

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного
управления»


«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета ИЭ

 Горбова О.Ю.

« 26 » 06 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

 Перфильев С.В.

« 26 » 06 2020 г.



«СВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

 Корячко А.В.

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.21 «РИТОРИКА»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и
муниципальном управлении

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1567 от 10.12.2014 г.

Разработчик

Иванов И.И.
каф. ген. яз.
(должность, кафедра)

[Подпись]
(подпись)

Иванов И.И.
(Расшифровка)

Заведующий кафедрой

Иванов И.И.
(кафедра)

[Подпись]
(подпись)

И.И. Иванов
(Расшифровка)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «09» 06 2020 г., протокол № 4

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по дисциплине «Риторика» составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1567 от 10.12.2014 г.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Государственное и муниципальное управление» реализуемой по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата).

Цель изучения дисциплины заключается в формировании навыков эффективной коммуникации студентов (в т.ч. навыков публичного выступления) на основе знаний риторических законов и правил.

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать основные риторические умения: критически оценивать свою и чужую речь, создавать тексты в рамках основных жанров, вести монолог/диалог/ полилог и т.д.
- Сформировать навыки организации мыслеречевой деятельности студентов (в процессе реализации подхода к риторике как к «технологии»);
- Обеспечить развитие практических навыков межличностного и делового общения как основного условия достижения успехов в профессиональной деятельности.
- Изучить нормы речевого этикета и культуры общения для повышения уровня речевой культуры студентов и их общекультурного уровня в целом.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения дисциплине
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выражения определенных коммуникативных намерений, речевые тактики профессиональной коммуникации, психологические аспекты речевой коммуникации; грамматические, лексические, стилистические особенности русского языка в социокультурной и профессиональной сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обмениваться информацией профессионального и делового характера на русском языке в устной и письменной форме; соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации коммуникативных намерений в профессиональных и научных целях в устной и письменной форме; деловым речевым этикетом, специфичным сфере деятельности; навыками составления документации для делового и научного общения; широким кругозором в

		научной и специальной сферах.
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - элементы вербального и невербального общения. Уметь: - накапливать, обобщать и перерабатывать полученную информацию, используемую для проведения делового общения. Владеть: - навыками эффективного поведения в деловом общении.
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Знать: - специфику и основные характеристики межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - основные методы организации самостоятельного учебного труда. Уметь: - анализировать разноуровневые коммуникационные процессы и выбирать адекватные бизнес- процессу и деловой ситуации средства коммуникаций; - правильно пользоваться основными ресурсами, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.). Владеть: - навыками коммуникационного влияния на индивида/ группу/ команду с применением основных инструментов. - приемами самостоятельной работы с учебным материалом с использованием справочной и учебной литературы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Риторика» относится к блоку (модулю) гуманитарных, социальных и экономических дисциплин учебного цикла.

Дисциплина изучается по заочной форме обучения на 2 курсе и базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплины «История».

Дисциплина «Риторика» является основой для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла и подготовки выпускной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (ЗЕ)= 72 академическим часам

Вид учебной работы	Всего часов
	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	8,25
Лекции	4
Практические занятия	4
Лабораторные работы	-
Консультации	-
ИКР	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	63,75
Самостоятельные занятия	50
КoP	10
Контроль	3,75
Вид промежуточной аттестации обучающихся–Зачет	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Раздел дисциплины	Содержание
<i>Тема 1. Риторика как наука</i>	Предмет и задачи риторики. Общая и частная риторика. Современная и классическая риторика. Основные этапы развития риторики. Риторический идеал.
<i>Тема 2. Общение и коммуникация</i>	Значение общения в жизни человека. Виды и стили общения. Постулаты общения. Факторы, затрудняющие речевое общение. Причины коммуникативных неудач. Понятие об эффективном общении. Невербальные средства общения.
<i>Тема 3. Коммуникативная и речевая ситуации</i>	Коммуникативная ситуация, ее составляющие. Коммуникативные намерения. Речевая ситуация. Речевая стратегия и тактики.
<i>Тема 4. Понятие о речевой деятельности</i>	Виды речевой деятельности: чтение, говорение, слушание, письмо. Законы эффективного слушания. Приемы эффективного чтения.
<i>Тема 5. Текст как продукт речевой деятельности</i>	Речевой жанр. Основные жанры разговорной, научной, публицистической, официально-деловой речи. Профессиональные речевые жанры. Этапы создания текста.
<i>Тема 6. Устная речь</i>	Ее основные жанры. Устные высказывания профессионального характера. Устные речевые жанры в профессиональной деятельности. Техника речи.
<i>Тема 7. Письменная речь</i>	Письменные высказывания, их особенности, основные жанры, приемы создания. Письменные высказывания профессионального характера. Письменные речевые жанры в профессиональной деятельности.
<i>Тема 8. Коммуникативные качества речи</i>	Правильность, точность, логичность, ясность, информативность, чистота, краткость, уместность, богатство, выразительность, индивидуальность.
<i>Тема 9. Публичное выступление</i>	Структура публичного выступления. Основные жанры и виды речей. Эпидейктическая речь: правила похвалы.

	Аргументирующая речь. Ее структурные части. Стратегия и тактика аргументирующей речи. Информационная речь. Общие принципы управления вниманием аудитории.
Тема 10. Межличностное речевое взаимодействие	Типы собеседников и типы беседы. Модели беседы. Стратегии и тактики беседы. Основные этапы беседы. Пути воздействия на собеседников. Дидактическая беседа.
Тема 11. Речевой этикет и культура общения	Национальные особенности речевого этикета.
Тема 12. Культура полемической речи	Виды споров. Предмет спора. Доводы. Полемиические приемы. Полемиические уловки. Психологические уловки.

4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Тема (модуль)	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции	Практические занятия	
Модуль 1. Риторика как наука.	4,5	0,5		0,5	4
Модуль 2. Общение и коммуникация.	4,5	0,5		0,5	4
Модуль 3. Коммуникативная и речевая ситуации.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 4. Понятие о речевой деятельности.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 5. Текст как продукт речевой деятельности.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 6. Устная речь.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 7. Письменная речь.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 8. Коммуникативные качества речи.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 9. Публичное выступление.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 10. Межличностное речевое взаимодействие.	6	1	0,5	0,5	5
Модуль 11. Речевой этикет и культура общения.	5,5	0,5		0,5	5
Модуль 12. Культура полемической речи.	5,5	0,5		0,5	5
Контроль	4				
всего	72	10	4	6	58

4.3 Виды практических и самостоятельных работ

Тема	Вид занятий*	Содержание	Часы
Тема 1. Риторика как наука.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	4
	ПР	Практическое занятие по теме «Риторика как наука»	0,5
Тема 2. Общение и коммуникация.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	4
	ПР	Практическое занятие по теме «Общение и коммуникация»	0,5
Тема 3. Коммуникативная и речевая ситуации.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Коммуникативная и речевая ситуации»	0,5
Тема 4. Понятие о речевой деятельности.	ПР	Практическое занятие по теме «Понятие о речевой деятельности»	0,5
	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
Тема 5. Текст как продукт речевой деятельности.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Текст как продукт речевой деятельности»	0,5
Тема 6. Устная речь.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Устная речь»	0,5
Тема 7. Письменная речь.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Письменная речь»	0,5
Тема 8. Коммуникативные качества речи.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Коммуникативные качества речи»	0,5
Тема 9. Публичное выступление.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Дискуссия по теме «Публичное выступление»	0,5
Тема 10. Межличностное	СР	Работа с учебной литературой.	5

речевое взаимодействие.		Подготовка к практическому занятию	
	ПР	Практическое занятие по теме «Межличностное речевое взаимодействие»	0,5
Тема 11. Речевой этикет и культура общения.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Практическое занятие по теме «Речевой этикет и культура общения»	0,5
Тема 12. Культура полемической речи.	СР	Работа с учебной литературой. Подготовка к практическому занятию	5
	ПР	Дискуссия по теме «Культура полемической речи»	0,5

*СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2012. — 328 с. — 978-5-98704-603-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9074.html>
2. Медведев Ю.В. Общая риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Медведев, А.В. Завражин, И.В. Шубина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2009. — 319 с. — 978-5-374-00382-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10727.html>
3. Захарова Л.Л. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Л. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 198 с. — 978-5-4332-0047-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13901.html>
4. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2013. — 384 с. — 978-5-93916-. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14494.html>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Риторика»).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2012. — 328 с. — 978-5-98704-603-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9074.html>
2. Медведев Ю.В. Общая риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Медведев, А.В. Завражин, И.В. Шубина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2009. — 319 с. — 978-5-374-00382-6. — Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10727.html>

3. Захарова Л.Л. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Л. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 198 с. — 978-5-4332-0047-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13901.html>
4. Риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2013. — 384 с. — 978-5-93916-. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14494.html>

Дополнительная литература:

5. Корнилова Е.Н. Риторика — искусство убеждать. Своеобразие публицистики античного мира [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Корнилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 240 с. — 978-5-211-05382-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13305.html>
6. Кузнецов И.Н. Риторика, или Ораторское искусство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 431 с. — 5-238-00696-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15460.html>
7. Александров Д.Н. Риторика, или Русское красноречие [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Н. Александров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 351 с. — 5-238-00579-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15461.html>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1) Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>
- 2) Российское образование: федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edu.ru>
- 3) Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gramota.ru>
- 4) КУРСЫ ОРАТОРСКОГО ИСКУССТВА И МАСТЕРСТВА ОБЩЕНИЯ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.я-оратор.рф>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенты не должны пропускать лекционный материал, на основе которого решение задач и выполнение контрольной работы станет эффективным. Студенты могут предлагать свои вопросы для вынесения их на общее рассмотрение при поддержке преподавателя.

Студенты должны систематически выполнять в установленные сроки все виды промежуточного контроля, установленные данной программой.

При изучении дисциплины очень полезно предварительно изучать материал, который еще не прочитан и разобран на лекции.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается дополнительная литература по данной дисциплине, желательно использовать несколько источников по курсу. Литературу по курсу рекомендуется изучать в электронной библиотечной системе. После изучения очередного модуля необходимо ответить на несколько простых вопросов для самоконтроля по данной теме.

9.1. Рекомендации по планированию и организации практических занятий.

Задания к практическим занятиям прорабатываются студентами в процессе самостоятельной работы (подготовки). Источниками информации является рекомендованная литература, а также газетные статьи и информация в Интернете. Ответы на заданные вопросы готовятся в устном (или письменном) виде и, при необходимости, корректируются при обсуждении на занятиях. Дискуссии ориентированы на проблемы управления и на активное использование обучающимися ранее изученного лексического и грамматического материала.

9.2. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов состоит из двух частей: (1) подготовка к практическим занятиям, и (2) выполнение творческих заданий.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя:

- изучение новой лексики по теме и понятия речевой деятельности;
- изучение теоретических основ определённых тем при помощи рекомендованной преподавателем литературы;
- проработка заданий к практическим занятиям и поиск соответствующей информации;
- индивидуальная или групповая подготовка к практическим занятиям, включающая письменную подготовку ответов на вопросы задания;
- решение ситуаций общения в профессиональной сфере, рекомендованных для практического занятия, подготовка к полемической речи, подготовка письменных и устных докладов;
- публичное выступление.

9.3. Рекомендации по использованию интерактивных форм обучения.

В динамичных условиях современного глобального мира и постоянно глобализирующегося бизнеса, огромное значение приобретает интернет и связи с зарубежными партнерами. Поэтому современным специалистам в области бизнеса необходимо хорошее знание культуры делового общения и речевого этикета, а также понимание культуры страны данного языка. Это включает в себя умение вести деловую беседу в сочетании с общением на бытовую, культурную, тему и часто в условиях различных интернет технологий (таких как Skype, e-mail или Facebook).

Для формирования у студентов столь комплексного умения курс «Риторика» использует следующие педагогические, интерактивные технологии:

- *дебаты* (или *круглый стол*) - полемический диалог в рамках заданного сценария;
- *работа в парах и малых группах* – самостоятельная работа в группе из 2-5 человек по разыгрыванию определенной ситуации речевого взаимодействия;
- *деловая игра* – презентация в игровой форме определенной бизнес-ситуации;
- *Интернет поиск* – поиск нужной информации в интернете, либо по указанным преподавателем источникам или заданным ключевым словам (например, контролируемый поиск в системе Google), либо самостоятельно (т.е. без всякой опоры со стороны преподавателя).

9.4. Рекомендации по подготовке к зачёту.

Формой промежуточной аттестации является зачет. Форма проведения - письменный ответ по вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины.

Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки и т.п.), то экзаменатор имеет право их изъять, и обязан поставить «не зачтено».

Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

Критерии оценивания результатов

- 1). Уровень усвоения материала, предусмотренного программой.
- 2). Умение анализировать материал, устанавливать причинно-следственные связи.
- 3). Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение

- 4). Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)
- 5). Использование дополнительной литературы при подготовке ответов.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При реализации программы бакалавриата применяются элементы электронного обучения, под которым понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. При проведении занятий по дисциплине используются следующие элементы электронного обучения:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

<p>Главный учебный корпус, а.333 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>80 посадочных мест, ПК, мультимедийное оборудование (проектор Epson EB-X12, экран), специализированная мебель (стулья-80, столы-40), доска</p>
<p>Главный учебный корпус, а.258 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>80 посадочных мест, специализированная мебель (стулья-80, столы-40), доска</p>

<p>Главный учебный корпус, а.448 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>100 посадочных мест, 1ПК, мультимедийное оборудование (проектор EPSON EB-X12, экран), специализированная мебель (стулья-100, столы-50), доска</p>
<p>Лабораторный учебный корпус, а.502к2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы</p>	<p>25 посадочных места, компьютерная техника (25ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, специализированная мебель (стулья-20, столы-25), доска</p>