критику слушателей.
24. Примерная схема оценки выступления оратора.
25. Этика оратора.

7.1. Основная литература:

Кузнецов, И. Н. Риторика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414977>

Александров, Д. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Н. Александров. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 624 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=495849>

Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=468389>

7.2. Дополнительная литература:

Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 408 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430229>

Константинова, Л. А. Деловая риторика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 304 с.

- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=466119>

Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / В. И. Аннушкин. - 4-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405812>

Хазагеров, Г. Г. Риторический словарь [электронный ресурс] / Г. Г. Хазагеров. ? 2-е изд., стереотип. ? М. : ФЛИНТА, 2011. ? 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=454668>

Сковородников А П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) [Электронный

ресурс] : словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Изд-во Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/bookread.php?book=492124>

7.3. Интернет-ресурсы:

база данных по риторике. Центр по переподготовке и повышению квалификации СПбГУ/филологический факультет - <http://www.rhetorica.pu.ru/main.php>

Грамота.ру. - http://www.gramota.ru/mag_rub.html?id=114

информационный сайт с тестами по риторике и культуре речи русского языка - http://distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetoric/06.htm

справочно-информационный портал ?Культура письменной и устной речи? - <http://www.grammar.ru/>

справочные материалы по деловому общению, риторике, неориторике - <http://www.vusnet.ru/biblio/archive/kulturologia/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Риторика" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя,

включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы

подключения: USB, audi, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические

занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 51.03.01 "Культурология" и профилю подготовки Культура стран и регионов мира

Автор(ы):

Шакиров А.И. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Валеев Р.М. _____

"__" _____ 201__ г.