

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

Иванов А.Г.



2016 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 2016

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 № 9 «24» мая 2016г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Лучинская Е.Н.

пс 
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента (выпускающей) протокол № 11 «7» июня 2016г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета протокол № 11 «23» июня 2016г.
Председатель УМК факультета Буянова Л.Ю.


подпись

Рецензенты:

Федянина Л.И., доцент кафедры германских и романских языков Института филологии, 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 методике 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 монологовической 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 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: | | | | | |
| <i>Курсовая работа</i> | - | - | - | - | - |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i> | 18 | 18 | - | - | - |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | 11 | 11 | - | - | - |
| <i>Реферат</i> | 4 | 4 | - | - | - |
| Подготовка к текущему контролю | 8 | 8 | - | - | - |
| Контроль: | | | | | |
| Подготовка к экзамену | 26,7 | 26,7 | | | |
| Общая трудоёмкость | 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 трудоёмкости по разделам дисциплины
Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

| № раздела | 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 |
| | <i>Итого:</i> | 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 №9 от 24.05.16 г. |
| 2 | Эссе (Э) | Методические рекомендации по написанию эссе, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №9 от 24.05.16 г. |
| 3 | Самостоятельное изучение разделов | Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловая риторика», утвержденные |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №9 от 24.05.16 г. |
| 4 | Самоподготовка | Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №9 от 24.05.16 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 функций в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, меж предметностью, креативностью. Отчасти использована и теоретическая концепция метода свернутых информационных структур.

Интерактивные образовательные технологии

| Семес тр | 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 |
| <i>Итого:</i> | | | <i>6</i> |

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 современного делового 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://grammar.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://ruskoeslovo.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) |