

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 10.04.2024 12:06:55  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной  
программы

\_\_\_\_\_ Чайников Д.А.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины: **Основы современной риторики в профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 23.03.01 – Технология транспортных процессов

Профиль: Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий  
Протокол № от 2023 г.

## Лист согласования

Внутренний документ "Основы современной риторики в проф. деятельности\_2023\_23.03.01\_ЛЦП6"

Документ подготовил: Пилецкая Светлана Владимировна

Документ подписал:

| Серийный номер ЭП | Должность  | ФИО                             | ИО                              | Результат   | Дата | Комментарий |
|-------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|-------------|------|-------------|
|                   | Заведующий кафедрой,<br>имеющий ученую степень<br>доктора наук | Мехришвили Ламара<br>Ленгизовна |                                 | Согласовано |      |             |
|                   | Ведущий специалист   |                                 | Кубасова Светлана<br>Викторовна | Согласовано |      |             |
|                   | Директор   | Каюкова Дарья<br>Хрисановна     |                                 | Согласовано |      |             |

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

**Цель изучения дисциплины:** сформировать социально-психологические и коммуникативные компетенции, обеспечивающие способность в различных, ситуациях презентовать проекты, идеи; выступать перед различными аудиториями.

### Задачи:

1. отработать навыки создания текста выступления, бизнес-презентаций;
2. освоить методы визуализации;
3. овладеть приемами работы с аудиторией;
4. освоить методы самонастройки оратора.

## 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы современной риторики в профессиональной деятельности» относится к базовой части учебного плана.

Знания по дисциплине «Основы современной риторики в профессиональной деятельности» необходимы студентам данного направления для освоения следующих дисциплин: «Проектная деятельность».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)  | Код и наименование результата обучения по дисциплине   |
|---|---|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                    | УК-1.3 Использует методики системного подхода при решении поставленных задач                                      | <b>Знать: (З1)</b> способы анализа проблемных ситуаций (задач)   |
|   |   | <b>Уметь: (У1)</b> рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации  |
|   |   | <b>Владеть: (В1)</b> систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | <b>Знать: (З2)</b> коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля  |
|   |   | <b>Уметь: (У2)</b> работать с информацией  |
|   | УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации             | <b>Владеть: (В2)</b> навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;  |
|   |   | <b>Знать: (З3)</b> типологию жанров официально-делового стиля.   |
|   |   | <b>Уметь: (У3)</b> выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <b>Владеть (В3)</b> создания деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) |
|--|--|--|

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|--------------|--|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |              | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 1/1          | -  | 34                   | -                    | 38                           | 36       | экзамен                        |
| заочная        | 1/1          | -  | 4                    | -                    | 95                           | 9        | экзамен                        |

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины/модуля очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |  | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                    | Оценочные средства <sup>1</sup>      |
|-------|-----------------------------|--|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|----------------------------|--------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела   | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                            |                                      |
| 1     | 1                           | Работа с голосом.  | -                        | 2   | -    | 3         | 5           | УК-1.3<br>УК-4.1<br>УК-4.3 | Комплект вопросов для устного опроса |
| 2     | 2                           | Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора. | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            |                                      |
| 3     | 3                           | Психологическая настройка, самопрезентация оратора               | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            |                                      |
| 4     | 4                           | Подготовка текста выступления                                    | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            | Комплект вопросов для устного опроса |
| 5     | 5                           | Виды и схемы бизнес-презентаций.                                 | -                        | 2   | -    | 3         | 5           |                            |                                      |
| 6     | 6                           | Визуализация при публичном выступлении.                          | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            |                                      |
| 7     | 7                           | Сторителлинг.  | -                        | 2   | -    | 3         | 5           |                            |                                      |
| 8     | 8                           | Импровизация.  | -                        | 2   | -    | 3         | 5           |                            |                                      |
| 9     | 9                           | Убеждающее выступление   | -                        | 2   | -    | 2         | 4           |                            |                                      |
| 10    | 10                          | Типы слушателей и работа с ними.                                 | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            |                                      |
| 11    | 11                          | Ответы на вопросы и возражения.                                  | -                        | 4   | -    | 4         | 8           |                            |                                      |
|       | экзамен                     |  | -                        | -   | -    | -         | 36          |                            |                                      |

|        |   |    |   |    |     |  |  |
|--------|---|----|---|----|-----|--|--|
| Итого: | - | 34 | - | 38 | 108 |  |  |
|--------|---|----|---|----|-----|--|--|

## заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |  | Аудиторные занятия, час. |      |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                    | Оценочные средства <sup>2</sup>      |                                      |
|-------|-----------------------------|--|--------------------------|------|------|-----------|-------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела   | Л.                       | Пр.  | Лаб. |           |             |                            |                                      |                                      |
| 1     | 1                           | Работа с голосом.  | -                        | 0,5  | -    | 9         | 9,5         | УК-1.3<br>УК-4.1<br>УК-4.3 | Комплект вопросов для устного опроса |                                      |
| 2     | 2                           | Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора. | -                        | 0,5  | -    | 9         | 9,5         |                            |                                      |                                      |
| 3     | 3                           | Психологическая настройка, самопрезентация оратора               | -                        | 0,5  | -    | 9         | 9,5         |                            | Комплект вопросов для устного опроса |                                      |
| 4     | 4                           | Подготовка текста выступления                                    | -                        | 0,5  | -    | 9         | 9,5         |                            |                                      |                                      |
| 5     | 5                           | Виды и схемы бизнес-презентаций.                                 | -                        | 0,5  | -    | 9         | 9,5         |                            |                                      |                                      |
| 6     | 6                           | Визуализация при публичном выступлении.                          | -                        | 0,25 | -    | 8         | 8,25        |                            |                                      |                                      |
| 7     | 7                           | Сторителлинг.  | -                        | 0,25 | -    | 8         | 8,25        |                            |                                      |                                      |
| 8     | 8                           | Импровизация.  | -                        | 0,25 | -    | 8         | 8,25        |                            |                                      |                                      |
| 9     | 9                           | Убеждающее выступление   | -                        | 0,25 | -    | 10        | 10,25       |                            |                                      |                                      |
| 10    | 10                          | Типы слушателей и работа с ними.                                 | -                        | 0,25 | -    | 8         | 8,25        |                            |                                      | Комплект вопросов для устного опроса |
| 11    | 11                          | Ответы на вопросы и возражения.                                  | -                        | 0,25 | -    | 8         | 8,25        |                            |                                      |                                      |
|       | экзамен                     |  | -                        | -    | -    | -         | 9           |                            |                                      |                                      |
|       | Итого:                      |  | -                        | 4    | -    | 95        | 108         |                            |                                      |                                      |

### 5.2. Содержание дисциплины/модуля

#### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля.

##### Раздел 1. Подготовка выступающего.

Мета-сообщение. Устройство речевого аппарата и работа с голосом. Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора. Психологическая настройка, самопрезентация оратора.

##### Раздел 2. Подготовка выступления.

Виды публичного выступления. Убеждающее выступление. Дискуссия. Виды и схемы презентаций. Особенности деловых презентаций. Этапы подготовки текста. Определение целей речи. Работа с информацией. Структура выступления. Визуализация при публичном выступлении. Возможности, виды и техники визуализации. Ораторские приемы и методы. Сторителлинг. Импровизация.

##### Раздел 3. Работа с аудиторией.

Роли оратора. Приемы привлечения и удержания внимания. Типы слушателей и работа с ними. Ответы на вопросы и возражения.

### 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

#### Лекционные занятия

Не предусмотрено

#### Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

#### Практические занятия

Таблица 5.2.3

| № п/п  | Номер раздела дисциплины/ модуля | Объем, час. |      |      | Наименование практических работ                                  |
|--------|----------------------------------|-------------|------|------|--|
|        |                                  | ОФО         | ЗФО  | ОЗФО |  |
| 1      | 1                                | 2           | 0,5  |      | Работа с голосом.  |
| 2      | 1                                | 4           | 0,5  |      | Невербальные средства общения с аудиторией. Внешний вид оратора. |
| 3      | 1                                | 4           | 0,5  |      | Психологическая настройка, самопрезентация оратора               |
| 4      | 1                                | 4           | 0,5  |      | Подготовка текста выступления                                    |
| 5      | 1                                | 2           | 0,5  |      | Виды и схемы бизнес-презентаций.                                 |
| 6      | 1                                | 4           | 0,25 |      | Визуализация при публичном выступлении.                          |
| 7      | 1                                | 2           | 0,25 |      | Сторителлинг.  |
| 8      | 1                                | 2           | 0,25 |      | Импровизация.  |
| 9      | 1                                | 2           | 0,25 |      | Убеждающее выступление   |
| 10     | 1                                | 4           | 0,25 |      | Типы слушателей и работа с ними.                                 |
| 11     | 1                                | 4           | 0,25 |      | Ответы на вопросы и возражения.                                  |
| Итого: |                                  | 34          | 4    |      |  |

#### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

| № п/п   | Номер раздела дисциплины/ модуля | Объем, час. |     |      | Тема   | Вид СРС          |
|---------|----------------------------------|-------------|-----|------|--|------------------|
|         |                                  | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |  |                  |
| 1       | 1                                | 8           | 19  |      | Подготовка к устным выступлениям                         | Устная защита    |
| 2       | 1                                | 8           | 19  |      | Подготовка к аудиторным контрольным работам по темам     | Письменный опрос |
| 3       | 1                                | 8           | 19  |      | Подготовка домашних заданий по темам дисциплины          | Опрос            |
| 4       | 1                                | 7           | 19  |      | Индивидуальные консультации студентов в течение семестра |                  |
| 5       | 1                                | 7           | 19  |      | Консультации в группе                                    |                  |
| экзамен |                                  | 36          | 9   |      |  |                  |
| Итого:  |                                  | 74          | 104 |      |  |                  |

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Психологическая настройка, самопрезентация оратора.

Визуализация при публичном выступлении.

#### 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

#### 7. Контрольные работы для заочной формы обучения

Не предусмотрено.

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 текущая аттестация |   |                   |
| 1                    | Работа на практических занятиях             | 0-10              |
| 2                    | Подготовка домашних заданий                 | 0-10              |
| 3                    | Контрольная работа                          | 0-10              |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию          | 0-30              |
| 2 текущая аттестация |   |                   |
| 4                    | Работа на практических занятиях             | 0-10              |
| 6                    | Подготовка домашних заданий                 | 0-10              |
| 7                    | Контрольная работа                          | 0-10              |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию          | 0-30              |
| 3 текущая аттестация |   |                   |
| 8                    | Работа на практических занятиях             | 0-15              |
| 9                    | Подготовка домашних заданий                 | 0-15              |
| 10                   | Итоговое публичное выступление              | 0-10              |
|                      | ИТОГО за третью текущую аттестацию          | 0-40              |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                                | 0-100             |

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|-------|---|-------------------|
| 1     | Выполнение практических работ               | 0-35              |
| 2     | Выполнение контрольной работы               | 0-35              |
| 3     | Защита тем                                  | 0-30              |
|       | <b>ВСЕГО</b>                                | 0-100             |

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ, ЭБС издательства «Лань», Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU, ЭБС «IPRbooks», ЭБС «Консультант студента».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной |
|-------|---|--|--|
|-------|---|--|--|

|   | видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий  | учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)  |
|---|--|---|--|
| 1 | 2  | 3   | 4  |
| 1 | <i>Основы современной риторики профессиональной деятельности</i>                     | <p><i>Лекционные занятия:</i><br/> <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации,</i><br/> <i>Оснащенность:</i><br/> <i>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</i><br/> <i>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</i><br/> <i>Комплект учебно-наглядных пособий</i></p> <p><i>Лабораторные занятия:</i><br/> <i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.</i><br/> <i>Оснащенность:</i><br/> <i>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</i><br/> <i>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.</i></p> <p><i>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</i><br/> <i>Оснащенность:</i><br/> <i>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.</i><br/> <i>Компьютер в комплекте</i></p> | <p>625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72</p> <p>625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72</p> <p>625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72, №166<br/>         625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70, № 1117</p> |

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1 Методические указания по организации самостоятельной работы.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по разделам дисциплины.

Самостоятельная работа студентов направлена на приобретение навыков и умения работы с литературой и информацией, развитие способности самостоятельного и критического осмысления изучаемого материала, нестандартного мышления.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Основы современной риторики в профессиональной деятельности» являются:

- подготовка и выполнение практических работ;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

### 11.2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Практическое занятие включает следующие структурные элементы:

- инструктаж, проводимый преподавателем,
- самостоятельная деятельность обучающихся,
- анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению практических занятий предшествует домашняя подготовка с использованием соответствующей литературы (учебники, лекции, методические пособия и указания и др.) и проверка знаний обучающихся как критерий их теоретической готовности к выполнению задания.

Контроль и оценка результатов выполнения обучающимися практических заданий направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определённых программой учебной дисциплины.

Для контроля и оценки результатов выполнения обучающимися заданий на практических занятиях используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся, анализ результатов наблюдения, оценка отчетов, оценка выполнения индивидуальных заданий, самооценка деятельности. Оценки за выполнение заданий на практических занятиях выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

### Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Основы современной риторики в профессиональной деятельности

Код, направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленности: Логистика и управление цепями поставок

| Код компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)                   | Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля  | Критерии оценивания результатов обучения   |   |   |   |
|--|--|---|--|---|---|---|
|  |  |   | 1-2  | 3   | 4   | 5   |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.3 Использует методики системного подхода при решении поставленных задач | <b>Знать: (З1)</b> способы анализа проблемных ситуаций (задач)  | Неспособен дать определения способам анализа проблемных ситуаций (задач)   | Демонстрирует знания отдельных понятий и способов анализа проблемных ситуаций (задач)                                 | Демонстрирует достаточные знания основных понятий и определений способов анализа проблемных ситуаций (задач)          | Демонстрирует исчерпывающие знания основных понятий и определений способов анализа проблемных ситуаций (задач)        |
|  |  | <b>Уметь: (У1)</b> рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации | Не способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации | Способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации | Способен рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации | Уверенно рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывать алгоритмы их реализации |

| Код компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)  | Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля   | Критерии оценивания результатов обучения  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|
|   |   |  | 1-2   | 3  | 4  | 5  |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке | <b>Владеть: (B1)</b><br>систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач. | Не владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач. | Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач. | Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач. | Владеет систематизацией информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Способами выработки стратегий действия для построения алгоритмов решения поставленных задач. |
|   |   | <b>Знать: (32)</b><br>коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля   | Неспособен дать коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля  | Демонстрирует знания коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля  | Демонстрирует достаточные знания коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля  | Демонстрирует исчерпывающие знания основных коммуникативные признаки и языковое содержание официально-делового стиля   |
|   |   | <b>Уметь: (У2)</b> работать с информацией,   | Не способен работать с информацией,   | Способен работать с информацией,   | Способен работать с информацией  | Уверенно работает с информацией,   |
|   |   | <b>Владеть: (B2)</b><br>навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;   | Не владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств.   | Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;   | Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;   | Владеет навыками составлять тексты официально-делового стиля с учетом стилистической принадлежности лексических средств;   |

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)  | Код и наименование результата обучения по дисциплине/ модуля   | Критерии оценивания результатов обучения   |   |   |   |
|-----------------|---|--|--|---|---|---|
|                 |   |  | 1-2  | 3   | 4   | 5   |
|                 | УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации | <b>Знать: (ЗЗ)</b> типологию жанров официально-делового стиля.   | Неспособен дать определения типологии жанров официально-делового стиля.  | Демонстрирует знания типологии жанров официально-делового стиля.  | Демонстрирует достаточные знания типологии жанров официально-делового стиля.  | Демонстрирует исчерпывающие знания типологии жанров официально-делового стиля.  |
|                 |   | <b>Уметь: (УЗ)</b> выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории  | Не способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории   | Способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории   | Способен выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории   | Уверенно выстраивать логику изложения, создавать текст с учетом анализа аудитории   |
|                 |   | <b>Владеть (ВЗ)</b> создания деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) | Не владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) | Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) | Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) | Владеет как создавать деловых документов разных жанров (заявление, докладная, служебная, аналитическая записка, резюме, деловое письмо и др.) |

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина/модуль Основы современной риторики в профессиональной деятельности

Код, направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленности: Логистика и управление цепями поставок

| № п/п | Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство   | Кол-во экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся лит-рой, % | Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ |
|-------|--|--------------------------|---|---------------------------------------|--|
| 1     | <b>Васильева, Лариса Владимировна.</b><br><b>Основы деловой этики и корпоративной культуры</b> : электронное учебное пособие / Л. В. Васильева ; ТИУ. - 2-е изд. доп. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - URL: <a href="https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801915">https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801915</a> . | ЭР                       | 25  | 100                                   | +  |
| 2     | Воронов, Ю. С. Ораторское искусство Франклина Делано Рузвельта / Ю. С. Воронов, Н. В. Любезнова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 317 с. — 2227-8397. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/54474.html">http://www.iprbookshop.ru/54474.html</a>   | ЭР                       | 25  | 100                                   | +  |
| 3     | Кузнецов, Игорь Николаевич.<br>Бизнес-риторика : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 406 с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/277199">https://e.lanbook.com/book/277199</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС Лань.  | ЭР                       | 25  | 100                                   | +  |