Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись
«__» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.20 ДЕЛОВАЯ РИТОРИКА

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) "Социально-культурный сервис"

Программа подготовки бакалавриат

Форма обучения заочная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.20 «ДЕЛОВАЯ РИТОРИКА» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» Направленность «Социально-культурный сервис» (бакалавриат)

Программу составил:

В.В. Чалый, доцент, к.ф.н. _____
подпись

Рабочая программа дисциплины «Деловая риторика» утверждена на заседании кафедры общего и славяно-русского языкознания (разработчика)
протокол № 7 «20» марта 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Лучинская Е.Н. _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента (выпускающей)
протокол № 11 «23» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Беликов М.Ю. _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета
протокол № 10 «23» апреля 2018 г.
Председатель УМК факультета Буянова Л.Ю. _____
подпись

Рецензенты:
Федянина Л.И., доцент кафедры германских и романских языков Института филологии, иностранных иностранных языков и медиакоммуникации Кемеровского государственного университета.
Коваленко Е.Г., доцент кафедры педагогики и методики начального образования факультета педагогики, психологии и коммуникативистики Кубанского государственного университета.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Цель курса – развить у студентов умение публичного выступления, его аудиторного исполнения;сформировать способность анализировать, оценивать и корректировать как свои, так и чужие профессионально ориентированные информационно-аргументативные высказывания; приобрести знания по риторике как науке убеждающего общения; содействовать формированию риторической компетенции студента; предопределить стремление уверенно и интересно выступать перед публикой; развить навыки выбора языковых средств разных уровней в соответствии с риторическими жанрами;у учащихся выработать и усовершенствовать коммуникативные навыки, связанные с эффективным (воздействующим) общением.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи курса:

1. получение системных знаний в области теории речевого воздействия;
2. формирование в сознании студентов представления о прикладной составляющей риторики;
3. создание определённых умений, которые позволят воспользоваться речемыслительными стандартами, улучшающими эффективность коммуникации.
4. Приобретение представления о значении языка как инструмента организации любой (прежде всего в бизнес-сфере) человеческой деятельности;
5. Получение знаний о практической роли языка в создании оптимальных форм взаимодействий в деловом мире ;
6. Развитие умения использовать законы, правила и приемы риторики;
7. Формирование собственной речи учащихся как способа выражения личности, средства общения и обучения;
8. Содействие в приобретении осознанного чувства языковой компетенции, уверенности в индивидуальном словоупотреблении;
9. Развитие умения использовать различные риторические приёмы для решения конкретных коммуникативно-профессиональных задач;
10. Формирование владения специальной лексикой соответствующей предметной области, умения осуществлять метаязыковые операции в соответствии с коммуникативными вопросами;
11. Развитие умения строить монологическое высказывание, владение основными правилами построения выступления, лекции, доклада;
12. Формирование умения практически реализовать правила диалогического общения, использовать их в процессе ведения деловых бесед, спора, дискуссии;
13. Развитие умения соблюдать языковые нормы и свободно использовать знание о коммуникативных качествах речи;
14. Формирование умения анализировать форму и содержание публичных выступлений, при этом выделять, исправлять, объяснять, квалифицировать речевые ошибки.
15. Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Преодоление барьеров в общении, уверенное и убедительное владение публичной речью, грамотное, умелое проведение деловых бесед и переговоров, презентаций и совещаний, способность к учёту социокультурных особенностей адресата – важнейшие ориентиры современной профессиональной деятельности, направленной на достижение

максимально эффективного сотрудничества между партнёрами по коммуникации. Курс «Деловая риторика» способствует развитию этих важных составляющих профессиональной компетенции студента.

Данный курс призван в первую очередь сформировать теоретическую и методологическую основу, которой обеспечивается становление умений и навыков для создания и реализации выступлений в профессионально значимой сфере. Учебная программа подготовлена по дисциплине "Деловая риторика", которая изучается студентами второго курса.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	место и роль риторики в системе социогуманитарных дисциплин; основные риторические законы и важнейшие особенности публичной речи; характерные черты высказывания, принадлежащих к различным видам красноречия; этапы и методику работы над публичным выступлением, приёмы организации взаимодействия с аудиторией в процессе произнесения монологических и диалогических высказываний.	планировать последовательность и способы работы над устным выступлением;осуществлять коммуникативно целесообразный выбор риторических приёмов;	навыком моделирования хода коммуникации в процессе монологической и дискуссионной речи; -навыком применения средств привлечения и удержания внимания аудитории, установления контакта со слушателями; навыком анализа, оценки,корректировки чужого и собственного выступления в соответствии с поставленной целью и типом аудитории.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы) 5			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	**12**	**12**			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:					
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	18	18	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	11	11	-	-	-
Реферат	4	4	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	8	8	-	-	-
Контроль:					
Подготовка к экзамену	26,7	26,7			
Общая трудоемкость **час.**	**72**	**72**	**-**	**-**	**-**
в том числе контактная работа	**12,3**	**12,3**			
зач. ед	**3**	**3**			

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7

1.	Предмет и задачи курса "Деловая риторика".	12	2			10
2	Деловая риторика и её кодекс.	12	2			10
3	Тезис речи	12		2		10
4	Убеждающая речь.	12		2		10
5	Воздействующая речь.	12		2		10
6	Риторика во время публичного выступления	12		2		10
	Итого:	72	4	8		60

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Форма текущего контроля
1.	Предмет и задачи курса "Деловая риторика".	Цели и задачи изучаемой дисциплины. Риторика как наука убеждения. Риторика для говорящего и для слушающего.	Беседа
2.	Деловая риторика и её кодекс.	Риторические особенности построения беседы, дискуссии, переговоров как основных форм делового общения.	Беседа

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1.	Тезис речи	Определение понятия «тезис» в риторике. Правила формулирования тезиса. Основные принципы использования тезиса в выступлении.	Устный опрос. Защита подготовленного реферата.

2.	Убеждающая речь.	Специфика риторической аргументации. Соотношение доказательства и внушения. Логическая сторона убеждающей речи (Компоненты доказательства. Типы аргументов. Факты).	Устный опрос. Защита подготовленного реферата.
3.	Воздействующая речь.	Топос и важность его употребления. Содержательная классификация топосов, принципы их отбора. Доводы воздействующей речи. Сущность психологических, иллюстративных, образных и оценочных аргументов. Ссылки на авторитеты.	Устный опрос. Защита подготовленного реферата.
4.	Риторика во время публичного выступления	Общее понятие о композиции речи. Основная часть выступления. Начало и конец речи. Средства управления вниманием аудитории. Объективная и субъективная характеристика аудитории.	Устный опрос. Защита подготовленного реферата.

2.3.3. Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены.

2.3.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Реферат (Р)	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №1 от 31.08.17 г.
2	Эссе (Э)	Методические рекомендации по написанию эссе, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №1 от 31.08.17 г.
3	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи»,

		утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №1 от 31.08.17 г.
4	Самоподготовка	Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №1 от 31.08.17 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудио файла,

– в печатной форме на языке Брамселя.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудио файла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: работа в команде, Case-study, игра, проблемное обучение, контекстное обучение, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение, опережающая самостоятельная работа.

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалектичностью, интенсивностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функции в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, меж предметностью, креативностью. Отчасти использована и теоретическая концепция метода свернутых информационных структур.

Интерактивные образовательные технологии

Семестр	**Вид занятия**	**Используемые интерактивные образовательные технологии**	**Количество часов**
1	Л №1. Предмет и задачи курса "Деловая риторика".	Лекция	1
	Л №2. Деловая риторика и её кодекс.	Лекция	1
	ПР № 1. Тезис речи	Разбор конкретных ситуаций	1

	ПР № 2. Убеждающая речь	Разбор конкретных ситуаций	1
	ПР № 3. Воздействующая речь	Разбор конкретных ситуаций	1
	ПР № 4. Риторика во время публичного выступления	Разбор конкретных ситуаций	1
		Итого:	*6*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочным средством для текущего контроля успеваемости является устный и письменный опрос бакалавров на занятиях.

Пример вопросов по теме «Речь современного делового человека»:

1. Точность речи и лексикон делового человека.
2. Лексические ошибки, связанные с непониманием значения слов.
3. Лексические ошибки, связанные с употреблением паронимов, синонимов и слов, близких по значению.
4. Лексические ошибки, связанные с употреблением омонимов, многозначных слов.
5. Ошибки, связанные с лексической сочетаемостью.
6. Заимствованные слова в русском языке (причины заимствования, механизм заимствования, отношение к заимствованиям).
7. Речевые ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов.

Темы рефератов

1. Деловое совещание как речевой жанр
2. Деловая переписка как риторический жанр
3. Коммуникативный компонент в деловой риторике
4. Коммуникативный качества в речи оратора
5. Основные правила делового общения

Темы эссе

1. Тропы как средства художественной выразительности
2. Фигуры речи (стилистические, синтаксические)
3. О роли фразеологизмов в речи современноделового человека.
4. Функционирование пословиц и поговорок в речи человека.
5. Об использовании крылатых слов и выражений в речи.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к экзамену

1.Риторика как наука убеждения. Риторика для говорящего и для слушающего (общая характеристика).

2.Деловая риторика и её кодекс. Риторические особенности построения беседы, дискуссии, переговоров как основных форм делового общения.

3.Замысел речи (Концепция и тема речи. Цель и задача оратора. Сверхзадача речи).

4.Тезис речи (Определение понятия. Правила формулирования тезиса. Основные принципы использования тезиса в выступлении).

5.Специфика риторической аргументации. Соотношение доказательства и внушения.

6.Логическая сторона убеждающей речи (Компоненты доказательства. Типы аргументов. Факты).

7.Топос и важность его употребления. Содержательная классификация топосов, принципы их отбора.

8.Доводы воздействующей речи. Сущность психологических, иллюстративных, образных и оценочных аргументов. Ссылки на авторитеты.

9.Общее понятие о композиции речи. Основная часть выступления. Начало и конец речи.

10.Средства управления вниманием аудитории. Объективная и субъективная характеристика аудитории.

11.Условия адекватного восприятия речи слушателями (Общая проблема выбора слова. Правильность речи как риторическая категория).

12.Лексическое богатство и уместность речи. Место и роль изобразительных средств в создании речи.

13.Нравственная позиция оратора. Его внешний облик и особенности поведения во время выступления.

14.Голосовые и кинетические средства воздействия оратора («Технические» голосовые средства. Интонация. Жесты).

15.Сущность понятия риторического жанра. Системный, стратегический и тактический уровни в распознавании жанров.

16.Особенности жанров информационной речи. Речь-представление. Речь-консультация. Мнение.

17.Особенности жанров эпидейктической речи. Вступительное слово. Речь на презентации. Поздравительная речь. Ответное слово.

18.Особенности жанров убеждающей речи. Речь в прениях. Возражение.

Опровержение. Речь-критика. Заявление.

19.Особенности жанров призывающей речи. Предложение. Рекламная речь.

Обращение.

20.Доказательство и аргументация (доводы) в споре. Логические ошибки в доказательстве.

Доказывание и убеждение.

Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий по деловой риторике и выполнения всех упражнений по развитию речи. Также учитывается активность студента, проявленная в обсуждении тем практических занятий и его уровень подготовки к проверке содержания всех домашних занятий, которые выполняются в письменном виде.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры недооценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура недооценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура недооценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1. Основная литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика. М.: КНОРУС, 2017.

2. Фатеева И.М. Культура речи и деловое общение. М.: МИРБИС, Директ-Медиа, 2016. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=441404&sr=1

3. Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций. М.: Директ - Медиа, 2015. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429211

5.2. Дополнительная литература:

1. Александров Д.Н. Риторика. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.

2. Кузнецов И.Н. Деловое общение. М.: Дашков и Ко, 2013. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230

3. Усанова О.Г. Культура профессионального речевого общения. Челябинск, ЧГАКИ, 2008. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=492726

15.3 Периодические издания

1. «Русская речь».
2. «Русская словесность».

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.gramota.ru - справочно-информационный портал
2. www.rusyaz.ru - справочная служба русского языка
3. http://gramma.ru/ - культура письменной речи
4. http://www.edu.ru/index.php – нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты
5. http://diss.rsl.ru/ – электронная библиотека диссертаций
6. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29 – единое окно доступа к образовательным ресурсам
7. http://www.auditorium.ru/ – Российское образование, система федеральных образовательных порталов
8. http://dic.academic.ru/ – словари и справочники
9. http://yarus.aspu.ru – научно-образовательный портал русского языка «Ярус»
10. http://russkoeslovo.org – портал о русском языке.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий. Распределение занятий по часам представлено в РПД.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа с использованием научной литературы.

Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Наименование раздела	**№**	**Форма самостоятельной работы**	**Трудоемкость, часов**
Убеждающая речь.	1	Самостоятельное изучение темы «Компоненты доказательства. Типы аргументов. Факты»	2
	2	Самоподготовка	2
Воздействующая речь	3	Самостоятельное изучение темы «Сущность психологических, иллюстративных, образных и оценочных аргументов»	2
	4	Самоподготовка	2
Условия адекватного восприятия речи слушателями.	5	Самостоятельное изучение темы «Общая проблема выбора слова»	2
	6	Самоподготовка	2
Риторические жанры	7	Самостоятельное изучение темы «Системный, стратегический и тактический уровни в распознавании жанров»	2
	8	Самоподготовка	2
		Итого:	16

Самостоятельная работа предполагает написание реферата. Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно

оценивает представленную работу. При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Ряд тем предполагает также написание эссе. Подготовленное эссе оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме;
- самостоятельность выводов и наблюдений;
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

– Программы для демонстрации аудио- и видеоматериалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

– Программы для работы с текстом (Microsoft Office (Excel, Word, Access), ABBYY Finereader, AdobeReader).

– Программы-переводчики и электронные словари (ABBYY Lingvo).

– Программы-антивирусы (ESET NOD Antivirus).

– Лицензионное программное обеспечение (Microsoft Windows).

– Программы для доступа в Интернет (Internet Explorer).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран) (ауд.219)
	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой (проектор, экран)(ауд. 205). Компьютерный класс, оборудованный техническими средствами обучения (16 рабочих станций, лаборантская машина и два сервера. Все компьютеры подключены к локальной сети)(ауд. 107/4)
	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 317
	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 317
	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд. 332)