МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение русской и зарубежной филологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловая риторика М1.В.2

Направление подготовки: 032700.68 - Филология
Профиль подготовки: Филологическое обеспечение менеджмента, деловой сферы и PR
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):
Юсупова З.Ф.

Рецензент(ы):
Фаттахова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий(ая) кафедрой: Фаттахова Н. Н.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г
Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (отделение русской и зарубежной филологии):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 902216214

Казань
2014

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

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) Юсупова З.Ф. кафедра русского языка и методики преподавания отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого , Zulfiya.Jusupova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

- познакомить магистрантов с современной риторикой как наукой о целесообразном эффективном речевом общении, в частности деловой риторикой, обеспечить практическую риторическую подготовку, заложить основы речевого мастерства, сформировать навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях профессионального общения.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " М1.В.2 Общенаучный" основной образовательной программы 032700.68 Филология и относится к вариативной части. Осваивается на 1 курсе, 1 семестр.

Дисциплина "Деловая риторика" к разделу основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 032700.68 Филология.

Требования к уровню освоения дисциплины.

Знать:

- основные понятия риторики, в частности деловой риторики;
- риторические роды и жанры;
- этапы подготовки выступления;
- типы ораторов и требования к современному оратору;
- специфику делового общения.

Уметь:

- пользоваться научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами;
- готовить публичное выступление в соответствии с видом и жанром;
- применять методику риторического анализа;
- пользоваться основами речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях;
- применять навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях делового общения.

Владеть:

- совокупностью понятий и терминов, принятых в современной риторике
- умениями и навыками подготовки публичного выступления;
- - умениями и навыками делового общения.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные компетенции)	-владение культурой мышления; способность к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11 (общекультурные компетенции)	? владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-2 (общекультурные компетенции)	- владение нормами русского литературного языка, навыки практического использования системы функциональных стилей речи; умение создавать и редактировать тексты профессионального назначения на русском языке
ПК-3 (профессиональные компетенции)	- свободное владение основным изучаемым языком в его литературной фор
ПК-4 (профессиональные компетенции)	- владение основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке
ПК-13 (профессиональные компетенции)	владение базовыми навыками доработки и обработки (корректура, редактирование, комментирование, реферирование и т.п.) различных типов текстов (
ПК-5 (профессиональные компетенции)	способность применять полученные знания в области теории и истории литературы, теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста в собственной научно-исследовательской деятельности
ПК-7 (профессиональные компетенции)	- владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем
ПК-8 (профессиональные компетенции)	- владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные понятия риторики, в частности деловой риторики;
- риторические роды и жанры;
- этапы подготовки выступления;
- типы ораторов и требования к современному оратору;
- специфику делового общения.

2. должен уметь:

- пользоваться научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами;
- готовить публичное выступление в соответствии с видом и жанром;
- применять методику риторического анализа;
- пользоваться основами речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях;
- применять навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях делового общения.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

3. должен владеть:

- совокупностью понятий и терминов, принятых в современной риторике
- умениями и навыками подготовки публичного выступления;
- - умениями и навыками делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Студент должен демонстрировать способность и готовность применить полученные знания в деловом общении с учетом ситуации, условий и других факторов деловой сферы.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 1 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. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.	1	3-4	2	2	0	эссе

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов.	1	5-6	2	2	0	творческое задание
3.	Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего).	1	7-8	2	2	0	творческое задание
4.	Тема 4. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.	1	9-10	2	2	0	дискуссия
5.	Тема 5. Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала.	1	11-12	0	4	0	домашнее задание
6.	Тема 6. Виды и жанры публичной (деловой) речи.	1	13-14	0	6	0	деловая игра
7.	Тема 7. Выразительность речи (элокуция). Тропы (метафора, метонимия, ирония, парадокс, намек). Фигуры (антитеза, градация, период, повтор).	1	15-16	0	4	0	творческое задание
8.	Тема 8. Экзамен	1		0	0	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	экзамен

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Итого			8	22	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

1. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Анализ публичных выступлений в деловой сфере

Тема 2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов. Коммуникативное лидерство. Общение официальное и неофициальное, симметричное и асимметричное. Речевые роли в деловом общении. Коммуникативные намерения (интенции), их типы. Условия общения. Специфика делового общения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Составление и анализ публичных выступлений в деловой сфере

Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего).

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего). Качества, необходимые оратору: обаяние, артистизм, уверенность, дружелюбие, искренность, объективность, заинтересованность.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Анализ образа современного оратора; требования к оратору; выступление студентов с сообщением об ораторе в деловой сфере

Тема 4. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Коммуникативность оратора и ее составляющие: разговорный стиль, языковые средства контакта, зрительный контакт, голосовой контакт. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Техника речи делового человека (темп речи, интонация, невербальные средства и т.д.)

Тема 5. Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала. Части выступления, их функции и задачи оратора на каждом этапе речи. Переходы между частями речи. Риторический эскиз выступления.

Тема 6. Виды и жанры публичной (деловой) речи.

практическое занятие (6 часа(ов)):

. Виды и жанры публичной (деловой) речи. Убеждающая аргументация. Современная речь-рассуждение. Структура доказательства. Тезис: формирование и формулирование его. Ошибки и уловки в тезисе: подмена, сужение, расширение. Типология аргументов: рациональные иррациональные. Ошибки и уловки аргументации. Демонстрация: логические схемы верных рассуждений. Ошибки и уловки демонстрации. Общая характеристика, планирование и тактика отдельных этапов аргументирующей речи. Информирующая речь, ее разработка и исполнение. Повествование как тип речи в школе.Эпидейктическая речь, ее вид. Правила похвалы и порицания. Комплимент. Поздравление. Юбилейная речь.

Тема 7. Выразительность речи (элокуция). Тропы (метафора, метонимия, ирония, парадокс, намек). Фигуры (антитеза, градация, период, повтор).

практическое занятие (4 часа(ов)):

Выразительномть речи (элокуция). Тропы (метафора, метонимия, ирония, парадокс, намек). Фигуры (антитеза, градация, период, повтор). Средства диалогизации речи: риторическое восклицание, риторический вопрос, риторическое обращение, введение чужой речи, одобрение и ободрение, уступка.

Тема 8. Экзамен

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. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.	1	3-4	подготовка к эссе	6	эссе
2.	Тема 2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов.	1	5-6	подготовка к творческому заданию	4	творческое задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего).	1	7-8	подготовка к творческому заданию	6	творческое задание
4.	Тема 4. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.	1	9-10	подготовка к дискуссии	6	дискуссия
5.	Тема 5. Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала.	1	11-12	подготовка домашнего задания	6	домашнее задание
6.	Тема 6. Виды и жанры публичной (деловой) речи.	1	13-14	подготовка к деловой игре	4	деловая игра
7.	Тема 7. Выразительность речи (элокуция). Тропы (метафора, метонимия, ирония, парадокс, намек). Фигуры (антитеза, градация, период, повтор).	1	15-16	подготовка к творческому заданию	4	творческое задание
8.	Тема 8. Экзамен	1		подготовка к экзамену	6	устный опрос
	Итого				42	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

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

Тема 1. Риторика как древнейшая филологическая дисциплина. Основные этапы развития риторики. Предпосылки создания неориторики. Определение современной риторики, ее предмет. Общая и частная риторика, деловая риторика.

эссе , примерные темы:

Темы эссе. Приложение 1

Тема 2. Речевое событие и его составляющие. Поток речевого поведения и речевая ситуация. Коммуниканты (адресат и адресант, получатель и отправитель). Постоянные и ситуативные роли коммуникантов.

творческое задание , примерные вопросы:

Темы творческих заданий. Приложение 2

Тема 3. Основы мастерства публичного выступления. Нравственный долг оратора. Образ ритора (фактор говорящего).

творческое задание , примерные вопросы:

Темы творческих заданий. Приложение 3

Тема 4. Коммуникативность в деловой деятельности. Общие принципы управления вниманием аудитории. Свойства внимания, существенные для учителя. Техника речи делового человека.

дискуссия , примерные вопросы:

Темы для дискуссии 4. Деловая риторика: основные характеристики делового общения. 5. Психологические основы делового общения. 6. Виды делового общения. 7. Конфликт в деловом общении. 8. Национальные особенности делового общения. 9. Речевая культура делового человека. 10. Особенности речевого этикета делового человека

Тема 5. Структура публичного выступления. Принципы выбора и расположения материала.

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовить текст публичного выступления

Тема 6. Виды и жанры публичной (деловой) речи.

деловая игра , примерные вопросы:

Тема проведения деловой игры: Общие принципы управления вниманием аудитории.

Тема 7. Выразительность речи (элокуция). Тропы (метафора, метонимия, ирония, парадокс, намек). Фигуры (антитеза, градация, период, повтор).

творческое задание , примерные вопросы:

Подготовка текста публичной речи в деловой сфере

Тема 8. Экзамен

устный опрос, примерные вопросы:

Вопросы для экзамена по дисциплине ?Деловая риторика? 1. Определение современной риторики. 2. Проблемы современной риторики. 3. Риторика общая и частная. 4. Деловая риторика: основные характеристики делового общения. 5. Психологические основы делового общения. 6. Виды делового общения. 7. Конфликт в деловом общении. 8. Национальные особенности делового общения. 9. Речевая культура делового человека. 10. Особенности речевого этикета делового человека. 11. Личность оратора: типы ораторов. 12. Риторические умения и навыки оратора. 13. Античный риторический канон. 14. Композиция публичноговыстпуления. 15. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассказа. 16. Риторический канон: диспозиция. Композиция описания. 17. Риторический канон: диспозиция. Композиция рассуждения. Ошибки и уловки на различных этапах рассуждения. 18. Подготовка публичного выступления. 19. Общие принципы управления вниманием аудитории. 20. Подготовка к публичному выступлению. 21. Конструктивный спор: поведенческий аспект. 22. Мимика и жесты в публичном выступлении. 23. Беседа: типы собеседников. 24. Беседа: типы беседы. Этапы беседы с незнакомым человеком (светская). 25. Беседа: выход из конфликтной ситуации. 26. Виды аргументов. 27. Виды публичного красноречия: эпидейктическая речь. 28. Виды публичного красноречия: информирующая речь. 29. Виды публичного красноречия: аргументирующая речь 30. Искусство спора: спор, дискуссия, полемика. 31. Основные требования культуры спора. 32. Доказательство и аргументация в споре. 33. Проблема эффективности коммуникации между мужчиной и женщиной

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

Варианты билетов к экзамену по курсу "Деловая риторика"

Экзаменационный билет № 1

1. Деловая риторика: основные характеристики делового общения.
2. Беседа: выход из конфликтной ситуации.

Экзаменационный билет № 2

1.Риторические умения и навыки оратора.
2.Конструктивный спор: поведенческий аспект.

7.1. Основная литература:

1.Деловое общение: учебное пособие. - М.: Изд. Корпорация "Дашков и К", 2013. - 528 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=411372

2.Стацевич. Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия. - М.:АльпинаПаблишер, 2012. - 149 с. // http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9744

3. 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. // http://znanium.com/bookread.php?book=466119

7.2. Дополнительная литература:

1. Зубра А.С. Ораторское искусство: путь к успеху. -Минск: Дикта, 2011. - 295 с. // http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9251

2. Гойхман О. Я. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Я. Гойхман, Т.А. Апарина, Л.М. Гончарова, В.И. Дубинский; Отв. ред. О.Я. Гойхмана. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - Режим доступа: // http://znanium.com/bookread.php?book=253871

7.3. Интернет-ресурсы:

Деловое общение и его основные принципы. - http://obsheniedel.ru

Персональный сайт о деловой коммуникации. - http://obhaisy-drug.ru

Портал Грамота - www.gramota.ru

Портал филология - www.philology.ru

Природа и сущность этики деловых отношений. - http://www.tigf.org

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Деловая 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 оборудованием 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.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использование современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы 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.

Мультимедийная презентация, аудиои видеозаписи публичных выстпулений

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 032700.68 "Филология" и магистерской программе Филологическое обеспечение менеджмента, деловой сферы и PR .

Автор(ы):
Юсупова З.Ф. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Фаттахова Н.Н. _____
"__" _____ 201 __ г.