Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябцов Владимир Валерьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.02.2022 13:57:45
Уникальный программный ключ:
937d0b737ee35db03895d495a275a8aac5224805

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ТИ НИЯУ МИФИ)

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

ОДОБРЕНО

Ученым советом ТИ НИЯУ МИФИ
Протокол № 5 от 31.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РИТОРИКА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины (модуля))

Направление	27.03.04 Управление в технических системах
подготовки	
Профиль подготовки	Информационные технологии и аппаратные средства управления в технических системах
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная

Семестр	1	Итого
Трудоемкость, кредиты	2	2
Общий объем курса, час.	72	72
Лекции, час.	16	16
Практические занятия, час.	16	16
Лабораторные работы, час.	-	-
В форме практической подготовки, час.	-	-
СРС, час.	40	40
КСР, час.	-	-
Форма контроля – зачет	-	-

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Риторика. Теория и практика профессиональной коммуникации» оказывает влияние на формирование общей культуры студента и дает представление об истории развития риторики от античности до наших дней, о законах речи и правилах риторики.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является подготовка студентов к применению полученных знаний, как в профессиональной деятельности, так и в своей личной жизни.

Задачи дисциплины:

- знакомство с теоретическими основами риторики;
- понимание соотношения стилей языка и стилей выступления;
- углубление представления об основных устных профессионально значимых речевых жанрах (деловой беседе, деловом телефонном разговоре, публичном выступлении, споре, дебатах и др.);
- углубление представления об основных устных профессионально значимых речевых жанрах (деловой беседе, деловом телефонном разговоре, публичном выступлении, споре, дебатах и др.);
- формирование речевых умений и навыков в сфере деловой коммуникации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Данная дисциплина входит в блок Б1.О, в Гуманитарный модуль по направлению подготовки ОС ВО НИЯУ МИФИ «Управление в технических системах» профиля подготовки «Информационные технологии и аппаратные средства управления в технических системах».

Для изучения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные у обучающихся в результате освоения школьных курсов русского языка и литературы. Дисциплина имеет непосредственную связь с такими дисциплинами как «Философия», «Социальная психология», «Социология и политология», «Менеджмент».

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (или их части) и контроля результатов с помощью индикаторов их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>З-УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>У-УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p> <p>В-УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>
<p>УКЦ-1 Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.</p>	<p>З-УКЦ-1 Знать: современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также основные приемы и нормы социального взаимодействия и технологии межличностной и групповой коммуникации с использованием дистанционных технологий.</p> <p>У-УКЦ-1 Уметь: выбирать современные информационные технологии и цифровые средства коммуникации, в том числе отечественного производства, а также устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе и применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды с использованием дистанционных технологий.</p> <p>В-УКЦ-1 Владеть: навыками применения современных информационных технологий и цифровых средств коммуникации, в том числе отечественного производства, а также методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде с использованием дистанционных технологий.</p>
<p>УКЦ-2 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.</p>	<p>З-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности.

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Код	Направление/ цели	Создание условий, обеспечивающих:	Использование воспитательного потенциала учебных дисциплин
В3	Духовно-нравственное воспитание	формирование личностно-центрированного подхода в профессиональной коммуникации, когнитивно-поведенческих и практико-ориентированных навыков, основанных на общероссийских традиционных ценностях.	Использование воспитательного потенциала базовых гуманитарных дисциплин. Разработка новых инновационных курсов гуманитарной и междисциплинарной направленности.
В10	Культурное и эстетическое воспитание	Воспитание эстетических интересов и потребностей.	Использование воспитательного потенциала для повышения интереса обучающихся к изучению культурного наследия человечества, обогащения общей и речевой культуры через содержание дисциплин, выполнение учебных заданий, в том числе изучение классической литературы, подготовку творческих и исследовательских проектов, эссе, рефератов, дискуссий по вопросам культуры и др.

Реализация учебной дисциплины с воспитательным акцентом:

- актуализация воспитательного потенциала путем определения содержательных доминант учебной дисциплины;
- выбор образовательных технологий, ориентированных на развитие критического мышления;
- формирование личностных качеств (умение брать ответственность за результат своей деятельности и поведение, творчески подходить к решению разного рода задач, коммуникативной компетентности и др.).

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 час.

Аудиторные занятия и бюджет времени на самостоятельную подготовку студента

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, трудоемкость (в академ. часах)				Обязательный текущий контроль успеваемости (форма, неделя)	Аттестация раздела (форма, неделя)	Максимальный балл за раздел
			Лекции	Практические занятия	Практика подготовки	Самостоятельная работа			
1	Тема 1. Риторика: предмет и задачи курса. Основные понятия риторики	1	1	-		4			
2	Тема 2. История риторики	1	1	-		4			
3	Тема 3. Основы речевой коммуникации	2,3	2	2		4			
4	Тема 4. Виды речевой деятельности	4,5	2	2		4			
5	Тема 5. Ораторская речь. Основы публичного выступления.	6-8	2	4		8	Реф-8	КИ1-8	
6	Тема 6. Невербальное воздействие	9,10	2	2		4			
7	Тема 7. Основы теории аргументации	11,12	2	2		4			
8	Тема 8. Дискутивно-полемиическая речь.	13,14	2	2		4	ДИ-14		
9	Тема 9. Деловое общение	15,16	2	2		4	Т1-16	КИ2-16	
	Зачет								
	Итого:		16	16		40			

*100 баллов за семестр, включая зачет или экзамен.

Реф-8 – реферат, цифра - № недели, на которой должно быть выполнено ДЗ.

ДИ-14 – деловая игра, цифра - № недели, на которой должно быть выполнено задание.

Т1-16 – тестовое задание с указанием № теста, цифра - № недели проведения тестирования.

5.1. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Риторика: предмет и задачи курса. Основные понятия риторики

Разные подходы к определению риторики. Риторика как наука и искусство. Объект, предмет, задачи риторики. Соотношение риторики с другими социальными дисциплинами. Теоретическое и практическое значение риторики.

Понятие о риторическом каноне как о пути от мысли к слову. Инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио. Понятие о топосах. Основные топосы. Смысловые модели речи. Смысловая схема речи. Риторические категории (этос, логос, пафос).

Тема 2. История риторики

Античная риторика. Гомилетика. Риторика в эпоху Возрождения и Новое время. История русской риторики. Неориторика.

Тема 3. Основы речевой коммуникации

Коммуникативная ситуация и ее составляющие. Коммуникативное намерение. Речевая ситуация. Речевая стратегия и тактика. Современная коммуникация и правила речевого общения. Виды и стили общения. Условия, способствующие эффективности общения.

Тема 4. Виды речевой деятельности

Понятие о речевой деятельности. Этапы и виды речевой деятельности. Текст как продукт речевой деятельности. Определение, признаки текста. Культура чтения и слушания.

Особенности слушания как вида речевой деятельности. Условия эффективного слушания. Чтение как вид речевой деятельности. Виды чтения. Проблема понимания.

Тема 5. Ораторская речь. Основы публичного выступления

Роды и виды ораторской речи. Структура публичного выступления. Этапы подготовки к публичному выступлению. Композиция речи. Способы связи речи. Средства и способы установления контакта с аудиторией. Принципы управления вниманием аудитории. Речевая культура оратора.

Тема 6. Невербальное воздействие

Невербальное речевое воздействие. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего (внешность, взгляд, физическое поведение, организация пространства, голос). Техника речи. Голос как инструмент общения. Темп речи, сила и высота голоса.

Тема 7. Основы теории аргументации

Понятие об аргументации. Теоретическая и эмпирическая аргументация. Принцип достаточного основания. Элементы доказательства (тезис, аргумент, демонстрация). Работа с аргументами и их расположение. Понятие некорректной аргументации.

Тема 8. Дискутивно-полемиическая речь

Диалог как форма речевого общения и основа дискутивно-полемиической речи. Разновидности дискутивно-полемиической речи: полемика, дискуссия, дебаты, диспут, прения, спор. Полемика: причины возникновения, типы полемики, функции, принципы. Особенности спора: стратегии и тактики; полемиические приемы, уловки; правила спора.

Тема 9. Деловое общение

Деловое общение и деловая этика. Субординация в деловом общении по вертикали и горизонтали. Виды устной деловой речи (публичное выступление, спор, дебаты, деловая беседа, телефонный разговор). Виды деловой беседы: кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие. Структура, функции и задачи деловой беседы. Этапы деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Основные методы ведения беседы: снятие напряжения, стимулирование воображения, метод зацепок, «присоединение» к собеседнику, метод прямого подхода и др. Основные правила ведения телефонного разговора и устранение ошибок при общении по телефону.

5.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЯХ

№	Раздел (тема) дисциплины	Наименование занятий	Количество часов
1.	Тема 3. Основы речевой коммуникации	Эффективная коммуникация	2
2.	Тема 4. Виды речевой деятельности	Речевая деятельность	2
3.	Тема 5. Ораторская речь. Основы публичного выступления	Публичное выступление	4
4.	Тема 6. Невербальное воздействие	Невербальное воздействие	2
5.	Тема 7. Основы теории аргументации	Теория аргументации	2
6.	Тема 8. Дискутивно-полемиическая речь	Деловая игра «Дебаты»	2
7.	Тема 9. Деловое общение	Деловое общение и деловая этика	2
	Итого		16 час.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации учебной программы используются традиционные образовательные технологии в форме лекций и практических занятий, обеспечивающие ориентирование студента в определенном объеме информации изучаемой дисциплины, систематизацию и

структурирование знаний, развитие и закрепление умений, полученных студентами в процессе аудиторной работы.

В соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ в программе дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий. Интерактивные образовательные технологии обучения предполагают организацию обучения в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

Для контроля усвоения студентом изученного материала дисциплины используются тестовые технологии, то есть специальный банк вопросов, ответы на которые позволяют судить об усвоении студентом базовых понятий.

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, на развитие его практических умений и подразумевает:

- проработку лекционного материала с использованием рекомендуемой литературы, учебных материалов электронных библиотек, интернет-ресурсов,
- подготовку к тестированию,
- подготовку к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов, включает:

- поиск, анализ, структурирование информации с целью написания реферата по индивидуальной теме,
- подготовку презентации по теме реферата с последующим выступлением на семинарском занятии,
- подготовка к деловой игре,
- исследовательскую работу студентов, участие в научных студенческих конференциях.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка за каждый раздел дисциплины выставляется по итогам проведения текущего контроля.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

Самоконтроль зависит от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, материальных и моральных стимулов, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Для студента созданы условия для выполнения самостоятельной работы: учебно-методическое обеспечение, правильное использование различных стимулов для реализации самостоятельной работы на основе кредитно-модульной системы, повышение её значимости и систематическое осуществление контроля самостоятельной деятельности студента с помощью фонда оценочных средств.

Средства оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов по итогам освоения дисциплины представляют собой комплект контролируемых материалов следующих видов:

- экспресс–опросы – набор коротких вопросов по определенной теме, требующих быстрого и короткого ответа. Проверяются знания текущего материала: основные термины, понятия и определения;
- тестовые задания. Проверяется знание теоретического лекционного материала и тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- оценка качества выполнения подготовленного реферата;
- оценка подготовки к деловой игре.

В соответствии с кредитно-модульной системой текущий контроль проводится в течение семестра путем балльной оценки качества усвоения теоретического материала и результатов практической деятельности.

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Средства и технологии оценки
УК-3 (часть)	З-УК-3	Реф, ДИ, Т
	У-УК-3	Реф, ДИ, Т
	В-УК-3	Реф, ДИ, Т
УК-4 (часть)	З-УК-4	Реф, ДИ, Т
	У-УК-4	Реф, ДИ, Т
	В-УК-4	Реф, ДИ, Т
УКЦ-1 (часть)	З-УКЦ-1	Реф, ДИ, Т
	У-УКЦ-1	Реф, ДИ, Т
	В-УКЦ-1	Реф, ДИ, Т
УКЦ-2 (часть)	З-УКЦ-2	Реф, ДИ, Т
	У-УКЦ-2	Реф, ДИ, Т
	В-УКЦ-2	Реф, ДИ, Т

ШКАЛА ОЦЕНКИ ЗА ТЕКУЩУЮ АТТЕСТАЦИЮ

Раздел дисциплины	Формы обязательной текущей аттестации и аттестации раздела	Баллы за контрольное мероприятие		Сумма баллов за раздел
		Минимальное значение	Максимальное значение	
Раздел 1 (темы 1-4)	Реф-8	24	40	40
Аттестация раздела	КИ1-8	24	40	
Раздел 2 (темы 5,6)	ДИ-14	12	20	40
	Т-16	12	20	
Аттестация раздела	КИ2-16	24	40	
Итого за текущий контроль		48	80	80
Зачет		12	20	20
Итого:		60	100	100

Студент считается аттестованным по разделу, если он набрал не менее 60% от максимального балла раздела.

Контрольные мероприятия, за которые студент получил 0 баллов (неявка в установленный срок), подлежат обязательной передаче. Сроки передач контрольных мероприятий в течение семестра определяет кафедра.

В соответствии с рейтинг-контролем дисциплины (технологической картой) к моменту завершения семестра студент должен набрать не менее 48 баллов (максимально 80 баллов).

ШКАЛА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗА СЕМЕСТР

Итоговая оценка представляет собой сумму баллов, полученных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля и выставляемых в соответствии с Положением о кредитно-модульной системе.

Для контроля и оценивая качества знаний студентов применяются 4-балльная (русская), 100-балльная и европейская (ECTS) системы оценки качества обучения студентов. Связь между указанными системами приведена в таблице.

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Зачет	Оценка	Градация
90-100	5 (отлично)	зачтено	A	отлично
85-89	4 (хорошо)		B	очень хорошо
75-84			C	хорошо
70-74			D	удовлетворительно
65-69	3 (удовлетворительно)		E	посредственно
60-64		F	неудовлетворительно	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	F	неудовлетворительно

Расшифровка уровня знаний, соответствующего полученным баллам, дается в таблице указанной ниже

Сумма баллов	Оценка ECTS	Уровень приобретенных знаний по дисциплине
90-100	A	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
85-89	B	«Очень хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.
75-84	C	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
65-74	D	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
60-64	E	«Посредственно» - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.
Ниже 60	F	«Неудовлетворительно» - очень слабые знания, недостаточные для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в конце семестра также путем балльной оценки. Итоговый рейтинг определяется суммированием баллов текущей оценки в течение семестра и баллов промежуточной аттестации в конце семестра по результатам зачета. Максимальный аттестационный балл – 20, минимальный – 12.

Итоговый рейтинг по дисциплине определяется суммированием баллов, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Максимальный итоговый рейтинг соответствует 100 баллам, минимальный 60 баллов.

К зачету по дисциплине допускаются студенты, успешно прошедшие все испытания текущего контроля, предусмотренные учебной программой и набравшие не менее 48 баллов.

В конце освоения дисциплины студент сдает зачет, где ему предлагается ответить в устной форме на два вопроса из приведенного ниже списка:

1. Риторика как наука и искусство. Риторика – наука об убеждении.
2. Виды и стили общения. Условия, способствующие эффективности общения.
3. Виды речевой деятельности.
4. Культура чтения и слушания. Проблема понимания.
5. Речевые жанры. Роды и виды ораторской речи.
6. Деловое общение. Жанры делового общения. Деловая беседа.
7. Техника взаимодействия собеседников.
8. Понятие о риторическом каноне
9. Структура публичного выступления. Средства и способы установления контакта с аудиторией.
10. Принципы управления вниманием аудитории. Речевая культура оратора.
11. Невербальное речевое воздействие. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия.
12. Виды невербальных сигналов. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
13. Аргументация. Принцип достаточного основания. Понятие некорректной аргументации.
14. Деловое общение и деловая этика.
15. Субординация в деловом общении по вертикали и горизонтали.
16. Виды деловой беседы.
17. Подготовка к деловой беседе и основные методы ведения беседы.
18. Основные правила ведения телефонного разговора.
19. Полемика, дискуссия, дебаты, диспут, прения, спор.
20. Особенности спора: стратегии и тактики; полемические приемы, уловки; правила спора.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для организации самостоятельной работы студентов (выполнения индивидуальных домашних заданий; самостоятельной проработки теоретического материала, подготовки к тестам) разработаны учебно-методические рекомендации и указания по дисциплине.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в сетевой портал выпускающей кафедры. В информационном пространстве по дисциплине опубликованы для студентов методические материалы.

Литература

1. Генералова С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров: практикум/Генералова С.В. – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 59 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/97408.html>
2. Захарова И. В. Деловые коммуникации: практикум/Захарова И. В. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 141 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86469.html>
3. Короткий С. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / Короткий С.В. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 90 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>.

4. Кузнецова Е. В. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие/Кузнецова Е.В. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 180 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/61079.htm>.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционные и семинарские занятия проводятся с применением презентационного оборудования, используется раздаточный материал. Практические занятия обеспечиваются тестовым материалом. Тестирование проводится как с использованием раздаточного материала, так и в компьютерных залах с применением программного обеспечения.

Каждый студент имеет свой логин и пароль для входа в Электронную информационно-образовательную среду ТИ НИЯУ МИФИ (<http://stud.mephi3.ru/>).

Каждый студент имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

Автор: к.и.н., доцент кафедры «Социально-экономических дисциплин» И.В. Зыкин