

**ФЕДЕРАЛЬНО ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Утверждаю
Проректор Абдулганиева Д.И.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ РИТОРИКИ,
ДИСКУССИИ И ОБЩЕНИЯ**

**Образовательной программы высшего образования –
программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление подготовки: **31.06.01 Клиническая медицина**

Направленность (профиль): **14.01.26 Сердечно-сосудистая хирургия**

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения: очная/заочная

Кафедра медицинской и общей психологии и педагогики

Форма обучения: очная

Курс: 1

Семестр: 1

Лекции – 4 ч.

Практические занятия: 20 ч.

Самостоятельная работа: 12 ч.

Зачет – 1 семестр

Всего: 36 ч.

Зачетных единиц трудоемкости 1 (ЗЕТ)

Форма обучения: заочная

Курс: 1

Семестр: 1

Лекции – 2 ч.

Практические занятия: 6 ч.

Самостоятельная работа: 28 ч.

Зачет – 1 семестр

Всего: 36 ч.

Зачетных единиц трудоемкости 1 (ЗЕТ)

Казань, 2020

Рабочая программа составлена с учетом: требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 31.06.01 Клиническая медицина (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 3 сентября 2014 г. №1200

Разработчик программы:

Доцент кафедры медицинской и общей психологии и педагогики, к.псих. н. Рябова Т.В.

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Доцент кафедры медицинской и общей психологии и педагогики, к.псих. н. Рябова Т.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медицинской и общей психологии и педагогики от «14» 06 2020 г. (протокол № 49)

Заведующий кафедрой медицинской
и общей психологии и педагогики,
д.м.н., профессор

Менделевич В.Д.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями освоения дисциплины **тренинг профессионально – ориентированных риторики, дискуссий и общения** является формирование компетенций, умения и навыков делового общения, умения вести научную полемику, развитие навыков уверенного публичного выступления в любой аудитории.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомиться с основными понятиями риторики как искусства публичного выступления;
- освоить навыки ведения научной дискуссии;
- освоить основы научно-методической работы преподавателя по отбору, трансформированию, структурированию и представлению лекционного материала;
- использовать различные способы создания эффективной педагогической атмосферы в практике общения преподавателя и студента.

Выпускник, освоивший программу аспирантуры по направлению подготовки 31.06.01 Клиническая медицина, должен обладать следующими компетенциями, в том числе:

универсальные компетенции:

- **УК -4 (*готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках*)**

В результате освоения компетенции обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках;

УМЕТЬ:

- следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках

ВЛАДЕТЬ:

- навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках
- навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках
- различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках

- **УК-6 (*способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития*)**

В результате освоения компетенции обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;

УМЕТЬ:

- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом

ВЛАДЕТЬ:

- приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;
- способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;

- **ПК-2 (*готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования по дисциплинам, соответствующим направленности подготовки (профилю)*)**

В результате освоения компетенции обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основы риторики, общения и дискуссии

УМЕТЬ:

- осуществлять отбор и использовать методы и навыки риторики, общения и дискуссии в процессе преподавания по дисциплинам, соответствующим направленности подготовки (профилю)

ВЛАДЕТЬ:

- навыками планирования публичного выступления, разработки плана общения, организации дискуссии и проведения учебных занятий по дисциплинам, соответствующим направленности подготовки (профилю).

2. Место дисциплины в структуре ООП послевузовской подготовки специалистов

Дисциплина «Тренинг профессионально – ориентированных риторики, дискуссий и общения» включена в вариативную часть обязательных дисциплин Блока 1 Рабочего учебного плана.

Курс имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний, навыков и умений, приобретаемых аспирантами в процессе предшествующего обучения. Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины позволит осуществлять эффективную работу по различным специализированным областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

Последующими курсами дисциплины **Тренинг профессионально – ориентированных риторики, общения и дискуссии** являются психология человека, Тренинг профессионально - ориентированных риторики, общения и дискуссии, технологии профессионально – ориентированного обучения.

Особенностью дисциплины является получение теоретических знаний в виде системы основных социально - психологических понятий для решения практических задач в профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1_зачетных единиц (ЗЕ), _36_ академических часов.
Промежуточная аттестация - зачет

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
36	4	20	12

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа
	Лекции	Практические занятия (семинарские занятия)	
36	2	6	28

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (очное отделение)

№	Разделы/ дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самост. раб. обучающихся	
		Всего	Лекции	Прак. занятия,		
1.	Раздел 1. Профессионально – ориентированная риторика			8		
2	Тема 1.1. Предмет и задачи риторики. Типы речей. Концепция обучения оратора	8	2	4	2	Тесты, устные сообщения
3	Тема 1.2. Методики подготовки публичной речи. Способы управления вниманием аудитории. Культура произношения речи	6		4	2	Тесты, устные сообщения, практическая работа
4	Раздел 2. Профессионально – ориентированное общение					
5	Тема 2.1. Деловое общение. Саморегуляция психического состояния при общении	6		4	2	Тесты, устные сообщения, практическая работа

6	Тема 2.2. Общение как взаимодействие, обмен информацией. Социальное восприятие при общении	8	2	4	2	Тесты, устные сообщения, практическая работа
7	Раздел 3. Профессионально – ориентированные дискуссии					
8	Тема 3.1. Дискуссия, диспут, полемика. Конфликты и способы их избегания.	8		4	4	Тесты, устные сообщения, практическая работа
	всего	36	4	20	12	

4. 1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочное отделение)

№2	Разделы/ дисциплины	Общая трудоёмкость (часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самост. раб. обучающихся	
			Всего	Лекции		
1.	Раздел 1. Профессионально – ориентированная риторика				8	
2	Тема 1.1. Предмет и задачи риторики. Типы речей. Концепция обучения оратора	9	2		7	Тесты, устные сообщения
3	Тема 1.2. Методики подготовки публичной речи. Способы управления вниманием аудитории. Культура произношения речи	9		2	7	Тесты, устные сообщения, практическая работа
4	Раздел 2. Профессионально – ориентированное общение					
5	Тема 2.1. Деловое общение. Саморегуляция психического состояния при общении	5		2	3	Тесты, устные сообщения, практическая работа
6	Тема 2.2. Общение как взаимодействие, обмен информацией. Социальное восприятие при общении	6		2	4	Тесты, устные сообщения, практическая работа
7	Раздел 3. Профессионально – ориентированные дискуссии					
8	Тема 3.1. Дискуссия, диспут, полемика. Конфликты и способы их избегания.	7			7	Тесты, устные сообщения, практическая работа
	всего	36	2	6	28	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (или темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)	Код компетенций
Модуль 1			
1	Раздел 1. Профессионально – ориентированная риторика		
2	Тема 1.1 Предмет и задачи риторики. Типы речей. Концепция обучения		

	оратора.		
3	Содержание лекционного курса	Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь риторики с философией, историей, психологией, педагогикой и другими науками. Схема традиционной концепции обучения ораторской речи: инвенция, диспозиция, элокуция (выражение), запоминание, произношение	УК-4, УК-6
4	Содержание темы практического занятия	Определение различных типов речей. Определение используемых литературных стилей в устной и письменной речи. Развлекательная, информационная, воодушевляющая, убеждающая речь. Судебная, политическая, педагогическая, духовная речи	УК-4, УК-6
5	Тема 1.2. Методики подготовки публичной речи. Способы управления вниманием аудитории. Культура произношения речи		
6	Содержание лекционного курса	Методика подготовки публичной речи: определение темы, цели, оценивание обстановки, составление плана. Написание речи, использование фактического материала. Репетиция. Подготовка наглядного материала. Выступление. Ответы на вопросы. Способы управления вниманием аудитории.	УК-4, УК-6, ПК - 2
7	Содержание темы практического занятия	Культура речи. Артикуляция. Правильность произношения звуков. Правильность постановки ударения. Дикция. Работа с голосом и тоном, их моделирование	УК-4, УК-6, ПК - 2
Модуль 2			
8	Раздел 2. Профессионально – ориентированное общение		
9	Тема 2.1. Деловое общение. Саморегуляция психического состояния при общении		
10	Содержание лекционного курса	Особенности делового общения. Три стороны общения: коммуникативная, социальная перцепция, интеракция. Психологические защиты при общении. Стереотипы и ошибки общения.	УК-4, УК-6, ПК - 2
11	Содержание темы практического занятия	Саморегуляция психического состояния в процессе общения. Понятие оптимального психического состояния. Приемы саморегуляции и самонастроя перед выступлением	УК-4, УК-6, ПК - 2
12	Тема 2.2. Общение как взаимодействие, обмен информацией. Социальное восприятие при общении		
13	Содержание лекционного курса	Общение как интеракция. Трансфер, психологические защиты, сопротивление. Теория Э. Берна. Общение как социальная перцепция. Правила общения	УК-4, УК-6, ПК - 2
14	Содержание темы практического занятия	Общение как коммуникация. Невербальные средства общения Экспрессивно–выразительные движения (позы, жесты, мимика, походка). Визуальные контакты. Просодика.	УК-4, УК-6, ПК - 2
Модуль 3			
15	Раздел 3. Профессионально – ориентированная дискуссия		
16	Тема 3.1. Дискуссия, диспут, полемика. Конфликты и способы их избегания.		

17	Содержание лекционного курса	Понятия диспут, дискуссия, полемика, спор. Эвристический и диалектический спор. Кодекс аргументатора. Кодекс оппонента. Спор и научная дискуссия	УК-4, УК-6, ПК - 2
18	Содержание темы практического занятия	Конфликты, возникающие в процессе дискуссии, общения. Способы избегания конфликтов в общении	УК-4, УК-6, ПК - 2

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

№	Наименования
1	Профессионально – ориентированный тренинг по риторике, общению, дискуссии : метод. пособие / В.Д. Менделевич, Т. В. Рябова ; Казан. гос. мед. ун-т Федер. агентства по здравоохранению и соц. развитию, Каф. мед. и общ. псих Казань : КГМУ, 2005. - 170, [1] с.

6.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№	Перечень разделов и тем	Тип занятия	УК-4	УК-6	ПК -2
1	Раздел 1. Профессионально – ориентированная риторика				
2	Тема 1.1. Предмет и задачи риторики. Типы речей. Концепция обучения оратора	Лекция	+	+	
		Практ. занятие	+	+	
		Сам. работа	+	+	
3	Тема 1.2. Методики подготовки публичной речи. Способы управления вниманием аудитории. Культура произношения речи	Лекция	+	+	+
		Практическое занятие	+	+	+
		Сам. работа	+	+	+
5	Раздел 2. Профессионально – ориентированное общение				
6	Тема 2.1. Деловое общение. Саморегуляция психического состояния при общении	Лекция	+	+	+
		Практ. занятие	+	+	+
		Самост. работа	+	+	+
7	Тема 2.2. Общение как взаимодействие, обмен информацией. Социальное восприятие при общении	Лекция	+	+	+
		Практ. занятие	+	+	+
		Самост. работа	+	+	+
8	Раздел 3. Профессионально – ориентированные дискуссии				
9	Тема 3.1. Дискуссия, диспут, полемика. Конфликты и способы их избегания	Лекция	+	+	+
		Практ. занятие	+	+	+
		Самост. работа	+	+	+

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
(описание шкал оценивания)**

В процессе освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК -4, УК – 6, ПК -2

Перечень компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Форма оценочных средств	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Результат не достигнут (менее 70 баллов) - неудовлетворительно	Результат минимальный (70–79 баллов) – удовлетворительно	Результат средний (80–89 баллов)- хорошо	Результат высокий (90–100 баллов)- отлично
УК-4	Знать: - ЗНАТЬ: -методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках; -стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках;	Тесты	Менее 70% правильно выполненных заданий	70-79% правильно выполненных заданий	80-89 % правильно выполненных заданий	90-100% правильно выполненных заданий

	УМЕТЬ: - следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках	Доклад/презентация	Обладает фрагментарным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены менее 5 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Обладает частичным, не систематичным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 5-6 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	В целом успешно умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 7-8 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Успешно и систематично умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 9-10 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.
--	---	---------------------------	--	--	---	---

	ВЛАДЕТЬ: - навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках - навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках - различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Практическая работа	Практическая работа не отвечает требованиям	Практическая работа фрагментарная, незавершенная, план занятия содержит недочеты, содержание занятия не прописано	Практическая работа в целом завершенная, присутствуют план занятия, методы обучения, содержание обучения с отдельными недочетами	Практическая работа целостная и завершенная, включает план занятия, методы, содержание занятия, разнообразие видов деятельности обучающихся на занятии
УК – 6	ЗНАТЬ: - содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;	Тесты	Менее 70% правильно выполненных заданий	70-79% правильно выполненных заданий	80-89 % правильно выполненных заданий	90-100% правильно выполненных заданий

УМЕТЬ: - формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; - осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом	Доклад/презентация	Обладает фрагментарным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены менее 5 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Обладает частичным, не систематичным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 5-6 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	В целом успешно умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 7-8 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Успешно и систематично умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 9-10 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.
--	---------------------------	--	--	---	---

ПК-2

ВЛАДЕТЬ: - приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; - способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;	Практическая работа	Практическая работа не отвечает требованиям	Практическая работа фрагментарная, незавершенная, план занятия содержит недочеты, содержание занятия не прописано	Практическая работа в целом завершенная, присутствуют план занятия, методы обучения, содержание обучения с отдельными недочетами	Практическая работа целостная и завершенная, включает план занятия, методы, содержание занятия, разнообразие видов деятельности обучающихся на занятии
ЗНАТЬ: - основы риторики, общения и дискуссии	Тесты	Менее 70% правильно выполненных заданий	70-79% правильно выполненных заданий	80-89 % правильно выполненных заданий	90-100% правильно выполненных заданий

УМЕТЬ: - осуществлять отбор и использовать методы и навыки риторики, общения и дискуссии в процессе преподавания по дисциплинам, соответствующим направленности подготовки (профилю)	Доклад/презентация	Обладает фрагментарным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены менее 5 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Обладает частичным, не систематичным умением формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 5-6 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	В целом успешно умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 7-8 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.	Успешно и систематично умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей; Выполнены 9-10 требований из перечня: 1. Соблюдение регламента (5-7 мин.). 2. Раскрытие темы доклада. 3. Свободное владение содержанием. 4. Полнота собранного теоретического материала. 5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.). 6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь. 7. Вывод по рассмотренному вопросу. 8. Ответы на вопросы слушателей. 9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала. 10. Оформление доклада в виде тезисов.
ВЛАДЕТЬ: - навыками планирования публичного выступления, разработки плана общения, организации дискуссии и проведения учебных занятий по дисциплинам, соответствующим направленности подготовки (профилю)	Практическая работа	Практическая работа не отвечает требованиям	Практическая работа фрагментарная, незавершенная, план занятия содержит недочеты, содержание занятия не прописано	Практическая работа в целом завершенная, присутствуют план занятия, методы обучения, содержание обучения с отдельными недочетами	Практическая работа целостная и завершенная, включает план занятия, методы, содержание занятия, разнообразие видов деятельности обучающихся на занятии

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Уровень оценивания знаний.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используется тестирование.

Тестовые задания могут быть применимы для промежуточной аттестации, рубежного контроля (модуль) и охватывать содержание всего пройденного материала – итоговый тест.

Примеры оценочных средств:

Вариативность тестовых заданий:

1. Классический риторический канон включает в себя следующие составные части:
 - а. изобретение речи;
 - б. запоминание речи;
 - в. произнесение речи;
 - г. все ответы верны;
 - д. все ответы неверны.
2. Поиск идей, содержания, смысла речи происходит на этапе:
 - а. изобретение речи;
 - б. запоминание речи;
 - в. произнесение речи;
 - г. все ответы верны;
 - д. все ответы неверны.
3. Закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления, целесообразное их соотношение, система организации материала называется:
 - а. композиция речи;
 - б. основная часть речи;
 - в. план;
 - г. все ответы верны;
 - д. все ответы неверны.
4. Причинами страха перед аудиторией могут быть:
 - а. неопытность говорящего;
 - б. недостаточная, плохая подготовка;
 - в. нереалистические ожидания;
 - г. все ответы верны;
 - д. все ответы неверны.
5. Для привлечения внимания аудитории оратору следует использовать:
 - а. движения тела, рук, глаз;
 - б. агрессивное настроение;
 - в. местоимения «я» и «вы»;
 - г. все ответы верны;
 - д. все ответы неверны.

Критерии оценки:

Оценка по тесту выставляется пропорционально доле правильных ответов:

90-100% - оценка «отлично»

80-89% - оценка «хорошо»

70-79% - оценка «удовлетворительно»

Менее 70% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

6.3.2. Уровень оценивания умений

Тематика докладов/ презентаций

1. Предмет и задачи риторики.
2. Роды и виды ораторской речи.
 3. Функциональные стили языка.
 4. Классический античный риторический канон.
 5. Изобретение (инвенция) речи. Цели и задачи речи. Тезисы речи. Портрет аудитории.
 6. Источники информации при изобретении речи.
 7. Способы эмоционального воздействия на аудиторию (заражение, внушение, убеждение).
 8. Расположение (композиция) речи. Общая схема построения речи.
 9. Средства управления вниманием аудитории при публичном выступлении.
 10. Выражение речи. Классические риторические средства выражения (виды тропов и фигур речи).
 11. Запоминание (меморио) речи. Мнемотехники. Психологические законы памяти.
 12. Произнесение (исполнение) речи. Качества успешного оратора. Типы ораторов.

13. Страх перед аудиторией и саморегуляция психического состояния перед выступлением.
14. Способы установления контакта со слушателями.
15. Понятие общения. Виды общения. Качества личности, важные при общении.
16. Этапы общения. Общение как коммуникация. Невербальные средства общения

Критерии оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) – доклад полностью раскрывает тему, обучающийся отвечает на все дополнительные вопросы; излагает материал, не используя заранее подготовленный текст.

«Хорошо» (80-89 баллов) – доклад раскрывает тему, при этом требует незначительных дополнений, обучающийся отвечает на дополнительные вопросы; излагает материал, опираясь на подготовленный заранее текст, но не зачитывая его.

«Удовлетворительно» (70-79 баллов) – доклад раскрывает тему, но требует дополнений, обучающийся затрудняется ответить на дополнительные вопросы, часто заглядывает в заранее подготовленный текст при рассказе.

«Неудовлетворительно» (0-69 баллов) – доклад не раскрывает тему, обучающийся не может ответить на большую часть дополнительных вопросов, читает текст доклада.

- Подготовка доклада/ презентации

ФИО и № гр. аспиранта

Тема: _____

Введение включает актуальность, цель и основные задачи раскрытия проблемы. Почему эта тема актуальна?

Основная часть

1. Теоретические основы рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (О чем идет речь?)

2. Проблемы практической реализации рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (В чем суть проблемы?)

Заключение

1. Краткое изложение (аннотация) полученных результатов раскрытия изучаемой темы

2. Собственное отношение к описанной проблеме. (Что вы думаете по существу темы и что предлагаете?)

Доклад выполняется на листах формата А4 (297х210мм), пронумерованных, с полями. Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль – 14, минимум 18 пт. Поля: верхнее, нижнее – по 2 см., левое – 3 см., правое – 1 см. Форматирование – по ширине. Отступ первой строки – 1,25 см. Тезисы представляются в файле.

Требования к оформлению презентации

1. Размер презентации не менее 12 слайдов и не более 25 слайдов. На первом слайде должны содержаться сведения о наименовании университета, факультета, теме выступления, номер группы. А также фамилию, имя, отчество студента, фамилию, имя, отчество преподавателя.
2. На следующем слайде рекомендуется представить план (вопросы) вашего доклада и презентации. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Начало - актуальности вопроса. Далее следует основная часть. В заключительной части - тезисное резюмирование сказанного ранее или выводы.
3. Шрифт не должен быть меньше 20 размера. Лучше всего подходит Verdana. В презентации можно заменить текст интересными фото, рисунками, таблицами, моделями, графиками, схемами, и т.д.

6.3.3. Уровень оценивания владения

Уровень оценивания владения осуществляется с помощью практической работы, то есть выполнения задания практического характера. Каждый аспирант в краткой форме представляет практическую работу по тематикам, соответствующим направленности подготовки (профилю):

- подготовка к публичному выступлению (лекции, практическому занятию), на котором демонстрируются фрагментарные умения и навыки выступления;

- подготовка к выступлению на конференции, на котором демонстрируются все умения и навыки публичного выступления;

организация общения в виде беседы преподавателя со студентом при сдаче зачета, экзамена;

- организация индивидуальной беседы преподавателя со студентом в процессе отработки пропущенного занятия;

- организация круглого стола и проведение дискуссии по профессиональной тематике;

- подготовка к ответам на вопросы после выступления.

Критерии оценки практической работы

-Результат не достигнут (менее 70 баллов) – неудовлетворительно. Практическая работа не отвечает требованиям

-Результат минимальный (70 -79 баллов) – удовлетворительно. Практическая работа фрагментарная, незавершенная, план занятия содержит недочеты, содержание занятия не прописано

-Результат средний (80 – 89 баллов) – хорошо. Практическая работа в целом завершенная, присутствуют план занятия, методы обучения, содержание обучения с отдельными недочетами

-Результат высокий (90 -100 баллов) – отлично . Практическая работа целостная и завершенная, включает план занятия, методы, содержание занятия, разнообразие видов деятельности обучающихся на занятии

- Оценка публичного выступления, беседы, дискуссии

Каждое занятие, проводимое аспирантом, подвергается оцениванию качества преподавания. В качестве экспертов выступают другие аспиранты и преподаватель. Оценивание качества преподавания осуществляется как устно (в виде выступлений на обсуждении проведенных занятий), так и письменно.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятий.

Текущая аттестация обучающихся проводится преподавателем в следующих формах:

1. Тестирование – инструмент, с помощью которого педагог оценивает степень достижения аспирантом требуемых знаний, умений, навыков. Составление теста включает в себя создание выверенной системы вопросов, собственно процедуру проведения тестирования и способ измерения полученных результатов. Тип заданий – закрытый, количество вариантов ответов – от 3 до 5, за правильный ответ – 1 балл, за неправильный или неуказанный ответ – 0 баллов.

Описание шкалы оценивания

5 баллов (отлично) – выставляется, если аспирант правильно ответил на 90% и более вопросов теста.

4 балла (хорошо) – выставляется, если аспирант правильно ответил от 80% до 90% вопросов теста.

3 балла (удовлетворительно) – выставляется, если аспирант правильно ответил от 70% до 80% вопросов теста.

2 балла (неудовлетворительно) – выставляется, если аспирант правильно ответил на менее 69% вопросов теста.

2. Доклад, сообщение с презентацией – продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценки доклада

1. Соблюдение регламента (5–7 мин.).
2. Раскрытие темы доклада.
3. Свободное владение содержанием.
4. Полнота собранного теоретического материала.
5. Презентация доклада (использование доски, схем, таблиц и др.).
6. Умение соблюдать заданную форму изложения, речь.
7. Краткий вывод по рассмотренному вопросу.
8. Ответы на вопросы слушателей.
9. Качественное содержание и подбор демонстрационного материала.
10. Оформление доклада в виде тезисов.

Описание шкалы оценивания

За каждый пункт соответствия критерию выставляется 0,5 балла.

5 баллов (отлично) – выставляется, если доклад и выступление аспиранта соответствует 9-10 критериям оценки.

4 балла (хорошо) – выставляется, если доклад и выступление аспиранта соответствует 7-8 критериям оценки.

3 балла (удовлетворительно) – выставляется, если доклад и выступление аспиранта соответствует 5-6 критериям оценки.

2 балла (неудовлетворительно) – выставляется, если доклад и выступление аспиранта соответствует менее чем 5 критериям оценки.

3. Практическая работа представляет собой выполнение задания практического характера. К практическим работам относятся выполнение исследовательских работ, например:

- подготовка к публичному выступлению (лекции, практическому занятию), на котором демонстрируются фрагментарные умения и навыки выступления;

- подготовка к выступлению на конференции, на котором демонстрируются все умения и навыки публичного выступления;
- организация общения в виде беседы преподавателя со студентом при сдаче зачета, экзамена;
- организация индивидуальной беседы преподавателя со студентом в процессе отработки пропущенного занятия;
- организация круглого стола и проведение дискуссии по профессиональной тематике;
- подготовка к ответам на вопросы после выступления;

При оценивании учитывается полнота выполнения практического задания, качество и форма представления отчета о практической работе, полнота и корректность заполнения необходимых тестов и схем, наличие выводов и рекомендаций.

Критерии оценки: оценивается качество и самостоятельность выполненных работ, активность работы в аудитории, правильность оформления практической работы, полнота конспекта теоретической справки.

Описание шкалы оценивания

Каждая работа оценивается в 5 баллов (отлично), если выполнена полностью и без недостатков.

4 балла (хорошо) – практическая работа выполнена полностью, присутствуют несущественные недочеты.

3 балла (удовлетворительно) – практическая работа выполнена, но отчет о выполнении содержит недочеты (отсутствуют **не более трех** требуемых позиций: название, цель, материалы, выполненный тест, обработка результатов теста, интерпретация результатов теста, выводы).

2 балла (неудовлетворительно) – фрагментарное выполнение практической работы.

Если отсутствует более пяти требуемых позиций, выполнение практической работы не засчитывается.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Тренинг профессионально – ориентированных риторики, общения и дискуссии» позволяет оценить уровень сформированности компетенций и осуществляется в форме зачета.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме тестирования. Количество вопросов в тесте – 25. Все вопросы закрытого типа. В каждом вопросе 5 вариантов ответа, из которых правильный только 1.

Примеры тестовых заданий для промежуточной аттестации

Задание 1

Классический риторический канон включает в себя:

- | | |
|---------------|-----------------------|
| 1.изобретение | 4. все ответы верны |
| 2.запоминание | 5. все ответы неверны |
| 3.исполнение | |

Задание 2

Портрет аудитории, кому предназначена речь, рассматривается на следующем этапе:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1.запоминание (меморио) | 4. все ответы верны |
| 2.выражение (эллокуция) | 5. все ответы неверны |
| 3.изобретение (инвенция) | |

Задание 3

Представление о том общем результате, который должен быть достигнут в процессе выступления, называется:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. аргументация речи | 4. все ответы верны |
| 2.тезис речи | 5. все ответы неверны |
| 3.цель речи | |

Задание 4

К объективным параметрам аудитории относятся характеристики:

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. возраст | 4. все ответы верны |
| 2.общий уровень образования и культуры | 5. все ответы неверны |
| 3.социальное положение и должность | |

Задание 5

К субъективным параметрам аудитории относятся характеристики:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1.интеллектуальные характеристики | 4. все ответы верны |
| 2.отношение к оратору | 5. все ответы неверны |
| 3.количественная характеристика аудитории | |

Задание 6

Цели выступления могут быть:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. директивные | 4. все ответы верны |
| 2.декларативные | 5. все ответы неверны |
| 3.развлекательные | |

Задание 7

В качестве источника информации при поиске материала для речи могут выступать:

- 1.размышления и наблюдения оратора
- 2.изучение литературы, документов
- 3.подбор фактов
4. все ответы верны
5. все ответы неверны

Задание 8

Суждения, посредством которых обосновывается истинность тезиса, называются:

- 1.аргументы
- 2.доказательства
- 3.факты
4. все ответы верны
5. все ответы неверны

Задание 9

Целенаправленное, неаргументированное воздействие одного человека на другого или на группу называется:

- 1.заражение
- 2.внушение
- 3.убеждение
4. все ответы верны
5. все ответы неверны

Задание 10

Закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления, система организации материала называется:

Задание 11

Для активизации усталой аудитории можно применять дополнительные средства привлечения внимания:

- 1.парадокс
- 2.шутку
- 3.вопрос к аудитории
4. все ответы верны
5. все ответы неверны

Задание 12

Во вступлении оратор должен:

1. выдвинуть конкретное предложение
2. сообщить причины и цели выступления
- 3.суммировать идеи речи
4. все ответы верны
5. все ответы неверны

Описание шкалы оценивания

«ЗАЧТЕНО» – выставляется, если аспирант правильно ответил на 70% - 100% вопросов теста.

«НЕ ЗАЧТЕНО» – выставляется, если аспирант правильно ответил на менее 70% вопросов теста.

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

7.1. Основная учебная литература

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
	Профессионально – ориентированный тренинг по риторике, общению, дискуссии : метод. пособие / В.Д. Менделевич, Т. В. Рябова ; Казан. гос. мед. ун-т Федер. агентства по здравоохранению и соц. развитию, Каф. мед. и общ. псих Казань : КГМУ, 2005. - 170, [1] с.		33

7.2. Дополнительная учебная литература

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1	Риторика – искусство убеждать. Своеобразие публицистики античного мира [Электронный ресурс]: учебное пособие/Корнилова Е.С. – 3-е изд. Доп. – М.: Издательство Московского государственного университета, 2010. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211053823.html		ЭБС
2	Риторика в современном обществе и образовании [Электронный ресурс]/ Аннушкин В.И. – М.: ФЛИНТА, 2018. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893492613.html		ЭБС

7.3. Периодическая печать

1. Педагогика.
2. Психологическая наука и образование

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
2. Электронно-библиотечная система КГМУ. Правообладатель: научная библиотека КГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.). <http://old.kazangmu.ru/lib/>
3. Электронная библиотека технического ВУЗа – студенческая электронная библиотека «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Политехресурс». Договор № Д-4479 от 01 января 2018 г. Срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 2/ЭлА/2018 от 12 февраля 2018г. Срок доступа: 01.02.2018-31.03.2018. Договор № 24/2018/А от 27 марта 2018г. Срок доступа: 01.04.2018-31.12.2018г. <http://www.studentlibrary.ru>
4. Консультант врача – электронная медицинская библиотека. Правообладатель: ООО ГК «ГЭОТАР». Договор № Д-4469 от 01 января 2018г. Срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 3/ЭлА/2018 от 12 февраля 2018г. Срок доступа: 01.02.2018-31.12.2018г. <http://www.rosmedlib.ru>
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-3917 от 14.02.2018г. Срок доступа: 14.02.2018 г.-14.02.2018г. Договор № 02-03/2018-1 от 14.03.2018. Срок доступа: 14.03.2018-31.12.2018. <http://elibrary.ru>
6. Электронная реферативная база данных Scopus. Правообладатель: издательство Elsevier, дистрибьютор издательства Elsevier – ООО «Эко-Вектор». Договор № Д-4481 от 01 января 2018 г. Срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Лицензионный договор № 5 от 1 февраля 2018г. Срок доступа: 01.02.2018-31.12.2018. www.scopus.com
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Правообладатель: ООО «Информационный Центр «Консультант» – Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве № 135/18РДД от 24.04.2018г.) Доступ с компьютеров библиотеки.
8. Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Web of Science. Правообладатель: компания Clarivate Analytics (Scientific), лицензиат ГПНТБ России. Сублицензионный договор № WoS/565 от 02.04.2018. Срок доступа 02.04.2018-31.12.2018 <http://apps.webofknowledge.com>

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

Изучение программы курса. На занятиях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Для лучшего освоения материала по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы занятий по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность аспиранта как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Его самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций. Цель самостоятельной работы – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональной компетенции, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем. СР способствует эффективному усвоению, как основного, так и дополнительного учебного материала, и вызвана не только ограничением некоторых тем определенным количеством аудиторных часов, а в большую степень потребностью приучения аспиранта к самостоятельному поиску и творческому осмыслению полученных знаний. Формы проведения самостоятельной работы аспиранта разнообразны, это – работа с конспектами, учебными пособиями, сборниками задач с разбором конкретных ситуаций, написание рефератов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система WINDOWS.
 2. Пакет прикладных программ MS OFFICE Prof в составе: текстовый редактор WORD, электронная таблица EXCEL, система подготовки презентаций POWER POINT, база данных ACCESS.
- Используемое программное обеспечение имеет лицензию и своевременно / ежегодно обновляется.

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

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Адрес
Тренинг профессионально ориентированных риторики, общения и дискуссии	Помещение для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория № 321, 323, 325 (НУК, 3 этаж)	Стол, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя. Мультимедийное оборудование: 1. Ноутбук Dell inspiron 3567 (3567-7836) 15,6" Intel Core i3 6006U 2. Ноутбук Lenovo IdeaPad G780 17,3" 3. Ноутбук Sony VAIO SVF1521E1RB 4. Проектор Epson EB-X11 5. Проектор InFocus IN114xv)	420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49 НУК, 3 этаж
	Помещение для самостоятельной работы к.202, 204 - читальный зал открытого доступа	Стол, стулья для обучающихся; компьютеры	420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49 (НУК) 2 этаж
	Помещение для занятий лекционного типа НУК-1 и НУК-2	Стол, стулья для обучающихся; доска, стол, стул для преподавателя, проектор с ноутбуком	420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49 (НУК) 1 этаж

